 **IES JOSEFINA ALDECOA**

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES:**

**PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**PROYECTO DE ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN.**

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Fecha última revisión: 16 de octubre de 2023

ÍNDICE

[**1.**](#_heading=h.gjdgxs) **JUSTIFICACIÓN 1**

[**2.**](#_heading=h.30j0zll) **MARCO LEGAL 1**

[**3.**](#_heading=h.3dy6vkm) **CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO 2**

[**4.**](#_heading=h.1t3h5sf) **ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DEL MÓDULO 4**

[**A.**](#_heading=h.4d34og8) **FASE PRELIMINAR 6**

[**B.**](#_heading=h.2s8eyo1) **FASE DE DESCRIPCIÓN 6**

[1º.](#_heading=h.17dp8vu) Sesión informativa: 6

[2º.](#_heading=h.3rdcrjn) Formación de los equipos de trabajo: 6

[3º.](#_heading=h.26in1rg) Propuestas de proyecto: 6

[**C.**](#_heading=h.lnxbz9) **FASE DE ORGANIZACIÓN 7**

[1º.](#_heading=h.35nkun2) Asignación de proyectos 7

[2º.](#_heading=h.1ksv4uv) Asignación del profesor - coordinador 7

[**D.**](#_heading=h.44sinio) **FASE DE DESARROLLO 8**

[1º.](#_heading=h.2jxsxqh) Elaboración del proyecto 8

[2º.](#_heading=h.z337ya) Supervisión 8

[**E.**](#_heading=h.3j2qqm3) **FASE DE ENTREGA Y PRESENTACIÓN 8**

[1.](#_heading=h.1y810tw) Convocatoria 8

[2.](#_heading=h.4i7ojhp) Entrega del proyecto 9

[3.](#_heading=h.2xcytpi) Selección del tribunal 9

[4.](#_heading=h.1ci93xb) Presentación del proyecto 9

[**F.**](#_heading=h.3whwml4) **FASE DE EVALUACIÓN 10**

[**5.**](#_heading=h.2bn6wsx) **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 10**

[**6.**](#_heading=h.qsh70q) **ANEXO I. RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO 11**

[**7.**](#_heading=h.3as4poj) **ANEXO II. PROPUESTAS PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 13**

[**8.**](#_heading=h.1pxezwc) **ANEXO III. PROPUESTAS PROYECTO DE ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN. 15**

[**9.**](#_heading=h.49x2ik5) **ANEXO IV. NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO 16**

# JUSTIFICACIÓN

Mediante esta programación pretendemos establecer una guía para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de los **Módulos Profesionales: PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS y PROYECTO DE ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN**, que se imparte en el **2º curso de los Ciclos de Grado Superior de Administración y Finanzas y de Asistencia a la Dirección**, respectivamente, que forma parte de la familia profesional de Administración y Gestión.

El módulo consta de 30 horas y se realiza a la vez que el Módulo de Formación en Centros de Trabajo. El objetivo general de esta programación es definir un procedimiento que permita la organización racional y eficiente del desarrollo del módulo, tanto para alumnos como profesores, que facilite la consecución de los objetivos establecidos y garantice su evaluación según criterios de objetividad y publicidad. Este módulo profesional completa la formación establecida en el resto de los módulos profesionales que integran el título.

# MARCO LEGAL

Esta programación se ha realizado cumpliendo la normativa vigente, para ello se ha tenido en cuenta:

| **Técnico Superior en Administración y Finanzas** | Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y sus enseñanzas mínimas  |
| --- | --- |
| DECRETO 92/2012, de 30 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas  |
| **Técnico Superior en Asistencia a la Dirección** | Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas |
| DECRETO 221/2015, de 13 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Plan de Estudios del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección |

| **Orden 893/2022**, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid. |
| --- |
| **Orden** **3413/2022**, de 15 de noviembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid. |

# CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO

1. El módulo profesional de Proyecto tiene un carácter interdisciplinar e incorporará las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
2. El Departamento de la familia profesional de Administración determinará en el marco de la programación general anual, los proyectos que se propondrán para su desarrollo por los alumnos.
3. Los proyectos también podrán ser propuestos por los propios alumnos, en cuyo caso, se requiere la aceptación del Departamento.
4. Los alumnos realizarán el **proyecto en grupo** (máximo 3 alumnos)
5. El equipo docente asignará los proyectos a los alumnos que hayan sido propuestos para realizar el módulo de FCT.
6. La elaboración se efectuará durante el **mismo período de tiempo que el atribuido al módulo de FCT**.
7. Las condiciones de acceso a este módulo profesional son las mismas que las de acceso al módulo de FCT, además, para matricularse en el módulo de Proyecto es imprescindible estar matriculado en el módulo de FCT, tener superado este módulo o haber obtenido su exención total.
8. Los alumnos podrán renunciar a la evaluación y calificación en la convocatoria prevista para el módulo profesional de FCT o módulo profesional de Proyecto. Dicha solicitud de renuncia deberá presentarse en cualquier momento desde que el equipo docente haya adoptado la decisión de acceso a dichos módulos profesionales o, en caso de que las circunstancias que dan derecho a dicha solicitud sean sobrevenidas, durante todo el período previsto para la realización de dichos módulos profesionales.
9. El aplazamiento de la calificación del módulo de FCT implicará a su vez el aplazamiento de la calificación del módulo profesional de Proyecto.
10. El alumno dispondrá para la superación del módulo profesional de Proyecto de un máximo de **cuatro convocatorias**.
11. Este módulo se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva y su atribución docente correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo de 2º curso, preferentemente en módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo de Administración y Finanzas y Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
12. El proyecto ha de estar basado en situaciones reales, y exigir una serie de actividades (lectura, visitas, estudios, discusiones, cálculos, redacciones...) que se estructuran en un plan de trabajo, que deberá reunir las siguientes características:
* **Significativo**: El trabajo planteado tiene un significado claro y unos objetivos comprensibles para el alumnado.
* **Inclusivo:** En el proceso de resolución, se trabajarán todos los contenidos seleccionados.
* **Integrador:** Tanto en el proceso de solución como en la realización final, los contenidos trabajados se integran para lograr unos objetivos finales.
* **Proporcionado**: El trabajo que implique la elaboración del proyecto debe adaptarse a las características del alumno, es decir, se tendrá en cuenta que éste:
* Tenga formación y entrenamiento adecuados.
* Disponga de materiales, útiles e instrumentos adecuados.
* Disponga de tiempo proporcionado a la magnitud del trabajo.
* Pueda probar las soluciones obtenidas.
* **Observable:** Debe generar unos productos tangibles o un conjunto de documentación evaluable.
1. Según la normativa vigente, los proyectos a desarrollar quedarán encuadrados en algunos de los siguientes tipos:
* ***Proyecto de investigación experimental***: El alumno realiza un proyecto de investigación experimental, de producción de un objeto tecnológico o de desarrollo aplicado.
* ***Proyecto de gestión***: En este tipo de proyectos, el alumno puede llevar a cabo el análisis o elaboración de proyectos de investigación y desarrollo, la puesta en marcha de un proceso, o la realización de estudios de viabilidad y mercadotecnia.
* ***Proyecto de emprendimiento:*** dirigido al desarrollo creativo e innovador de una idea sobre un producto o servicio relacionado con el ciclo formativo.
* ***Proyecto bibliográfico***: El proyecto bibliográfico se dirige a la evaluación crítica de una serie de trabajos científicos publicados recientemente sobre un tema específico de actualidad relacionado con el ciclo formativo, o sobre el progreso histórico hasta la actualidad de conceptos básicos y su desarrollo y aplicación en el campo relacionado con el título.

El Departamento considera que los proyectos que más se adecúan al Ciclo formativo son s dos últimos.

# ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DEL MÓDULO

Para facilitar el desarrollo del módulo se establecen una serie de fases, con los responsables y su temporalización:

| **FASES DESARROLLO MÓDULO PROYECTO** | **RESPONSABLES** | **TEMPORALIZACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| 1ª Convocatoria - junio | 2ª Convocatoria - diciembre |
| **A.      FASE PRELIMINAR**: propuestas de proyectos por el equipo docente | Todos los profesores del Departamento de Administración  | Durante el mes de septiembre |   |
| **B.      FASE DE DESCRIPCIÓN**:  |   |   |   |
| 1º.    Sesión informativa | El tutor | 1ºT: De octubre a diciembre |
| 2º.    Formación de los equipos | Entre el tutor y los alumnos | Primera semana tras la sesión de evaluación final ordinaria. |
| 3º.    Proposición de proyectos | Por los alumnos |
| **C.      FASE DE ORGANIZACIÓN:**  |   | Segunda semana tras la sesión de evaluación final ordinaria. |   |
| 1º.    Adjudicación de proyectos | Entre el tutor y el equipo educativo |  | Durante el mes de septiembre |
| 2º.    Asignación del profesor - coordinador | Entre el tutor y el equipo educativo |
| **D.      FASE DE DESARROLLO:**  |   |   |   |
| 1º.    Elaboración de los proyectos  | Por los alumnos | Durante las FCT (de marzo a junio) | Durante las FCT (de septiembre a diciembre) |
| 2º.    Supervisión | Por el profesor – coordinador | Durante las FCT (cada 15 días) | Durante las FCT (cada 15 días) |
| **E.       FASE DE ENTREGA Y PRESENTACIÓN**  |   |   |   |
| 1º. Convocatoria | Por la Jefa del Departamento | Durante el mes de junio | Durante el mes de diciembre, con posibilidad de prorrogar a enero |
| 2º.    Entrega | Al profesor – coordinador |
| 3º. Selección del tribunal | Por el profesor-coordinador, entre el equipo educativo del curso |
| 4º.   Exposición | Ante el profesor – coordinador y tribunal |
| **F.       FASE DE EVALUACIÓN** | Por el Profesor – Coordinador | Antes de la sesión de evaluación extraordinaria (junio) | Antes de la Convocatoria Extraordinaria (enero) |

## **FASE PRELIMINAR**

Durante el mes de septiembre todos los profesores del departamento actualizarán y revisarán las **propuestas de proyectos**, que figuran en el **Anexo I** de este documento.

## **FASE DE DESCRIPCIÓN**

Durante el 1º trimestre del curso (convocatoria de junio) o en septiembre (convocatoria de diciembre) el tutor llevará a cabo las siguientes funciones:

### Sesión informativa

El tutor realizará una sesión informativa sobre el módulo de proyecto, en la que se informará de:

* La organización y normas para la elaboración del Proyecto.
* El catálogo de propuestas de proyectos por el Departamento (anexo I)
* La posibilidad de proponer, por parte de los alumnos, otros proyectos y las condiciones que deben reunir dichas propuestas.
* Los criterios y procesos de evaluación del mismo (anexo III)

### Formación de los equipos de trabajo

Los alumnos deberán formar los grupos, en la primera semana, tras saber si promocionan a FCT.

Los grupos estarán formados como máximo por 3 alumnos.

### Propuestas de proyecto:

Los alumnos comunicarán por escrito al tutor sus propuestas durante la primera semana, tras saber si promocionan a FCT.

La manera de proceder será la siguiente:

* En dicha propuesta deberá constar el objetivo, el esquema de las actividades a realizar, los recursos que se necesitan para su realización y la vinculación que tenga con el ciclo.
* El equipo educativo, junto con el tutor, valorará la propuesta y decidirá su aceptación, teniendo en cuenta que se adecúa a los contenidos del ciclo y a la posibilidad de realización. La decisión será comunicada al grupo.
* Si la propuesta no es aceptada, los alumnos tendrán un plazo de 10 días hábiles para introducir modificaciones o presentar una nueva propuesta. Si transcurrido dicho plazo, no se hubiese presentado ninguna modificación o nueva propuesta, se entenderá que se renuncia a la realización de un proyecto propio y se entenderá que asume los establecidos por el departamento.
* Si se presentan modificaciones, o nuevas propuestas el equipo docente resolverá de forma definitiva en un plazo máximo de 10 días hábiles, poniendo fin al procedimiento.
* En caso de no presentar ninguna propuesta, el grupo asumirá las propuestas por el departamento, solicitándolo por escrito, indicando el orden de preferencia entre las seleccionadas.
* El Departamento antes de la sesión de la evaluación final ordinaria, recogerá en acta los proyectos que van a realizar los alumnos.

## **FASE DE ORGANIZACIÓN**

### Asignación de proyectos

Con un mínimo de quince días antes de la celebración de la Evaluación Final Ordinaria (2º trimestre), para la convocatoria de junio, o antes del inicio de las FCT en septiembre, para la convocatoria de diciembre, el equipo educativo, presidido por el tutor, una vez recogidas las propuestas de proyecto presentadas por los alumnos y las seleccionadas por los mismos, según el catálogo fijado por el departamento, procederá a su adjudicación.

No podrá realizar el mismo proyecto más de un grupo (en el mismo curso). Cuando más de un grupo opte por el mismo proyecto, se asignará a aquel que antes lo haya solicitado.

### Asignación del profesor - coordinador

Junto con la adjudicación de los proyectos a los alumnos se procederá a la asignación de los profesores-coordinadores.

Los proyectos serán coordinados por los profesores de 2º curso del ciclo formativo con atribución docente en este módulo profesional de acuerdo con el Real Decreto que establece el correspondiente título.

Los proyectos se distribuirán de forma equitativa, teniendo en cuenta el número de horas liberadas en el 3º trimestre del curso (convocatoria de junio).

La asignación de los proyectos a los profesores-coordinadores se realizará en función de la temática y su relación con las competencias atribuidas a los módulos de los que imparte la materia.

## **FASE DE DESARROLLO**

###  Elaboración del proyecto

Una vez cada quince días los alumnos acudirán al centro, coincidiendo con la jornada fijada para el seguimiento del módulo de FCT, a realizar el proyecto. Ese día el profesor-coordinador les dedicará al menos dos horas de dicha jornada para orientar y supervisar el trabajo realizado.

La semana que no acuden al centro el seguimiento se realizará de forma on-line, el mismo día.

El centro facilitará un aula de informática para trabajar en el Proyecto, teniendo que permanecer en el centro de 8:30 a 14:05 en el periodo Diurno y de 15:30 a 20:45 en el periodo Vespertino.

### Supervisión

Las **funciones** que debe realizar el **profesor-coordinador** de proyecto son las siguientes:

1. **Orientar, dirigir y supervisar** al alumno durante la realización y presentación del proyecto, asesorando especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura, al tratamiento de los temas, etc.
2. Verificar que los alumnos han aprovechado la jornada e tutoría en el centro, para la realización del proyecto a través de entregas parciales, como mínimo deben existir **cinco** entregas parciales (una por cada sesión de tutoría)
3. Comprobar que los proyectos propuestos por los alumnos, una vez finalizados, cumplen las condiciones recogidas en el anteproyecto y **otorgar su visto bueno, previo a la entrega definitiva del proyecto.**
4. Coordinar el acto que se convoque para la presentación del proyecto ante el equipo educativo.
5. **Evaluar y calificar el módulo de Proyecto**.

## **FASE DE ENTREGA Y PRESENTACIÓN**

### Convocatoria

Al menos dos semanas antes de la fecha prevista para la presentación de los proyectos, la Jefa del Departamento, a través de los distintos canales de comunicación del centro, fijará el plazo para que los alumnos entreguen al profesor-coordinador, una copia del proyecto. Así como la fecha para realizar la presentación.

**Solo se expondrán aquellos proyectos que cuenten con el visto bueno del profesor-coordinador, si el contenido no es original en un 70% y no cumple con el formato establecido por el Departamento, el Proyecto tendrá una calificación de 1.**

### Entrega del proyecto

La extensión será como máximo de 30 hojas y como mínimo de 20, sin contar portada, índices y anexos.

El proyecto deberá entregarse impreso a doble cara, a color y encuadernado. También se entregará en un archivo electrónico.

### Selección del tribunal

El tribunal estará compuesto por profesores del equipo educativo, que imparten módulos en ese curso.

El profesor-coordinador no actuará de forma activa en el tribunal cuando su grupo realice la presentación.

Una vez constituido el Tribunal se permitirá la entrada a todos los alumnos del Módulo de Proyecto, que deseen asistir de oyentes.

### Presentación del proyecto

La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una **especial mención a sus aportaciones originales**.

La exposición se realizará a través de una presentación Power Point o aplicación similar, que contendrá como máximo 18 diapositivas.

El tiempo del que disponen para la exposición del proyecto es como máximo 15 minutos.

Terminada la presentación, los profesores dispondrán de quince minutos de tiempo para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el proyecto presentado. Tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al profesor-coordinador la emisión de la calificación del módulo.

## **FASE DE EVALUACIÓN**

La evaluación del módulo profesional de proyecto la realiza el profesor – coordinador, para lo cual, tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 35 de la Orden 893/2022, de 21 de abril:

1. El jefe de departamento de la familia profesional convocará a los alumnos a un acto en el que estos presentarán ante el equipo docente los proyectos elaborados.

2. La presentación, que tendrá una duración máxima de quince minutos, consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología empleada, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales.

3. Terminada la presentación, los profesores dispondrán de quince minutos para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado. Tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al profesor-tutor la emisión de la calificación del módulo profesional.

4. Asimismo, el profesor-tutor tendrá en consideración el seguimiento al que se refiere el artículo 13.3 para determinar la calificación. En todo caso, la programación didáctica del módulo profesional de proyecto debe contemplar los criterios de calificación que resulten de aplicación y que deberán haber sido informados al alumnado antes de comenzar las actividades correspondientes a la elaboración del proyecto.

# CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La Calificación de este módulo se determinará en base a:

1. **Presentación formal (15%)**: La presentación del trabajo deberá realizarse siguiendo las indicaciones del documento: Normas para la Elaboración de Trabajos, que se recoge en el ANEXO IV. Para su evaluación se tendrá en cuenta la rúbrica de evaluación que se recoge en el ANEXO I.
2. **Contenido del Trabajo (60%)**: Según la rúbrica de evaluación que se recoge en el ANEXO I.
3. **Defensa y exposición (25%):** Según la rúbrica de evaluación que se recoge en el ANEXO I.

# ANEXO I. RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

| TÍTULO DEL PROYECTO |  |
| --- | --- |
| FECHA ENTREGA / EXPOSICIÓN |  |

| **ALUMNO:** |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **CONTENIDO DEL TRABAJO (60%)** | MEDIA | PROFESOR/A |
| Originalidad del tema(Por qué lo han elegido, motivación)(10%) |  |  |
| ¿Qué se ha investigado hasta el momento?¿Qué van a investigar los alumnos? (15%) |  |  |
| Identifican los objetivos del trabajo y la metodología seguida(trabajo de campo, encuestas.) (25%) |  |  |
| Planifican, organizan y procesan los diferentes apartados que componen el trabajo (25%) |  |  |
| Se incluyen aportaciones originales y actualizadas (10%) |  |  |
| Establecen conclusiones fundamentadas y relacionadas con los objetivos del trabajo(15%) |  |  |
| **TOTAL** |  |  |
| **PRESENTACIÓN FORMAL DEL TRABAJO (15%)** | MEDIA | PROFESOR/A |
| Estructura fijada: portada índice, introducción…, fuente, tamaño, encabezado… (40%) |  |  |
| Bibliografía adecuada (40%) |  |  |
| Extensión indicada (20%) |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEFENSA Y EXPOSICIÓN (25%)** | MEDIA | PROFESOR/A |
| Acuden vestidos adecuadamente (5%) |  |  |
| Se trata al auditorio con respecto. (5%) |  |  |
| Se transmite dominio de la materia (25%) |  |  |
| Se transmite de forma amena, consiguiendo el interés del auditorio (25%) |  |  |
| Utiliza correctamente la comunicación no verbal (5%) |  |  |
| No lee papeles, ni diapositivas. (10%) |  |  |
| Contesta a las preguntas correctamente. (10%) |  |  |
| Incluyen imágenes relevantes y trabajadas, con elementos creativos (10%) |  |  |
| Cantidad de texto adaptada a la diapositiva. (5%) |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

| **OBSERVACIONES:** |
| --- |

| Profesor – Coordinador |  |
| --- | --- |

# ANEXO II. PROPUESTAS PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. Análisis de la empresa en la que se realiza la FCT.
2. Comparativa entre las empresas donde se realizan las FCT (del mismo sector)
3. Análisis económico financiero de una empresa cotizada en BME.
4. Analizar el sector eléctrico en España.
5. Analizar la Ley Rider.
6. Efectos del Brexit en Europa.
7. Análisis de las Criptomonedas o Criptodivisas.
8. Análisis y comparación de las cuentas anuales de dos empresas cotizadas.
9. Los microcréditos y tarjetas revolving: legislación, control, publicidad.
10. La fijación de precios en la ganadería y agricultura. La rentabilidad del campo y su relación con la España vaciada.
11. La Agenda 2030: aplicación práctica en la empresa.
12. El archivo digital: Ciberseguridad y protección de datos.
13. El mercado laboral ante la transición ecológica y digital. Nuevas competencias. El teletrabajo…
14. La inteligencia artificial y el uso de algoritmos en las distintas áreas de la empresa: El uso de algoritmos en los procesos de selección de personal, valoración del desempeño, atención al cliente, marketing…
15. La viabilidad del teletrabajo: Efectos laborales y sociales.
16. Transformación digital de empresas minoristas.
17. El Control de las finanzas por medio de las planificaciones presupuestarias.
18. Incremento en la rentabilidad de empresas comercializadoras de productos lácteos.
19. De la gestión de personas a la gestión de equipos.
20. La movilidad en los puestos de trabajo.
21. La tasa de paro en las Comunidades Autónomas.
22. El efecto de la inflación en la economía de España.
23. Evolución del PIB de España.
24. Histórico de datos y evolución del paro en España.
25. Histórico de datos y evolución de la formación en España.
26. El concepto del Coach en las empresas.
27. Conceptos nuevos de publicidad y su efecto en las ventas.
28. Propuesta para implementar la automatización de los controles contables y financieros.
29. El Big Data.
30. Evaluación del impacto de la implantación de un sistema de gestión de pagos invisibles en una cadena de supermercados.
31. Análisis del marco del sistema financiero nacional y como afecta a la pequeña empresa (Pymes).
32. La internacionalización de las PYMES: Búsqueda y selección del mercado destino. negociación y contratación internacional. Medios de pagos internacionales. Trámites y gestión aduanera.

# ANEXO III. PROPUESTAS PROYECTO DE ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN.

1. El protocolo en los Juegos Olímpicos.
2. El protocolo en la Casa Real.
3. El protocolo en las Cortes Generales.
4. El protocolo en el ámbito castrense.
5. Los escudos nobiliarios y otros símbolos de la nobleza.
6. El protocolo eclesiástico.
7. El protocolo de tres países con diferentes religiones.
8. La gestión del trabajo en la “nube”.
9. La ordenación y clasificación de documentos en las empresas.
10. Negociación internacional (los alumnos deberán seleccionar un mercado destino): El contexto cultural en la negociación: relaciones personales vs profesionales, control de incertidumbre, confrontación vs cooperación, compromisos verbales vs escritos, valor de tiempo. La diversidad cultural en las negociaciones (creencias religiosas, lenguaje, estructura social, saludos, regalos, intercambio de tarjetas, comidas…).
11. Medidas de apoyo y fomento a la internacionalización de las empresas españolas.
12. El efecto de la diversidad cultural en la empresa.
13. La gestión del fracaso empresarial en las pequeñas y medianas empresas.
14. La ley de la segunda oportunidad para particulares y autónomos: finalidad, requisitos, procedimiento…
15. Dificultades de las Pymes en el acceso a la financiación. Instrumentos de financiación alternativos.
16. La aceptación de criptomonedas como medio de pago en la empresa: legislación, operativa, riesgos, oportunidades…
17. La mediación y el arbitraje en la resolución de conflictos empresariales.

# ANEXO IV. NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

Las normas para la realización del trabajo del módulo del Proyecto son las establecidas por el Departamento y publicadas en la página web del centro.