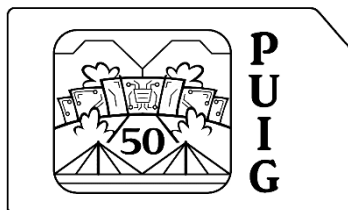


PROGRAMACIÓ DE CICLES FORMATIUS

Departament d'Administració i gestió

AGB0 (AIF): CFGS Administració i finances

MP13: Projecte d'Administració i Finances



ÍNDEX

0. GESTIÓ DE LA PROGRAMACIÓ	2
1. COMPETÈNCIA GENERAL DEL TÍTOL	2
2. DURADA DEL MÒDUL PROFESSIONAL	2
3. RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS	3
4. AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL	3
5. ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MÒDUL PROFESSIONAL	3
6. ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL	3
7. RESULTATS D'APRENENTATGE, CRITERIS D'AVAUACIÓ I CONTINGUTS DE LES UNITATS FORMATIVES SEGONS EL CURRÍCULUM OFICIAL PUBLICAT AL DOGC	4
7.1 UF1: Projecte d'administració i finances	¡Error! Marcador no definido.
8. AVALUACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES	6
8.1 Metodologia	6
8.2 Instruments d'avaluació i recuperació	6
8.1.1 Avaluació ordinària	¡Error! Marcador no definido.
8.1.2 Avaluació en segona convocatòria	¡Error! Marcador no definido.
8.1.3 Espais, equipaments i recursos	6
9. ACTIVITATS D'ENSENYAMENT I APRENENTATGE	7
9.1 UF1: Projecte d'administració i finances	7
10. TEMPORITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL	9



0. GESTIÓ DE LA PROGRAMACIÓ

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i Cognoms	Montserrat Pérez /	Xavier Fernández	Xavier Fernández
Càrrec	Cap d'estudis /	Cap de departament	Cap de departament
Data	14/09/14	09/11/2022	16/11/2022
Signatura	MP	XF	XF

Llistat de les modificacions			
Versió	Revisió	Descripció de la modificació	Aprovació
2	15/09/14	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
3	15/09/15	Actualització al nou curs. Profundització a la descripció de les activitats.	Departament d'Administració
4	15/09/16	Modificació de la distribució de continguts entre NF. Profundització a la descripció de les activitats. Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
5	22/09/17	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
6	03/09/18	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
7	02/09/19	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
8	14/09/20	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
9	14/09/21	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
10	14/09/22	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració

1. COMPETÈNCIA GENERAL DEL TÍTOL

Organitzar i portar a terme l'administració i la gestió de personal, les operacions econòmiques i financeres i la informació i assessorament a clients o usuaris, tant en l'àmbit públic com en el privat, segons la grandària i l'activitat de l'empresa o l'organisme, i d'acord amb els objectius marcats, les normes internes establertes i la normativa vigent.

2. DURADA DEL MÒDUL PROFESSIONAL

La durada del mòdul és de 33 hores, impartides a raó d'1 hora setmanal. No correspon l'assignació de cap hora de lliure disposició.



PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS
CFGs: Administració i finances
MP13: Projecte d'Administració i finances

Data de l'última
revisió: 15/06/2022

2/10

3. RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

Nom de la Unitat formativa	H. mín + hlld	Durada
UF1: Projecte d'administració i finances	33 h + 0h	33 h
NF1: Control i millora del pla de màrqueting.	7 h	
NF2: Control i millora del pla de producció i organització	9 h	
NF3: Control i millora del pla jurídic-fiscal.	4 h	
NF4: Control i millora del pla econòmic-financer	13 h	
<i>Les unitats formatives es realitzaran de forma seqüencial</i>	Total	33 h

4. AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL

Com que el mòdul professional consta d'una única UF, la qualificació del mòdul (Q_{MP}) es correspondrà amb la de la unitat:

$$Q_{MP} = 1,00 Q_{UF1}$$

5. ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MÒDUL PROFESSIONAL

L'espai de treball és l'aula assignada al grup classe. Tenint en compte que l'assignatura s'impartirà desdoblada al 100%, aquesta aula disposarà de:

- 17 ordinadors i connexió a Internet per cable i *Wi-Fi*; habitualment es podrà disposar d'un segon espai contigu de reforç amb idèntics o similars recursos disponibles
- projector multimèdia

El grup classe disposa dels seu espai de treball al *Moodle* de classe i a *GoogleApps* on:

- tindran a l'abast tots els materials de curs, així com accés a la descàrrega de les aplicacions gratuïtes vistes a l'aula
- estaran informats sobre les pràctiques i treballs a realitzar, així com els terminis de lliurament
- han de lliurar tot els treballs i pràctiques que es sol·licitin
- podran fer un seguiment de les seves qualificacions
- podran comunicar-se amb el professor i la resta de companys

La classe disposarà del programari necessari instal·lat als ordinadors de l'aula per facilitar el desenvolupament de les tasques proposades. Així mateix, sempre que els continguts puguin treballar-se fent servir programari lliure i gratuït, s'incentivarà que els alumnes portin els seus propis dispositius portàtils a classe (ordinador portàtil, tablettes, *smartphones*, etc.) des dels quals connectar-se a la xarxa mitjançant la *Wi-Fi* del centre.

6. ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL

- Principis d'aprenentatge emprats: constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'eina bàsica de treball i de relació i comunicació amb els alumnes seran el *Moodle* de classe i *GoogleApps* (*Gmail*, *Google+*, *Hangouts*, *Drive*, *Calendar*), així com les aplicacions ofimàtiques que es facin servir per treballar el contingut del mòdul.
- S'usarà el programari lliure i gratuït sempre que sigui possible trobar una alternativa al programari propietari.



- L'assistència es obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives del MP per tal de no perdre el dret a l'avaluació continua.
- En referència al Projecte APP al centre, i per tal d'aconseguir una millora en la competència lingüística dels alumnes en llengua anglesa, una part del mòdul es desenvoluparà en anglès. Així mateix, la interfície del programari, quan s'hagi de fer servir al mòdul, alternarà entre la versió catalana i l'anglesa sempre que sigui possible.

□

7. RESULTATS D'APRENTATGE, CRITERIS D'AVALUACIÓ I CONTINGUTS DE LES UNITATS FORMATIVES SEGONS EL CURRÍCULUM OFICIAL PUBLICAT AL DOGC

7.1 Programació de la Unitat Formativa 1: Projecte d'administració i finances

UF1. Projecte d'administració i finances
RA1. Identifica serveis nous, millores i/o la integració de processos administratius o financers, relacionant-los amb l'empresa creada en la simulació empresarial.
Criteris d'avaluació
<p>1.1 Analitza les característiques organitzatives dels principals departaments administratius, comercials i financers de l'empresa: comptabilitat, recursos humans, aprovisionament, comercial, tresoreria, finançament, emmagatzematge, entre d'altres.</p> <p>1.2 Revisa les funcions i serveis de cada un dels departaments esmentats.</p> <p>1.3 Estableix les necessitats específiques d'aquests departaments a l'empresa creada.</p> <p>1.4 Valora oportunitats de millora en algun/s dels departaments elegits, en nous serveis innovacions i/o integració de processos.</p> <p>1.5 Descriu el tipus de projecte per donar resposta a les necessitats detectades.</p> <p>1.6 Determina les característiques específiques requerides en el projecte.</p> <p>1.7 Determina les obligacions laborals addicionals si és el cas.</p> <p>1.8 Valora la possible reducció de costos –dinèraris, en temps, simplificació de processos, entre d'altres-.</p>
Continguts
<p>Identificació de nous serveis:</p> <p>1.1 Presa de decisions.</p> <p>1.2 Organigrames.</p> <p>1.3 Relacions entre departaments.</p> <p>1.4 Procediments de millora.</p> <p>1.5 Plans de qualitat i millora.</p> <p>1.6 Indicadors de productivitat.</p> <p>1.7 Optimització de costos.</p>
RA2. Disseny i implanta un projecte de servei nou, la millora, i/o la integració d'almenys un procés administratiu o financer elegit, i en planifica l'execució, determinant les fases d'implantació i la documentació associada.
Criteris d'avaluació
<p>2.1 Estableix els objectius del projecte.</p> <p>2.2 Identifica les fases del projecte.</p> <p>2.3 Realitza un estudi de viabilitat tècnica, incloent les fases temporals d'implantació.</p> <p>2.4 Determina els recursos personals i materials per a la implantació del projecte, i per al seu manteniment en el temps, si és el cas.</p> <p>2.5 Quantifica la inversió o despesa que suposa el projecte, detallant el pressupost econòmic.</p>



<p>2.6 Proposa fonts de finançament pel projecte, externes o internes, atenent a la seva naturalesa i quantia.</p> <p>2.7 Estableix la documentació necessària per a la implantació del projecte.</p> <p>2.8 Determina els paràmetres per a garantir la qualitat del projecte.</p> <p>2.9 Implanta el projecte a l'empresa creada.</p>
Continguts
<p>Implantació de nous serveis:</p> <p>2.1 Implementació de projectes.</p> <p>2.2 Disseny de les fases d'implantació.</p> <p>2.3 Determinació dels recursos.</p> <p>2.4 Diagrames de processos. Diagrama de Gantt.</p> <p>2.5 Quantificació i finançament del projecte.</p> <p>2.6 Procés documental del projecte.</p> <p>2.7 Selecció dels paràmetres de qualitat.</p>
RA3. Estableix els procediments per al seguiment i control intern del projecte aplicat, justificant la selecció d'indicadors i instruments emprats.
Criteris d'avaluació
<p>3.1 Defineix els objectius a avaluar sobre el servei nou, la millora i/o la integració dels processos implementat.</p> <p>3.2 Descriu el circuit de seguiment i control intern del projecte implementat.</p> <p>3.3 Determina els indicadors per dur a terme el seguiment del projecte.</p> <p>3.4 Determina els valors considerats acceptables en cada un dels indicadors.</p> <p>3.5 Descriu els instruments a utilitzar pel seguiment i control.</p> <p>3.6 Descriu les incidències esperades, el seguiment i el registre.</p> <p>3.7 Valora l'impacte del projecte implementant en els usuaris i en els clients, externs i/o interns.</p> <p>3.8 Analitza els resultats obtinguts del control intern per a fer propostes de millora en el servei nou, la millora i/o la integració dels processos implementats.</p>
Continguts
<p>Seguiment i control dels nous serveis:</p> <p>3.1 Control de processos.</p> <p>3.2 Responsables del control.</p> <p>3.3 Fixació d'indicadors i els seus mínims.</p> <p>3.4 Instruments de mesura.</p> <p>3.5 Valoració interna i externa.</p> <p>3.6 Anàlisi i propostes de millora del procés.</p>

□

	<p>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS CFGS: Administració i finances MP13: Projecte d'Administració i finances</p>	<p>Data de l'última revisió: 15/06/2022</p>	<p>5/10</p>
---	---	--	-------------

□

8. AVALUACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES

8.1 Metodologia

Aquesta UF està dividida en 5 activitats d'ensenyament-aprenentatge, essent la darrera una prova d'avaluació dels coneixements i habilitat assolides al llarg de les activitats anteriors.

Totes aquestes activitats d'ensenyament-aprenentatge segueixen una línia metodològica comuna:

- Tant les explicacions teòriques com les pràctiques es realitzen, a l'aula assignada, al grup classe.
- La prova pràctica final té una valor percentual definitori.
- Les pràctiques són de lliurament obligatori i s'han de realitzar individualment, sempre que la disponibilitat de l'espai i/o materials ho permetin. El valor percentual de cada pràctica ve marcat en l'apartat d'avaluació de la UF.

8.2 Instruments d'avaluació i recuperació

L'avaluació per a cada Unitat Formativa es durà a terme mitjançant 2 vies:

- Avaluació ordinària.
- Avaluació en segona convocatòria.

8.2.1 Avaluació ordinària

L'avaluació de la UF es durà a terme valorant el lliurament obligatori de les diferents pràctiques i la prova d'avaluació final que tindrà lloc amb el lliurament del dossier i la presentació del projecte.

La qualificació de la UF1 (Q_{UF1}) s'obté segons la següent ponderació sempre i quan el mínim de cadascuna de les activitats d'avaluació final sigui d'un 4.

$$Q_{UF1} = 0,65(0,3Q_{A1.1.2} + 0,55Q_{A1.1.3} + 0,15Q_{A1.1.4}) + 0,35Q_{A1.1.5}$$

8.2.2 Avaluació en segona convocatòria

Si a la qualificació de la unitat formativa s'obté menys d'un 5, s'haurà d'anar a la segona convocatòria, al s'hauran de completar tots aquells tràmits que hagin quedat pendents, i esmenar els errors.

8.2.3 Espais, equipaments i recursos

Els indicats en l'apartat corresponent dels espais, equipaments i recursos del Mòdul Professional.

	PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS CFGS: Administració i finances MP13: Projecte d'Administració i finances	Data de l'última revisió: 15/06/2022	6/10
---	--	---	------

9. ACTIVITATS D'ENSENYAMENT I APRENTATGE

9.1 UF1: Projecte d'Administració i finances

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.1. Presentació assignatura		1 h			
Descripció	<p>Explicació perquè l'alumne identifiqui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El funcionament del mòdul al llarg del curs. - Diferents nuclis formatius. - Avaluació dels NF, la UF i el MP. - Funcionament explicacions teòriques i pràctiques. - Avaluació inicial. 				

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.2. Anàlisi de la situació de partida		8 h			
Descripció	<p>L'alumne analitza els següents conceptes sobre el seu pla de màrqueting, pla de producció i organització, pla jurídico-fiscal i pla econòmic-financer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les debilitats, forteses, amenaces i oportunitats a través del DAFO. - La previsió dels inconvenients i els riscos. 	1	1.1,1.4,1.5,1.6,1.7	1.1,1.2,1.3,1.4,1.6,1.8	- Elaboració d'un informe amb l'anàlisi del DAFO generat al seu projecte, i les conclusions.

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.3. La viabilitat dels nous serveis		16 h			
Descripció	<p>L'alumne porta a la pràctica els següents procediments sobre el seu pla de màrqueting, pla de producció i organització, pla jurídico-fiscal i pla econòmic-financer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confecció del diagrama de Gantt del projecte. - Desenvolupament del pla de viabilitat tècnica. - Desenvolupament del pla d'inversions necessàries. 	2	2.1,2.2,2.3,2.4	2.3,2.5,2.6,2.7,2.8	- Aplicació dels continguts al supòsit pràctic del seu projecte empresarial.

	<p>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS CFGs: Administració i finances MP13: Projecte d'Administració i finances</p>	<p>Data de l'última revisió: 15/06/2022</p>	<p>7/10</p>
---	---	--	-------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Recerca i proposta de fons de finançament. - Viabilitat econòmica: el VAN. - Fixació dels objectius el projecte: costos a reduir, quantitat de nous clients, increment de serveis, reducció de residus, formació del personal. 				
--	--	--	--	--	--

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.4. Gestió de la qualitat del servei		5 h			
Descripció	<p>L'alumne planifica com aplicar els següents procediments sobre el seu pla de màrqueting, pla de producció i organització, pla jurídic-fiscal i pla econòmico-financer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestió de la qualitat aplicada al producte o servei. - Els indicadors de qualitat al marc de la responsabilitat social empresarial i la gestió lingüística de l'empresa. - Identificació de les variables de mesura de la qualitat: <ul style="list-style-type: none"> - fàcils d'identificar - concretes - qualificables - avaluables econòmicament - Els mecanismes de control de la qualitat al procés de producció o d'operacions. - Els sistemes de millora de la qualitat: <ul style="list-style-type: none"> - accions relacionades amb el producte/servei - accions relacionades amb la clientela - accions relacionades amb els resultats de l'empresa 	3	3.1,3.2,3.3,3.4,3.5,3.6	3.2,3.3,3.4,3.5,3.7,3.8	- Aplicació d'un projecte de gestió de la qualitat al supòsit pràctic del seu projecte empresarial.

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.5. Redacció del projecte i exposició		3 h			
Descripció	<p>L'alumne elabora la presentació final, escrita i oral, tenint en compte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organització i requisits mínims de la presentació del dossier. - Les tècniques, recursos i ordre a les exposicions. 	3	3.6	3.8	<ul style="list-style-type: none"> - Anàlisi de dossiers de projectes anteriors. - Visualització de gravacions en vídeo d'exposicions de projectes anteriors. - Assaig general de la presentació.

□

	<p>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS CFGS: Administració i finances MP13: Projecte d'Administració i finances</p>	<p>Data de l'última revisió: 15/06/2022</p>	<p>8/10</p>
---	---	--	-------------

10. TEMPORITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL

La següent taula reflecteix la distribució horària de cada setmana lectiva per cada una de les Unitats Formatives que componen el Mòdul Professional.

S e t .	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	T o t		
U F 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9 9 h

