



CURSO 2018-2019

**Ciclo de Formación Profesional Básica
Servicios Administrativos
Módulo Formativo 3003:
Técnicas Administrativas Básicas**

ÍNDICE

1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN A UTILIZAR
2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
3. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES
4. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN QUE PIERDAN EL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA
5. PRUEBAS EXTRAORDINARIAS
6. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

MODULO: ARCHIVO Y COMUNICACIÓN

CODIGO 3003

1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN A UTILIZAR.

Los instrumentos de evaluación utilizados serán los siguientes:

- **Pruebas escritas:** Las pruebas escritas constarán de dos o tres partes según las necesidades:
 - Preguntas de respuesta breve de carácter puramente expositivo.
 - Preguntas de respuesta breve/resolución en relación con un caso o supuesto.
 - Preguntas objetivas de respuesta alternativa.
- **Controles periódicos:** de carácter oral o escrito.
- **Portfolio:** Se realizará un seguimiento periódico del trabajo realizado y se tendrán en cuenta tanto la realización de la tarea como la corrección de la misma.
- **Proyectos, trabajos grupales, ensayos, realización de actividades....:** Su finalidad será la incluir el trabajo habitual en el aula entre los elementos que permitan evaluar el desempeño de las/los alumnos/os.

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación es la valoración numérica del logro del conjunto de los objetivos asociadas al módulo profesional.

Supone una recompensa al trabajo bien hecho y las actitudes positivas mantenidas hacia el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La calificación está comprendida en una escala del 1 al 10. De hecho, es el sistema previsto dentro de nuestro sistema educativo.

- De 0 al 4: No se han alcanzado los objetivos o no se han alcanzado suficientemente.
- De 5 a 10: Se han alcanzado los objetivos en distinto grado. 5 supone que los objetivos aceptablemente y 10 que se han aceptado en un grado de excelencia.

El sistema de calificación que se seguirá en el Módulo Formativo “Técnicas Administrativas Básicas” será el siguiente:

- 40% de la calificación: se corresponderá con las pruebas periódicas de carácter escrito. Las pruebas escritas serán dos por evaluación. En ambos casos tendrán carácter de eliminatorio si se obtiene una nota igual o superior a 5.

Si una de las pruebas tiene una nota no inferior a 4 y la media de las 2 pruebas es igual o superior a 5 podrán sumarse las notas del resto de instrumentos de evaluación para obtener la nota final de la evaluación. Si la media es inferior a 5 no se sumarán esas notas y la evaluación estará suspensa.

La nota de este apartado será la media aritmética de las dos notas de las pruebas escritas.

- 40% de la calificación: resto de los instrumentos de evaluación.
- 20% de la calificación: actitud mantenida por el alumno en relación con los contenidos del módulo y la cualificación profesional general.

La nota final de cada evaluación será obtenida a través de la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en los 3 apartados que constituyen el proceso de evaluación continua. La nota final del curso, en el sistema de “evaluación continua” será la media aritmética de las notas finales de las 3 evaluaciones.

Criterios de corrección.

Se realizará la corrección respecto a unas pautas mínimas relevantes:

- La corrección ortográfica y gramatical en la comunicación verbal escrita.
- La corrección de los contenidos manifestados.
- La limpieza y la pulcritud de la exposición escrita de contenidos ya sea en exámenes ya sea en otro tipo de documento de evaluación.
- El orden en la manifestación/exposición de contenidos.
- La corrección en la expresión oral.
- La atención y el seguimiento de las instrucciones proporcionadas para la realización de las tareas.
- La integridad de los contenidos en los trabajos solicitados.
- La entrega en tiempo del trabajo solicitado.

3. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES.

En caso de que la evaluación haya quedado suspendida, con nota inferior a 5, el/la alumna/o tendrá derecho a realizar una prueba de recuperación de la materia suspendida que tendrá lugar durante la evaluación siguiente, preferentemente durante las primeras dos semanas de la misma.

Asimismo, y de forma complementaria, se podrá pedir al alumno la entrega de los trabajos o actividades pendientes de la evaluación suspendida o de trabajos o actividades complementarias o de profundización.

La tipología de dicha prueba será similar a las de las pruebas ordinarias realizadas durante la evaluación. La calificación necesaria para superar dicha prueba será de 5 puntos sobre 10.

En caso de no recuperar las evaluaciones pendientes el alumno deberá presentarse al examen de la convocatoria ordinaria de mayo para examinarse de toda la materia.

4. PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN QUE PIERDAN EL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.

Conforme al artículo 4.1.1 del Reglamento de Régimen Interno las faltas de asistencia sean individuales o colectivas, podrán acarrear la pérdida del derecho a evaluación continua, cuando el alumno supere por módulo al trimestre el 20% para faltas **injustificadas y justificadas**. Para el módulo de “Técnicas Administrativas Básicas” el número de faltas que puede acarrear la pérdida de la evaluación continua será de 16 faltas de asistencia trimestrales.

Los alumnos que, con Técnicas Administrativas Básicas forme a lo anterior, pierdan el derecho a la evaluación continua habrán de realizar una única prueba de evaluación al trimestre. Dicha prueba:

- Versará sobre los contenidos desarrollados a lo largo del curso académico.
- Tendrá la misma estructura que las pruebas escritas a lo largo del curso.
- Se valorará con los mismos criterios de corrección que se emplean a lo largo del curso con los alumnos que han seguido el procedimiento de evaluación continua.

Para poder presentarse a esa prueba los alumnos deberán presentar los trabajos de relevancia realizados durante el trimestre que se le indiquen.

5. PRUEBAS EXTRAORDINARIAS.

Los alumnos que no hayan superado el módulo formativo en la convocatoria ordinaria de mayo podrán examinarse en el mes de junio en convocatoria extraordinaria.

En este caso el proceso de evaluación consistirá en la realización de un examen que, al igual que el examen final de mayo:

- Versará sobre los contenidos desarrollados a lo largo del curso académico.
- Tendrá la misma estructura que las pruebas escritas a lo largo del curso.
- Se valorará con los mismos criterios de corrección que se emplean a lo largo del curso.

En esta prueba deberán examinarse del conjunto del módulo formativo.

6. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El carácter abierto y flexible del currículo tiene por objeto atender a la diversidad del alumnado, posibilitando niveles de adaptación a las condiciones específicas de cada alumno.

Para ello se pondrá en práctica un plan que suponga:

- Una evaluación inicial: que pretende detectar las diversidades del alumnado en relación con su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Un programa de acción individualizado: que pretenderá lograr que el alumno/a alcance los objetivos previstos por la programación.

7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

En el proceso de evaluación continua se realizará un seguimiento de la programación, y en base a los resultados obtenidos del grupo de alumnos, podremos adaptar o modificar la programación, ya que ésta no es un documento rígido si no un documento que nos permite realizar un seguimiento y adaptar aquellos aspectos que no hayamos previsto.