

CURSO 2019 - 2020
CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
MÓDULO 3003- TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS-

1- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RE.1. Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las áreas funcionales de la misma.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a. Se ha definido la organización de una empresa.
- b. Se han descrito las tareas administrativas de una empresa.
- c. Se han identificado las áreas funcionales de una empresa.
- d. Se ha definido el organigrama elemental de una organización privada y pública.
- e. Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo.

RE.2. Tramita correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a. Se han descrito las distintas fases a realizar en la gestión de la correspondencia.
- b. Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cumplimentando los documentos internos y externos asociados.
- c. Se ha clasificado el correo utilizando distintos criterios.
- d. Se ha distribuido el correo, tanto el interno como el externo.
- e. Se ha anotado en los libros registro el correo y los paquetes recibidos y distribuidos.
- f. Se ha utilizado el fax para el envío y recepción de documentos por este medio.
- g. Se ha preparado para su envío la correspondencia y paquetería saliente, tanto la normal como la urgente.
- h. Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia.
- i. Se ha mantenido en todo momento limpio y en orden el espacio de trabajo.

RE.3. Controla el almacén de material de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento de la continuidad de los servicios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a. Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y aplicaciones.
- b. Se han reconocido las funciones de los inventarios de material.
- c. Se han identificado los diferentes tipos de valoración de existencias.
- d. Se han definido los diferentes tipos de estocaje.
- e. Se ha calculado el volumen de existencias.
- f. Se han empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén.
- g. Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material.
- h. Se han realizado pedidos garantizando unas existencias mínimas.
- i. Se ha valorado la importancia de un estocaje mínimo.

RE.4. Realiza operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a. Se han identificado los distintos medios de cobro y pago.
- b. Se han reconocido los diferentes justificantes de las operaciones de tesorería.
- c. Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales.
- d. Se han realizado pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe a devolver en cada caso.
- e. Se han realizado operaciones de tesorería simuladas, utilizando para ello los documentos más habituales en este tipo de operaciones.
- f. Se ha cumplimentado un libro registro de movimientos de caja.
- g. Se ha realizado un libro registro de movimientos de caja.

Se ha demostrado responsabilidad tanto en el manejo del dinero en efectivo como en el de los documentos utilizados

2- PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.

Como la mayor parte de las decisiones didácticas de la programación, los instrumentos de evaluación utilizados dependen de las decisiones previas. Es decir, de los objetivos y de la metodología empleada en su consecución. En nuestro caso el tipo de contenidos, el tipo de objetivos y la metodología pautada ha conducido a los siguientes instrumentos:

- **Pruebas escritas:** Habrá una o dos pruebas escritas por evaluación. 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. Su objetivo ver la evolución de los alumnos entre pruebas con carácter de examen.
- **Portfolio:** Se utilizará esta herramienta con la finalidad de que el alumnado se implique en su proceso de evaluación y compruebe el proceso de aprendizaje y evolución personal que ha tenido lugar a raíz de las diversas acciones educativas. 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.

3- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

La calificación es la valoración numérica del logro del conjunto de los objetivos que se traduce en la valoración de la adquisición de las competencias asociadas al módulo profesional. Supone también, en gran medida, una recompensa al trabajo bien hecho y las actitudes positivas mantenidas hacia el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es tradicional, y comúnmente aceptada y comprendida, la calificación 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.

Los instrumentos han de ser valorados conforme a unas pautas mínimas que permitan determinar la corrección/incorrección de los contenidos manifestados a través ellos.

En las acciones de enseñanza-aprendizaje reflejadas en la programación presente serán 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.

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- CRITERIOS 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.

5- PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.

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- PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES DE EVALUACION PARA LOS ALUMNOS QUE PIERDAN EL DERECHO A LA EVALUACION 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, conforme a lo anterior, pierdan el derecho a la evaluación continua habrán de realizar una única prueba de evaluación al finalizar el 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.

7- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE CARÁCTER ORDINARIO

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.

La programación del módulo no debe ser unidireccional, sino que ha de tener en cuenta la respuesta a la diversidad del alumnado y las consiguientes necesidades educativas con unas finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje.
- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los alumnos
- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales.

Para ello, y con el fin de lograr dichos objetivos y los propios del módulo formativo, 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 presente programación.