

# PRUEBAS LIBRES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ORDEN EDU/464/2020, de 8 de junio 2020

## NORMAS PARA LA ELABORACION Y PRESENTACIÓN DEL MÓDULO DE PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### 1. Normas de presentación

#### Normas Generales:

- Se elaborará una **copia en papel encuadernada y otra en soporte digital**.
- No deben utilizarse, a ser posible, acrónimos ni abreviaturas.
- No usar mayúsculas, dificultan la lectura. Solamente se deben usar para títulos.
- Usar la negrita solamente para resaltar.
- Cuidar la ortografía.
- Se redactará de forma impersonal.
- Formato A4.

#### Documento:

##### Portada

- Título del proyecto.
- Tipo de proyecto (documental, de innovación, de gestión...)
- Imagen del proyecto
- Nombre y apellidos del alumno

- Nombre del ciclo formativo
- Curso Académico: 2020/21

### Tabla de Contenidos

- Se colocará después de la portada, indicando el número de página.
- Títulos principales (n) Mayúsculas y negrita. Ej **1**.
- Subtítulos (n.n) precedidos de dos números separados por punto, se escribirán con mayúscula inicial y en negrita. Ej **1.1**
- Se deben incluir los anexos numerados.

### Formato

- Márgenes; 2,5 cm en toda la hoja.
- Tipo de letra: Times New Roman
- Tamaño de la letra: 12 puntos.
- Párrafo: Justificado e interlineado 1,5.
- Sangría: 5 espacios en la primera línea de cada párrafo.
- Paginación: paginado de forma: *Página X de Y*: Denota el número de la página actual (X) y el número total de páginas del documento (Y).
- Cada capítulo comenzará en una nueva página
- Los gráficos, tablas o esquemas deben ir numerados.
- Extensión: 20-25 folios.

### Encabezado y Pie de Página:

Encabezado: **Título** del proyecto (derecha) y **Pruebas libres AF** (izquierda).

Pie de página: **Autor, número de página y curso 2020/2021**

## Citas y referencias bibliográficas.

- Referenciar todas las citas realizadas.
- Al final se debe incluir todas las referencias bibliográficas utilizadas en el documento.

## Presentación PowerPoint

- 10-12 diapositivas

## 2. Elaboración del proyecto

### Guía básica de apartados del proyecto:

- Título:
- Justificación del proyecto y objetivos
- Detalle del proceso/ producto / procedimiento.
- Resultados obtenidos.
- Conclusiones.
- Bibliografía.

***Tanto el modelo de proyecto como los apartados del mismo, podrán modificarse según la empresa y/o tipo de proyecto que se desarrolle.***

### 3.- Evaluación del módulo

Parte organizativa.	Fundamento y desarrollo. Presentación escrita	Exposición y defensa
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Metodología</li> <li>○ Búsqueda y selección de la información.</li> <li>○ Ajuste al guion del trabajo.</li> <li>○ Coherencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se evaluará el orden y la claridad en cada una de los apartados pedidos, haciendo especial hincapié en los resultados y las conclusiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presentación oral.</li> <li>○ Orden.</li> <li>○ Claridad en la exposición oral.</li> <li>○ Dominio del tema.</li> <li>○ Respuesta a las cuestiones planteadas en la exposición oral.</li> </ul>

La **evaluación** del módulo comprenderá tres partes:

Parte organizativa .....	20 %
Fundamento y Desarrollo.....	40%
Exposición y defensa .....	40%