	Familia	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
	Especialidad	CICLO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GRADO SUPERIOR	
	1º GRADO SUPERIOR: OFIMÁTICA		CURSO 23/24

EXTRACTO PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Grupo: 1º C.F.G.S. Administración y Finanzas (3OAA).

Módulo Profesional: Ofimática y Proceso de la Información (Código 0649).

Profesor: Yanet Aledo Alén

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

1. Introducción.

En la evaluación del aprendizaje del alumnado se evaluarán, entre otros: 1. El nivel de adquisición de los contenidos por parte de los alumnos/as; 2. Si se han alcanzado los objetivos propuestos; 3. Si el proceso de enseñanza-aprendizaje ha sido adecuado; 4. El planteamiento y desarrollo de las actividades propuestas; y, 5. Si el ambiente ha sido apropiado.

En este sentido, vamos a considerar los resultados de aprendizaje, determinados por el Real Decreto que regula el Título, como expresión de los resultados que deben ser alcanzados por el alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, mientras que los referentes de evaluación serán los criterios de evaluación que aparecen asociados a estos resultados de aprendizaje, y que serán concretados en las respectivas unidades de trabajo a fin de adaptarlos a las peculiaridades del centro y grupo. Esto se conseguirá mediante los objetivos didácticos propuestos en cada una de las citadas unidades.

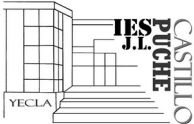
Desde una perspectiva práctica, la evaluación será individualizada, integradora, cualitativa, orientadora y continua. En función del momento en que se realiza podemos definir tres tipos de evaluación:

- **Evaluación inicial de los contenidos** de partida del alumnado y de sus características personales, de forma que se puedan adaptar los aprendizajes a las diferencias individuales. Esta exploración inicial no la realizaremos sólo al comienzo del curso, sino incluso al comienzo de cada unidad de trabajo, para conocer a través de la observación y el diálogo, sus ideas previas y actitudes respecto a la unidad a tratar.
- **Evaluación procesual o formativa** sobre cómo se está realizando todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Pretendiendo detectar las dificultades y progresos que se producen a lo largo del proceso, con el fin de modificar y perfeccionar sobre la marcha todo aquello que no se ajuste al plan diseñado o se aleje de las metas previstas. Estas modificaciones pueden referirse a la intervención del profesorado, a la selección de los materiales curriculares o a la organización del trabajo en el aula.
- **Evaluación sumativa** para saber el nivel de aprendizaje alcanzado por los alumnos. Permitirá valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos.

1.1. Criterios de evaluación.

A. Instrumentos de evaluación.

Las técnicas de evaluación, de la misma manera que las técnicas de enseñanza, deben ser lo más variadas posibles para que permitan contemplar el aprendizaje de los alumnos en todas sus vertientes. Las propias actividades de enseñanza constituyen un instrumento que nos permite ir evaluando el proceso de aprendizaje a través de la observación sistemática, cuyos resultados se irán plasmando en fichas individuales de los alumnos. Podemos establecer una clasificación de los instrumentos de evaluación:

	Familia	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
	Especialidad	CICLO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GRADO SUPERIOR	
	1º GRADO SUPERIOR: OFIMÁTICA		CURSO 23/24

A.1. **Pruebas objetivas.**- Se utilizan principalmente para la evaluación de los contenidos conceptuales. Consistirán fundamentalmente en pruebas escritas, seleccionándolas en función de la unidad de trabajo correspondiente. Pueden ser:

- Test y preguntas de respuesta corta, que permitan una valoración sobre el dominio de la terminología y la comprensión y aplicación de los contenidos.
- Elaboración de mapas conceptuales, para valorar la capacidad de los alumnos de sintetizar y relacionar los contenidos.
- Pruebas de definición de conceptos, pedir al alumno que defina un concepto, atendiendo especialmente al uso que hace de sus propias palabras.
- Aportación de ejemplos, pedir al alumno que identifique ejemplos o situaciones relacionadas con un concepto, para comprobar la comprensión del mismo.
- Aplicación a la solución de problemas, presentar al alumno situaciones-problemas cuya solución requiera la activación de un concepto antes aprendido.
- Etcétera.

Estas técnicas también pueden utilizarse en la evaluación de contenidos procedimentales, pues puede preguntarse al alumno sobre qué acciones componen un determinado proceso, cómo deben sucederse o el uso y aplicación de este conocimiento a situaciones particulares.


A.2. **Tareas.**- Estos instrumentos están destinados a la evaluación de los contenidos procedimentales y se materializan en:

- Actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas en clase.
- Pruebas de asimilación de contenidos en un supuesto en concreto.
- Ante una situación problemática, ser capaz de utilizar el procedimiento adecuado o desechar los inadecuados, observando que se identifican las distintas fases a seguir en el desarrollo del procedimiento.
- Elaboración de trabajos monográficos e informes, observando si los trabajos presentados reflejan un orden y claridad suficientes, si se manifiesta una comprensión del tema, se utiliza vocabulario específico y una apropiada expresión escrita, e incluso si la búsqueda de fuentes de información y los datos se utilizan con rigor y coherencia.
- Prueba de exposición temática, ya sea oral o escrita, observan la capacidad de comunicación del alumno/a.
- Comentarios de texto: permiten valorar la capacidad del alumno para analizar y comprender un texto y sintetizar la información en él contenida.
- Etcétera.

A.3. **Observación.**- Con ella podemos valorar el grado de adquisición de los procedimientos pero, sobre todo, de las actitudes. Es relativamente fácil comprobar si los alumnos conocen y han comprendido en qué consiste la actitud, valor o norma de que se trate. Sin embargo resulta más complicado tener la certeza de que la han interiorizado, y aún más, asegurar que lo aprendido va a suponer un cambio de comportamiento en el futuro. Para ello, es necesario provocar situaciones en las que las actitudes tengan oportunidad de manifestarse.

Utilizaremos la observación en situaciones naturales o en actividades de enseñanza aprendizaje intencionalmente diseñadas para observar lo que se pretende.

Esta observación sobre el trabajo de los alumnos nos servirá para obtener información sobre las actitudes y hábitos de trabajo, su interés y curiosidad, su organización y planificación en

	Familia	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
	Especialidad	CICLO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GRADO SUPERIOR	
	1º GRADO SUPERIOR: OFIMÁTICA		CURSO 23/24

tareas de grupo, la claridad y corrección al argumentar sus opiniones, el respeto hacia las de otros compañeros, etc.

Para la observación de las actitudes podemos utilizar el llamado registro de anécdotas o anecdótico, que consiste en ir registrando algunos aspectos de la conducta de los alumno/as durante el desarrollo de cada unidad de trabajo. Su formato puede ser cerrado, es decir, que ya esté prefijado aquello que se va a observar. Para valorar la interiorización de esa actitud, comportamiento o norma, utilizaremos escalas de observación, lo que se pretende es observar no solo que aparece una o varias actitudes, sino con qué intensidad aparecen.

Podemos concluir que ningún tipo de prueba, por sí sola, es capaz de informarnos sobre el grado de dominio y progreso de las capacidades del alumno, de ahí la necesidad de evaluar:

- De manera flexible.
- En función del tipo de contenidos y objetivos que se esperan cumplir.
- Combinando los diversos instrumentos.
- Conociendo previamente el alumno/a los criterios de evaluación.
- Estableciendo una proporcionalidad de las diversas pruebas.
-

Hasta ahora solo se ha hecho mención a instrumentos para la evaluación del alumno, pero también es necesario evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, es decir, la evaluación de la práctica docente, la selección de contenidos, la adecuación de actividades y su temporalización y secuenciación, los recursos utilizados, el ambiente de clase, la motivación de los alumnos, etc. Esto se llevará a cabo a través de cuestionarios a los alumnos, intercambios orales mediante entrevistas o reuniones con los alumnos y mediante la observación de la propia práctica docente o autoevaluación.

En este módulo en particular pueden destacarse o fijarse los siguientes criterios de evaluación:


- CE 1. Organizar y utilizar un sistema informático para el almacenamiento y tratamiento de la información.
- CE 2. Utilizar aplicaciones informáticas de gestión de datos que permitan localizar, procesar, actualizar, mantener y presentar la información según los formatos más adecuados a sus características.
- CE 3. Utilizar aplicaciones informáticas y otros equipos de oficina para confeccionar y cumplimentar la documentación requerida a partir de la información existente integrando textos, datos y gráficos.
- CE 4. Utilizar los recursos de un sistema en red para realizar funciones de usuario.
- CE 5. Desarrollar y utilizar procedimientos que garanticen la integridad, seguridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

B. Criterios de calificación.

Tras la fijación de los instrumentos anteriores, es posible concretar los criterios que se utilizarán en el presente módulo profesional de modo que para obtener la calificación de cada evaluación tendremos en cuenta lo siguiente:

B.1. Indicadores y contribución.- En primer lugar deberán establecerse cuáles son los indicadores y su contribución a la calificación final, expresando para ello el valor porcentual que se asignará a cada uno de la siguiente forma:

- **Controles, sobre conceptos y procedimientos, de carácter teórico-prácticos y en los cuales se evaluarán acumulativamente los conocimientos adquiridos en cada evaluación. 70%**

	Familia	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
	Especialidad	CICLO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GRADO SUPERIOR	
	1º GRADO SUPERIOR: OFIMÁTICA		CURSO 23/24

- Control teórico-práctico de ofimática por trimestre que supondrá un 70 %. Este control se podrá dividir en varias pruebas teórico-prácticas por trimestre, será preciso obtener una calificación mínima de un 5 sobre 10 puntos en cada una de ellas, (en el caso de que se realicen varias pruebas en una evaluación, es posible que se pueda hacer media con el resto de controles a partir de obtener un 4 en uno de los controles, pero está sujeto a decisión del profesor y siempre y cuando la participación y actitud del alumno sea favorable).

Se tendrán en cuenta las faltas de ortografía, siendo la penalización cada 5 faltas (incluidas tildes) de 0,25 puntos, con un máximo de un punto.

- Control de mecanografía al final de trimestre que supondrá un 30 %, para que el alumno la supere debe conseguir un mínimo de 5 puntos sobre 10, siempre que llegue a la velocidad mínima exigida por evaluación, no pudiéndose superar nunca un coeficiente de error del 2%, en cuyo caso la prueba o control será calificado con 0 puntos.

Sobre la velocidad mínima y para una correcta calificación en la parte práctica de operatoria de teclados hemos procedido a aplicar el siguiente baremo de calificación:

1ª evaluación:


100-110 ppm supone un aprobado 5
 110-120 ppm supone un bien 6
 120-130 ppm supone un notable 7
 130-140 ppm supone un notable 8
 140-150 ppm supone un sobresaliente 9
 Más de 150 ppm supone un sobresaliente 10

2ª evaluación:

110 ppm supone un suspenso 1
 120 ppm supone un suspenso 2
 130 ppm supone un suspenso 3
 140 ppm supone un suspenso 4
 150-160 ppm supone un aprobado 5
 160-170 ppm supone un bien 6
 170-180 ppm supone un notable 7
 180-190 ppm supone un notable 8
 190-200 ppm supone un sobresaliente 9
 Más de 200 ppm supone un sobresaliente 10

3ª evaluación:

140 ppm supone un suspenso 1
 150 ppm supone un suspenso 2
 160 ppm supone un suspenso 3
 170 ppm supone un suspenso 4
 180-190 ppm supone un aprobado 5
 190-200 ppm supone un bien 6
 200-210 ppm supone un notable 7
 210-220 ppm supone un notable 8
 220-230 ppm supone un sobresaliente 9
 Más de 230 ppm supone un sobresaliente 10

	Familia	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
	Especialidad	CICLO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GRADO SUPERIOR	
	1º GRADO SUPERIOR: OFIMÁTICA		CURSO 23/24

Este baremo se aplica observando las pulsaciones obtenidas en las pruebas realizadas en cada evaluación, consistentes en mecanografiar un texto en un tiempo de 10 y 20 minutos. Al finalizar el curso, en la realización de ejercicios de velocidad en el programa seleccionado, se deberán de alcanzar como mínimo de 180-190 pulsaciones netas por minuto, no pudiéndose superar nunca un coeficiente de error del 2 %-. Los alumnos que no alcancen al final de curso la velocidad mínima exigida suspenderán la parte de Operatoria de Teclados y se tendrán que presentar a un examen de prueba de velocidad en Junio, deberán realizar prueba de velocidad donde deberán de alcanzar un mínimo de 180 pulsaciones para aprobar.

Si el alumno no llega a dicha velocidad en la convocatoria extraordinaria de Junio tendría que repetir el módulo completo.

- **Observación directa, participación en el aula y elaboración de ejercicios de simulación o trabajos**, tanto en el aula como en casa. 30 %

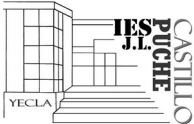
La elaboración de ejercicios de simulación, trabajos y/o cursos en casa representará un 30 % de la calificación final de cada evaluación trimestral. Incluyéndose sobre esta la participación y la actitud en clase.

En este apartado resulta preciso señalar que el profesor facilitará a los alumnos ejercicios prácticos sobre los contenidos vistos en clase y parecidos a las pruebas que se van a realizar durante la evaluación, indicándoles la fecha de finalización para que realicen y entreguen dichos ejercicios. La realización de estos ejercicios, tanto en el aula como en casa, supondrá un 30% de la calificación final de cada evaluación trimestral y si el alumno no hace todos los ejercicios se disminuirá dicha nota en el porcentaje correspondiente –para que la nota de ejercicios se sume a la nota de las pruebas teórico prácticas deberán haber realizado un mínimo del 80% de los ejercicios indicados por el profesor. Para que se pueda sumar la parte B (del 30 %) a la nota de los controles (70 %) es necesario que se tenga aprobado mínimo con un 5 en los controles, es decir de la parte A.

En la nota final de la primera y segunda evaluación si la media de la evaluación es un valor con decimal, se pondrá de nota como valor exacto el valor más bajo (por ejemplo, un 6,7 supondrá un 6 de calificación). Mientras que en la tercera evaluación se pondrá como calificación final la nota media de las tres evaluaciones, en este caso si el valor tiene un decimal se pondrá como calificación final un valor exacto siguiendo la regla que cuando el decimal es mayor o igual 0,5 será un el valor exacto por encima y de los contrario el valor exacto por debajo. (Por ejemplo un 6,3 será un 6 y para un 6,5 o superior la calificación final será de un 7)

B.2.Asistencia y repercusión.- La asistencia se considera obligatoria, ya que es necesario asistir, como mínimo, al 70% de las horas lectivas para tener derecho a la evaluación continua, de lo contrario se perderá el derecho a la evaluación continua y se deberá de realizar la prueba ordinaria de junio. En ningún caso se utilizará la asistencia con otro fin distinto al señalado anteriormente.

B.3.Penalizaciones.- Los errores ortográficos, el desorden, la falta de limpieza en la presentación y la mala redacción podrán reducir las calificaciones de los controles así como de los ejercicios de simulación y trabajos, realizados tanto en el aula como en casa, en 2 puntos en la valoración que se realice de los mismos sobre 10 puntos.

	Familia	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
	Especialidad	CICLO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GRADO SUPERIOR	
	1º GRADO SUPERIOR: OFIMÁTICA		CURSO 23/24

B.4. Calificaciones.- Las calificaciones mencionadas en los criterios anteriores se expresarán mediante la escala numérica del 1 a 10, con decimales. Por otra parte las calificaciones de las evaluaciones finales: continua, de junio y extraordinaria de junio; se expresarán mediante la escala numérica del 1 a 10, sin decimales. Para aprobar será necesario obtener una calificación de 5 puntos sobre 10 en la calificación final de las citadas evaluaciones.

C. Calificación final Ordinaria de Junio en evaluación continua.

La calificación final de junio será la nota media de los controles eliminatorios, y en su caso de las recuperaciones realizadas en el mes de junio, más la calificación de mecanografía obtenida según el baremo expuesto, teniendo en cuenta lo señalado en el apartado B.1. Indicadores y contribución. No obstante lo anterior, debido a que en cada evaluación se abordará una parte específica de la ofimática será preciso tener una calificación igual o superior a 5 puntos en cada parte (Procesador de Textos; Hojas de Cálculo; Bases de Datos; Presentaciones; y, Edición de Imagen y Vídeo).

D. Evaluación Ordinaria de Junio, por pérdida de la evaluación continua, y Evaluación Extraordinaria de Junio.

En ambos casos consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica sobre los contenidos trabajados a lo largo del curso tanto en el aula como en casa. Dicha prueba teórico-práctica se valorará de 0 a 10 puntos, teniendo en cuenta los contenidos mínimos evaluables y para que el alumno supere dicha prueba deberá obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

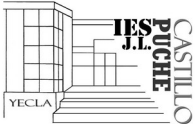
Se facilitará, a los alumnos que se tengan que presentar a la prueba ordinaria de Junio por pérdida de la evaluación continua, una guía o ficha de preparación con los temas teóricos y ejercicios prácticos –iguales o parecidos a los realizados en clase– para que repasen y puedan superar más fácilmente la citada prueba ordinaria de Junio.

El alumno que concurra a la prueba extraordinaria de Junio deberá realizar un examen práctico del paquete ofimático, una prueba de mecanografía para evaluar la velocidad y un tipo test sobre la parte teórica, esta prueba extraordinaria de Junio incluirá todos los contenidos del módulo. La prueba se puntuará un 70% la parte de ofimática y un 30% la parte de mecanografía y para aprobar cada una de las partes debe de obtener un mínimo de 4 puntos en ofimática y un mínimo de 1 punto en mecanografía puesto que para aprobar el módulo la suma de las mismas tiene que ser igual o superior a 5. No obstante lo anterior habrá de atenderse a lo dispuesto en la ficha de recuperación individualizada entregada a cada persona que deba concurrir a la meritada prueba. La nota en las recuperaciones será el valor que obtenga y no se pondrá como nota máxima un 5.

1.2 Criterios de promoción

Como se avanzaba en el subepígrafe anterior tanto en la evaluación ordinaria como en la extraordinaria, superarán el módulo profesional aquellas personas que obtengan una calificación igual o superior a cinco puntos (5 ptos.) de acuerdo con las normas marcadas anteriormente respecto de la ponderación de los diferentes instrumentos evaluadores.

En el supuesto de que la evaluación final ordinaria fuera negativa, los alumnos que estén en condiciones de presentarse a la evaluación extraordinaria y aquellos que hayan perdido el derecho a la aplicación de forma continua de los criterios de evaluación, deberán superar una prueba específica que consistirá en un ejercicio con pruebas escritas y/o ejercicios prácticos a realizar empleando un equipo informático, en el que se buscará el nivel de logro de los contenidos mínimos del módulo profesional.

	Familia	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
	Especialidad	CICLO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GRADO SUPERIOR	
	1º GRADO SUPERIOR: OFIMÁTICA		CURSO 23/24

La citada prueba extraordinaria se realizará en Junio y tendrá la misma estructura y sistema de calificación que la prueba de recuperación global diseñada en el tercer trimestre del curso.

En el caso de que el alumno no se presente a esta convocatoria extraordinaria de Junio, la calificación que se aplicará será la misma calificación que obtuvo en la convocatoria ordinaria de junio.

En todas las pruebas se informará al alumno del valor numérico de cada pregunta o epígrafe del ejercicio (sistema de puntuación).