

# 1.1. MÓDULO PROFESIONAL OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA

## 1.1.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

### Principios

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

1. Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos y entrevistas.
2. Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes.
3. Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.
4. Por el principio de igualdad las pruebas escritas serán de convocatoria única para todos los alumnos, se procurará que las fechas de estas pruebas las elijan ellos cuando a todos les venga bien, por lo que no se harán controles individuales a ningún alumno que no haya podido asistir a uno o varios de los exámenes planteados durante la evaluación. Para estos casos, más para los alumnos que hayan suspendido una o varias pruebas escritas habrá una recuperación después de cada evaluación que también será de convocatoria única.
5. Una evaluación se considerará aprobada, cuando en todos los controles que se hayan realizado, haya obtenido una nota igual o superior a 5 puntos (y un control se considerará aprobado cuando cada tema esté contestado a un nivel suficiente, es decir, que tenga como mínimo la mitad de la nota que le corresponde dentro del control), además de que su actitud general (puntualidad, trabajos realizados en clase, educación ante toda la comunidad educativa etc.) sea satisfactoria.
6. La puntuación obtenida en la evaluación estará compuesta por dos componentes: Las pruebas escritas tendrán una ponderación del 90% de la nota y la actitudes, responsabilidad, comportamiento, puntualidad etc. Un 10% de la nota.
7. La nota final del módulo en convocatoria ordinaria estará compuesta por la media aritmética de todos los controles realizados (si algunos de los controles tuviera más materia o fuera más difícil que otros se ponderará el peso de esa nota en la media aritmética) siempre que tengan una nota igual o superior a cinco el módulo se considerará aprobado, esta nota se multiplicará por el 90%

y se le sumará el 10% que corresponde a la nota de actitud, la nota así obtenida se redondeará al entero más próximo.

8. En la convocatoria extraordinaria (Junio) se pondrá una prueba conocimientos mínimos ( para poder obtener como máximo un 5) y del resto de conocimientos por si el alumno quiere obtener más nota, para aprobar se tendrá que obtener un 5 o más , si el alumno ha venido a las clases de repaso se tendrá en cuenta para el redondeo.
9. Los alumnos que hayan copiado en una prueba o trabajo tendrán una calificación de cero en dicha prueba o trabajo.
10. Los alumnos que entreguen tarde (fuera de fecha o fuera de hora) una tarea, examen o trabajo se considerará como no presentado, por lo que su calificación será de cero puntos en dicha prueba, trabajo o examen.

**Para alumnos con más del 30% de faltas de asistencia:**

1. **Instrumentos:** Realización de un control que desarrolle todos los contenidos mínimos del módulo dará lugar como máximo a una nota de cinco, en el control se propondrán otros contenidos por si el alumno quisiera sacar más de un cinco.
2. **Momentos:** marzo y/o junio.

En el caso de quedar pendiente algún módulo, dicho alumno deberá repetirlos el curso siguiente.

**Técnicas**

- Pruebas orales y escritas: cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.
- Observación directa e indirecta: cuadernos de clase, trabajos individuales o en grupo, debates, etc.

**Instrumentos**

- Cuaderno del profesor.
- Listas de control.
- Escalas de observación.
- Participación en las actividades realizadas en el aula.
- Asistencia y puntualidad.

**Indicadores**

- Participación en las actividades realizadas en el aula.
- Asistencia y puntualidad.
- Respeto hacia los compañeros y profesores.
- Valoración de sus propios aprendizajes.
- Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.

## **Procedimientos de Evaluación ante los posibles escenarios**

Dada la situación actual de la pandemia en España y la posible evolución de ésta a otros estados, se plantean **3 posibles escenarios** para el grupo de alumnos a los que se le imparte el módulo mencionado:

1. **Situación Hipotética: Clase Semipresenciales** donde el grupo de alumnos se divide en dos subgrupos A y B.
  - **El subgrupo A** alternará las clases presenciales empezando los lunes, miércoles y viernes y la siguiente semana martes y jueves. El día que no tengan clases presenciales la clases serán online a través de enlaces MEET.
  - **El subgrupo B** alternará las clases presenciales empezando los martes y jueves y la siguiente semana lunes, miércoles y viernes. El día que no tengan clases presenciales la clases serán online a través de enlaces MEET.
  - **Los exámenes** se realizarán de forma presencial preferentemente en formato papel-
  - **Los trabajos y cuestionarios** se realizarán tanto en casa como en clase preferentemente mediante plataforma digital. Cuando proceda se realizarán en formato papel.
2. **Situación normal y actual : Clases Presenciales** donde el grupo de alumnos sería uno solo, NO estableciéndose la subdivisión en grupo A y B.
  - **Los exámenes** se realizarán de forma presencial preferentemente en formato papel.
  - **Los trabajos y cuestionarios** se realizarán tanto en casa como en clase preferentemente mediante plataforma digital. Cuando proceda se realizarán en formato papel.
3. **Situación de Confinamiento: Clases no presenciales Online** donde el grupo de alumnos sería uno solo, NO estableciéndose la división en grupo A y B.
  - **Los exámenes** se realizarán de forma NO presencial en plataforma digital. Se realizarán principalmente escritos. Si se diese el caso de que fuese necesario presentar parte del examen en formato papel, el alumno lo digitalizaría y se lo enviaría al profesor. El examen si procede también puede ser oral mediante videoconferencia.
  - **Los trabajos y cuestionarios** se realizarán desde casa utilizando la plataforma digital. Cabe la posibilidad de que el alumno tuviese que digitalizar algún papel escrito a mano.

## **Técnicas para realizar el Proceso de Evaluación en caso de Confinamiento**

Cabe destacar que el proceso de evaluación que se pretende realizar en cualquiera de las tres posibles situaciones es de "Evaluación Formativa", es decir se realiza durante todo el proceso, identificando los avances del alumnado y áreas de oportunidad.

Así mismo resaltar que gran parte de las tecnologías que se van a utilizar en el proceso de evaluación en caso de "Situación de Confinamiento" van a ser también

validas para las otras dos posibles situaciones “Situación de clases presenciales” y “Situación de clases semipresenciales”.

Las tecnologías a aplicar van a ser válidas tanto para el proceso de evaluación como para el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

- **Recursos físicos necesarios:**

**a) Para el alumnado:**

- Ordenador o tableta con cámara de video y micrófono operativos (evitar el uso de Smartphone) con conexión a Internet.
- Smartphone (solo para digitalizar documentos).

**b) Para profesorado:**

- Ordenador con tableta digitalizadora o tableta con lápiz. La cámara de video y el micrófono deben estar operativos, integrados o independientes. Es imprescindible conexión a Internet.
- Cañón de video

- **Recursos de software o plataformas necesarios:**

**a) Para el alumnado:**

- Correo electrónico oficial de murciaeduca.
- Google Meet.
- Google Drive.
- Google Classroom.
- App CamScan o similar (para escanear y enviar por correo, trabajos realizados a mano)

**b) Para profesorado:**

- Correo electrónico.
- Google Meet (para clases online).
- Google Jamboard (pizarra online).
- Google Drive (para compartir documentos).
  - \* Formularios de Google (para cuestionarios, exámenes, etc).
  - \* Hojas de cálculo
  - \* Documentos de Google.
- Google Classroom (para asignación de tareas, comunicación con el alumno y subir documentos).