

PROGRAMACIÓN DOCENTE
APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA
EL COMERCIO
1º GRADO MEDIO
Actividades Comerciales

Curso escolar: 2023/2024

Centro: IES Los Albares

Localidad: Cieza

ÍNDICE	Página

1. REFERENTE LEGAL4
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN5
3. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE8
4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS12
 - 4.1. ORIENTACIONES12
 - 4.2. AGRUPAMIENTOS13
 - 4.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN14
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD14
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS15
7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR15
8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS16
9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO16
 - 9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA16
 - 9.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA18
 - 9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA19
 - 9.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO19
10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE19
11. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA20

1. REFERENTE LEGAL

Según el artículo 10 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la **ordenación del Sistema de Formación Profesional**, el currículo básico de los módulos profesionales incluye los siguientes aspectos:

- a) La denominación y el código identificador.
- b) Los resultados de aprendizaje correspondientes a los elementos de competencia de cada estándar de competencia profesional.
- c) Los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje.
- d) La duración mínima en la modalidad presencial.
- e) El número de créditos ECTS, en caso de responder a un estándar o estándares de competencia de nivel 3.
- f) Los requisitos del personal docente y formador.

El CFGM de Actividades comerciales se rige por la LOE y la base normativa a partir de la cual se irán desarrollando los elementos de la programación son:

- **Normativa Título: Decreto** 1688/2011, de 18 de noviembre
- **Normativa Currículo:** Orden de 30 de noviembre de 2011

Tal y como se refleja en el artículo 37 del Decreto n.º 235/2022, de 7 de diciembre, los apartados de la programación docente son, al menos, los siguientes:

- a) Organización, distribución y secuenciación de los contenidos básicos, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje del módulo.
- b) Decisiones metodológicas y didácticas.
- c) Medidas de atención a la diversidad.
- d) Materiales y recursos didácticos.
- e) Relación de actividades complementarias y extraescolares para el curso escolar.
- f) Elementos transversales: prevención de riesgos.
- g) Estrategias e instrumentos para la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- h) Estrategias e instrumentos para la evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente.
- i) Medidas previstas para el fomento de la lectura y de la mejora de la expresión oral y escrita.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Según podemos extraer del 1688/2011 de 18 de noviembre, las realizaciones profesionales relativas a la unidad de competencia que define el módulo de técnicas de almacén son:

1.- Maneja a nivel de usuario sistemas informáticos empleados habitualmente en el comercio, utilizando el hardware y el software más común.

Criterios de evaluación:

- a. Se han examinado los componentes físicos de un ordenador.
- b. Se han considerado las características y funcionamiento de los equipos informático-electrónicos específicos para el comercio.
- c. Se ha manejado un sistema operativo basado en el uso de ventanas.
- d. Se han gestionado los archivos de información mediante sistemas operativos.
- e. Se ha configurado una red doméstica.
- f. Se han protegido los equipos de virus, correo basura y otros elementos indeseables.
- g. Se han realizado operaciones rutinarias de mantenimiento de los equipos.
- h. Se han descargado y utilizado aplicaciones de visualización e impresión de datos.

2. Utiliza la red Internet y los servicios que la componen, manejando programas de navegación, correo electrónico y transferencia de archivos, entre otros.

Criterios de evaluación:

- a. Se han identificado los conceptos esenciales de funcionamiento y uso de la red y las características propias de las intranets y las extranets.
- b. Se han evaluado y configurado los distintos sistemas de conexión a la red.
- c. Se han utilizado los principales programas navegadores para moverse por la red.
- d. Se han realizado búsquedas selectivas de información mediante aplicaciones específicas y buscadores especializados por temas.
- e. Se ha utilizado el correo electrónico directamente desde la web.
- f. Se han empleado programas de cliente de correo electrónico para gestionar el envío y recepción de mensajes.
- g. Se ha identificado el protocolo de red para la transferencia de archivos (FTP) desde un equipo cliente a un servidor.

h. Se han implantado medidas de seguridad para proteger los equipos de intrusiones externas.

3. Confecciona materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de diseño gráfico.

Criterios de evaluación:

- a. Se han diseñado materiales de comunicación en soportes gráficos.
- b. Se ha realizado la composición y formato del material, respetando principios de armonía, proporción, equilibrio y simetría, entre otros.
- c. Se han aplicado principios de asociación psicológica de imágenes, contenidos, semejanza, continuidad y simetría, entre otros.
- d. Se han empleado técnicas de diseño y autoedición relativas a percepción visual, legibilidad y contrastes de color, entre otros.
- e. Se han diseñado materiales gráficos de imágenes, manteniendo una distribución equilibrada de todos los elementos.
- f. Se ha utilizado diverso software multimedia para la edición de imágenes y sonidos y para la grabación de sonidos.
- g. Se han efectuado trabajos publicitarios y promocionales en Internet.

4. Realiza tareas de manipulación de textos y de presentación de textos, imágenes y gráficos en forma continua, empleando programas para la automatización de los trabajos y actividades específicas del comercio.

Criterios de evaluación:

- a. Se han editado todo tipo de escritos informativos y publicitarios, por medio de aplicaciones específicas de tratamiento y corrección de textos.
- b. Se han utilizado herramientas especializadas de generación de textos a través de utilidades de edición.
- c. Se han ordenado los textos e ilustraciones para efectuar una correcta maquetación de los contenidos.
- d. Se han elaborado índices temáticos, alfabéticos y de ilustraciones.
- e. Se han diseñado presentaciones publicitarias y de negocios con texto esquematizado, animaciones de texto e imágenes importadas.
- f. Se han diseñado presentaciones maestras que sirvan de base para la creación de otras presentaciones.
- g. Se han manejado aplicaciones de autoedición que nos permiten diseñar y maquetar páginas con textos y elementos gráficos diversos, destinados a servir como material de marketing.

5. Realiza cálculos matemáticos con hoja de cálculo y tratamiento de datos con gestores de bases de datos, utilizando programas para la automatización de las actividades comerciales.

Criterios de evaluación:

- a. Se han realizado cálculos matemáticos en diversas áreas de la empresa como administración, finanzas y producción, entre otras.
- b. Se han definido las fórmulas para automatizar la confección de diversos documentos administrativos, tales como albaranes y facturas, entre otros.
- c. Se han utilizado funciones matemáticas para calcular ingresos, costes, y resultados económico-financieros.
- d. Se han tratado y filtrado listas de datos con la hoja de cálculo.
- e. Se han creado ficheros de bases de datos relacionales que pueden ser fácilmente consultadas.
- f. Se han extraído informaciones a través de la consulta combinada de varias tablas de datos.
- g. Se ha diseñado formularios para la inclusión de datos en sus tablas correspondientes.
- h. Se han elaborado informes personalizados de los registros de la base de datos para imprimirlos.

6. Realiza la facturación electrónica y otras tareas administrativas, de forma telemática, utilizando en cada caso el software específico.

Criterios de evaluación:

- a. Se han identificado los formatos electrónicos de factura.
- b. Se ha establecido la transmisión telemática entre ordenadores.
- c. Se ha garantizado la integridad y autenticidad de las transmisiones telemáticas a través de una firma electrónica reconocida.
- d. Se han utilizado aplicaciones específicas de emisión de facturas electrónicas.
- e. Se han realizado tareas administrativas online con organismos públicos y privados.
- f. Se han cumplimentado documentos con las obligaciones fiscales a las que están sujetas las operaciones de compraventa de productos o servicios.
- g. Se ha practicado con simuladores de recursos de la administración tributaria.
- h. Se han realizado prácticas con simuladores de banca online

3. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Primera evaluación

N.º y título de la unidad de trabajo: 1. Sistemas informáticos utilizados en el comercio		
N.º de sesiones: 6 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
1	a, b	<ol style="list-style-type: none"> 1. La informática y los ordenadores. 2. Representación interna de datos. 3. Elementos de hardware.* 4. Periféricos de entrada y salida.* 5. Periféricos de almacenamiento de la información. 6. Sistemas y equipos TPV 7. Elementos de software.

N.º y título de la unidad de trabajo: 2. Sistemas operativos		
N.º de sesiones: 6 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
1	c, d	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas operativos: aspectos generales* 2. Windows 7 3. El sistema operativo Linux

N.º y título de la unidad de trabajo: 3. Redes informáticas		
N.º de sesiones: 4 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
2	a, b, c, g	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redes locales* 2. Protocolo TCP/IP* 3. Redes locales y Windows 7 4. Redes inalámbricas en Windows 7

N.º y título de la unidad de trabajo: 4. Internet		
N.º de sesiones: 6 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
2	b, c, d, e	1. Internet* 2. Exploradores y buscadores web 3. Intranet y extranet* 4. Herramientas web 2.0 5. Formato PDF 6. Protección de datos y seguridad*

N.º y título de la unidad de trabajo: 5. Correo electrónico, grupos de noticias y ficheros FTP		
N.º de sesiones: 4 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
2	e, f, g	1. Correo electrónico* 2. Grupos de noticias 3. Protocolo de transferencia de ficheros*

N.º y título de la unidad de trabajo: 6. Procesadores de texto I		
N.º de sesiones: 21 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
4	a, b, c, d	1. Aspectos generales. 2. Operaciones básicas en la edición de textos.* 3. Formato de documentos.* 4. Columnas estilo periodístico. 5. Plantillas de documentos.* 6. Formularios.

N.º y título de la unidad de trabajo: 7. Procesadores de texto II		
--	--	--

N.º de sesiones: 12		Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
4	d, e, f, g	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajar con tablas.* 2. Corrección de textos. 3. Trabajar con gráficos. 4. Combinar correspondencia.* 5. Trabajar con documentos extensos.

Segunda evaluación

N.º y título de la unidad de trabajo: 8. Hojas de cálculo I		
N.º de sesiones: 20		Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
5	a, b, c, d	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos generales. 2. Operaciones básicas en una hoja de cálculo.* 3. Formatos condicionales. 4. Impresión de hojas de cálculo. 5. Validación de datos. 6. Vínculos e hipervínculos. 7. Plantillas.* 8. Fórmulas en Excel. 9. Funciones predefinidas. 10. Gráficos. 11. Administrar listas de datos.

N.º y título de la unidad de trabajo: 9. Hojas de cálculo II		
N.º de sesiones: 20		Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
5	a, b, c, d	<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciclo documental de la compraventa.* 2. Los elementos comunes en los

		documentos de compraventa. 3. La nota de pedidos.* 4. El albarán.* 5. La factura.*
--	--	---

N.º y título de la unidad de trabajo: 10. Bases de datos I		
N.º de sesiones: 20 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
5	e, f, g, h	1. Aspectos generales 2. Creación y manejo de tablas.* 3. Las propiedades de los campos. 4. Índices y relaciones. 5. Inserción de registros en las tablas. 6. Ordenar y filtrar información. 7. Consultas.* 8. Formularios*. 9. Informes* 10. Etiquetas.

Tercera evaluación

N.º y título de la unidad de trabajo: 11. Diseño de materiales gráficos y publicitarios		
N.º de sesiones: 10 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
3	a, b, c, d	1. Obtención de archivos de imagen y sonido. 2. Técnicas y principios de diseño gráfico.* 3. Archivos de imagen. 4. Archivos de vídeo. 5. Exportación de archivos. 6. Diseño de materiales publicitarios.* 7. Protección de archivos audiovisuales. Legislación.

N.º y título de la unidad de trabajo: 12. Presentaciones publicitarias y de negocios		
N.º de sesiones: 10 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		

Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
3	e, f, g	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos generales de PowerPoint 2013. 2. Vistas de PowerPoint. 3. Inserción de vídeos y sonidos en las diapositivas. 4. Plantillas para presentaciones.* 5. Transición y animación de diapositivas.* 6. Diseño de presentaciones maestras. 7. Imprimir presentaciones 8. Empaquetar presentaciones. 9. Ejecutar presentaciones ante el público.*

N.º y título de la unidad de trabajo: 13. Tareas administrativas telemáticas		
N.º de sesiones:	10	Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
6	a, b, c, d, e, f, g, h	<ol style="list-style-type: none"> 1. La firma electrónica* 2. La Factura electrónica.* 3. Banca online.* 4. Tributos online.* 5. Seguridad Social online.*

*Contenidos mínimos exigibles

4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS

4.1. ORIENTACIONES

Según el RD 1538/2006 “la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiriera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente”.

Según estos principios tenemos que tener en cuenta lo siguiente:

- El profesor acercará los contenidos del módulo al alumnado de una manera clara y sencilla, con el ánimo de conseguir su involucración, colaboración y participación activa.

- El alumno trabajará determinados contenidos de manera individual, pero se fomentará sobre todo el trabajo en equipos, tal como ocurre en la vida laboral.
- Se preparará al alumno para la actividad en el campo profesional lo que facilitará su adaptación al mundo laboral.
- Se contribuirá al desarrollo personal del alumno, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.
- Se alternarán los contenidos teóricos con los casos prácticos relacionados que ayudaran al alumno a la comprensión y asimilación de la teoría.
- Se realizarán las actividades propuestas, así como los ejercicios de comprueba tu aprendizaje.
- El alumno trabajará cada una de las actividades finales de cada unidad en la que se revisan los contenidos vistos en la misma.

Se procurará que las clases teóricas se limiten a la exposición y explicación de los conceptos esenciales de cada unidad. Se fomentará la participación del alumnado en dichas exposiciones.

Será necesario enfocar el módulo a la resolución de diferentes casos prácticos individuales así como al desarrollo de un proyecto global que integre diferentes aspectos analizados a lo largo de las distintas unidades. De este modo, se pretende que el alumno aplique los conocimientos adquiridos, potencie una capacidad crítica, estimule su curiosidad y motivación.

No se considerará al alumno como mero receptor de contenidos sino que deberá ser capaz de investigar y sacar ejemplos prácticos que hagan más clara la exposición teórica.

4.2. AGRUPAMIENTOS

Partiendo de la idea de que en éste módulo se procura que los agrupamientos sean flexibles, dependiendo del tipo de actividad que se tenga que realizar se llevarán a cabo los siguientes:

- Durante las unidades de trabajo se realizarán actividades y ejercicios dirigidos a afianzar conceptos que se realizarán de manera individual, lo que permitirá también realizar un seguimiento más pormenorizado del proceso de cada alumno.
- Al final de cada unidad se suele hacer un trabajo relacionado con la aplicación práctica de los contenidos vistos durante la misma. El grupo de trabajo estará formado por dos o tres alumnos. Puesto que contamos con alumnado procedente de pueblos aledaños, esta es una de las circunstancias que se tienen en cuenta para los agrupamientos, amén de otras que puedan fomentar el trabajo cooperativo.
- El trabajo en gran grupo se reserva para las actividades de discusión y debate que puedan surgir en el desarrollo de la unidad.

La distribución del aula contempla la existencia de dos espacios:

- La zona central, formada por cinco mesas en forma de U, que pueden separarse entre sí. Esta parte de la clase se utiliza cuando el alumno atiende a las explicaciones o realiza trabajos escritos o de debate grupal.
- En torno a las paredes de la clase, se disponen los ordenadores. Esta zona es utilizada para la realización de las prácticas informáticas inherentes a la naturaleza del módulo.

4.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Las TIC tienen un potencial reconocido para apoyar el aprendizaje y la construcción del conocimiento, y permiten presentar contenidos de una manera dinámica y flexible.

Combinar en el aula la enseñanza tradicional con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación se convierte en una herramienta imprescindible y clave para llevar a cabo nuestra propuesta de enseñanza.

La Consejería de Educación de la Región de Murcia ha hecho una decidida apuesta en este sentido, poniendo a disposición de los docentes una serie de aplicaciones a través de su página www.educarm.es. Desde este departamento usaremos, de forma consensuada y unánime, la plataforma Moodle "Aula XXI".

Usaremos el "Classroom" como herramienta para compartir los contenidos a nuestros alumnos y como un elemento de comunicación con ellos.

Aparte, llevaremos a cabo un uso diario del ordenador, proyector, material de Internet, etc. en el aula.

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En primer lugar hay que recordar que en la FP todas las medidas de atención giran en torno a los elementos de acceso ya que debido a la adquisición de las competencias profesionales, no se pueden modificar sustancialmente las capacidades, habilidades y destrezas que nuestro alumnado debe poseer a la finalización del ciclo formativo. Es decir, hablamos de adaptaciones no significativas.

Un aspecto esencial de la estrategia de enseñanza que se persigue es la atención a las diferencias entre los alumnos.

El diseño de las actividades se realizará para que sean accesibles a la diversidad de los alumnos que hay en el grupo, pudiendo estos alcanzar distintos niveles de adquisición o participación, en función de su capacidad.

En previsión de la posible diversidad y variabilidad en nuestros alumnos de la capacidad y grado de asimilación de los distintos tipos de contenidos, se cree necesaria la elaboración y propuesta de actividades de refuerzo a desarrollar por los alumnos que muestren dificultades de aprendizaje, con un especial seguimiento y

orientación docente a éstos, y actividades de ampliación o profundización a desarrollar por los alumnos que muestran facilidades de aprendizaje. Todo ello con el fin de dar respuesta adecuada a sus necesidades e interés educativos particulares.

El trabajo en equipo, favoreciendo la relación entre alumnos con más facilidad y alumnos con mayor dificultad puede llegar a ser muy beneficioso si se establece una relación de apoyo mutuo. Por tanto, se va a estimular la concienciación y cooperación del alumnado, creando cultura de trabajo en equipo.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Son los siguientes:

- En el aula disponemos de equipos informáticos y cañón de proyección, este último es utilizado por el profesor para la exposición de las unidades de trabajo, así como por los alumnos para la exposición de trabajos.
- El alumno dispone de apuntes y ejercicios facilitados por el profesor, así como su material de trabajo personal.
- El material y los recursos TIC están constituidos por el TPV instalado en clase y las aplicaciones informáticas de uso general: Sistema Operativo Windows 7 y Windows 8.1, Paquete Ofimático LibreOffice (Writer, Calc, Base, y Presentaciones), navegadores (Google Chrome)
- Aplicaciones on-line de textos, presentaciones, vídeos audios, hojas de cálculo, bases de datos etc.)

7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR

Las actividades complementarias y extraescolares favorecen el desarrollo de las competencias específicas del módulo, impulsando la utilización de espacios y recursos educativos diversos.

Las actividades complementarias y extraescolares previstas para el módulo en este curso escolar son:

ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA/EXTRAESCOLAR	FECHA	OBSERVACIONES

8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y OTROS

Según el artículo 6 del RD 217/2022:

“Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas. De igual modo, se trabajarán la igualdad de género, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual. Asimismo, se pondrá especial atención a la educación emocional y en valores y a la potenciación del aprendizaje significativo para el desarrollo de las competencias transversales que promuevan la autonomía y la reflexión”

9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

La evaluación tiene como finalidad verificar si el proceso de enseñanza-aprendizaje ha sido adecuado (contenidos, metodología, enfoque, actividades, organización y dinámicas de las clases, etc.) y si los alumnos han logrado las competencias profesionales, personales y sociales fijadas para este módulo

La evaluación que será continua y prolongada en el tiempo contará con una EVALUACIÓN INICIAL, una EVALUACIÓN FORMATIVA y una SUMATIVA.

Con la primera obtendremos un termómetro del nivel general del grupo.

Con la segunda, que será continua, a lo largo de todo el curso, observaremos el progreso de los alumnos/as para en caso de no ser el adecuado emprender medidas de atención a la diversidad que corrijan tal desviación.

En la última, la final, tendrá lugar al final de cada fase de aprendizaje (unidad didáctica, trimestre o curso) y permitirá valorar el nivel de capacidades adquiridas por el alumno/a así como la consecución de los objetivos marcados para este módulo.

En cada unidad didáctica se establecen los criterios de evaluación que el alumno/a debe alcanzar para superar la materia.

9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA

En base a las pautas generales sobre evaluación contenidas en la diferente legislación, a la hora de establecer los criterios y procedimientos de evaluación, estos se harán teniendo en cuenta:

- El dominio profesional a conseguir.
- Los objetivos generales del ciclo y los del módulo en términos de capacidades.
- La madurez del alumno/a.

El proceso de evaluación continua de este módulo responde a la metodología didáctica específica del mismo; por tanto no se basa en la realización exclusiva de exámenes y ejercicios, en dónde el alumno adopta una actitud pasiva de respuesta, ni tampoco evaluando exclusiva o fundamentalmente aspectos memorísticos del aprendizaje.

En el proceso de evaluación del aprendizaje programado sobresalen tres fases o momentos de evaluación:

1. Evaluación Inicial. Se realiza al comienzo de cada unidad de trabajo o bloque de unidades en función de las características de la materia. Evalúa los conocimientos previos de los alumnos/as y nos da la premisa de la que partimos. Tiene un carácter *indagador*, pues nos permite conocer la formación básica de los alumnos/as así como la homogeneidad o no del grupo.

2. Evaluación procesual o formativa. Es la que se realiza durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Tiene carácter *orientador*. Evalúa los conocimientos del progreso de los alumnos/as y sus dificultades. Consistiría en evaluar:

- Participación en las clases: se trata de valorar la participación del alumno en la clase, sus intervenciones y explicaciones sobre actividades y ejercicios propuestos, teniéndose en cuenta su grado de interés y dedicación.
- Seguimiento de apuntes. Consiste en el seguimiento y valoración de los apuntes, trabajos, ejercicios y actividades realizados por los alumnos/as.
- Actividades individuales orales y/o escritas: se trata de evaluar según los casos el grado de consecución del alumno/a de los contenidos de cada unidad de trabajo.
- Actividades en grupo: Se trata de calificar aquellas actividades de trabajo que se realicen en grupos. Se valora: calidad de organización de los trabajos, calidad de conceptos, exposiciones, participación en debates, etc.

3. Evaluación Objetiva. Tiene un carácter *valorador*. Se realizará al final de cada unidad de trabajo o grupo de unidades y consistirá en la realización de una prueba objetiva que podrá consistir en alguno o varios de los siguientes instrumentos de calificación:

a) Realización de un test, con cuatro alternativas posibles y sólo una correcta o determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.

b) Contestación a preguntas teóricas sobre los contenidos y procedimientos trabajados.

c) Resolución de supuestos prácticos, dónde el alumno debe discutir, reflexionar, calcular y argumentar, según los casos, utilizando los conocimientos adquiridos.

En definitiva, se trata de evaluar:

1. El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, procedimientos, trámites, documentos y operaciones.
2. La capacidad de razonamiento así como de iniciativa y creatividad en la solución de problemas.

La nota final de la evaluación se obtendrá de la media ponderada de las notas obtenidas en esos instrumentos de calificación antes indicados, calificables de 0 a 10 puntos, siendo la calificación igual o superior a 5 puntos la nota mínima para dar por superada la evaluación, pudiéndose calcular dicha media ponderada aún contando con un 4 en alguna de las pruebas realizadas, pero nunca se podrá calcular dicha media si en alguna prueba de calificación se obtiene una nota inferior a 4, aunque ésta media sea igual o superior a 5. En este último caso, el alumno deberá acudir a la prueba de recuperación de la materia suspendida.

Recuperación

Los instrumentos de calificación para la fase de recuperación son los mismos que en evaluación ordinaria antes descritos.

Si la media ponderada de las calificaciones obtenidas es inferior a 5 (de entre 0 y 10 puntos), o en alguna de las pruebas la nota es inferior a 4 (antes de hacer la media ponderada), el alumno deberá presentarse en fase de recuperación a otra prueba de calificación respecto de la materia suspendida, que tendrá lugar al comienzo de la siguiente evaluación, o bien cuando termine la última evaluación si se suspende ésta.

Para aplicar el proceso de evaluación continua, se requiere la asistencia regular del alumnado, debiendo acreditar un mínimo del 70% de asistencia a clase.

9.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación continua requiere la asistencia a las clases. La pérdida del 30% de las horas totales del módulo, siendo estas 42 **horas** de un total de 140 horas, implica la pérdida del derecho a la evaluación continua. Esto supone que las notas y trabajos obtenidos antes de la pérdida de la evaluación continua, no serán tenidos en cuenta en ningún caso. Podrán acceder a una única prueba objetiva de estructura similar a las que se realizan durante el curso (de preguntas teórico-prácticas), pero que abarcará la totalidad de los contenidos del módulo. Este examen se calificará de 0 a 10 puntos y se considerará recuperada la materia cuando la calificación sea de 5 o más puntos.

Al final del curso se examinarán los alumnos que han perdido la evaluación continua, la fecha la fijará Jefatura de Estudios.

9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los alumnos que no hayan superado este módulo con una nota igual o superior a 5 en la convocatoria ordinaria, tienen una última oportunidad para superar el módulo en una convocatoria extraordinaria.

Se fijarán unas sesiones de preparación, previas a la realización de las pruebas de calificación en fase extraordinaria, que se anunciarán al alumnado afectado por los cauces habituales de comunicación con ellos.

Los instrumentos de calificación podrán consistir en alguno o varios de los siguientes:

a) Realización de un test, con cuatro alternativas posibles y sólo una correcta o determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.

b) Contestación a preguntas teóricas sobre los contenidos y procedimientos trabajados.

c) Resolución de supuestos prácticos, dónde el alumno debe discutir, reflexionar, calcular y argumentar, según los casos, utilizando los conocimientos adquiridos.

Será necesario obtener un 5 en la nota media ponderada de dichas pruebas, siendo éstas calificadas entre 0 y 10 puntos.

Estos instrumentos se aplicarán en el período de evaluación extraordinaria, de acuerdo con las fechas propuestas por el centro educativo y publicadas en el calendario escolar. En cualquier caso, la fecha de realización de dichas pruebas se publicará con al menos 15 días de antelación por los cauces de comunicación habituales entre el docente y los alumnos.

9.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO

Para los alumnos con la materia pendiente, se elaborará un plan individualizado de trabajo, cuyo seguimiento lo realizará el profesor que imparta el módulo.

Además realizará un examen práctico, que fechará Jefatura de Estudios.

10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

Tiene gran importancia este aspecto en la evaluación, ya que de los resultados del mismo puede derivarse la necesidad de plantear modificaciones en el diseño, organización y distribución de los contenidos y actividades.

Su evaluación corresponde al departamento o familia profesional e incluye los siguientes aspectos:

- a) La validez de la selección, distribución y secuenciación de los resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación, a lo largo del curso.
- b) La idoneidad de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados.
- c) La validez de las estrategias de evaluación establecidas.

Estos elementos se pueden concretar en aspectos más cercanos a la práctica educativa diaria y a las relaciones o interacciones que en ella se producen:

- a) Respecto a la programación, se tendrá que reflexionar sobre lo programado, y si se ha adaptado esta programación en función de los alumnos, de los resultados de la evaluación inicial y de los documentos de planificación escolar del centro.
- b) Respecto a los alumnos, se valorarán cuáles han sido los aspectos positivos y negativos a nivel relación profesor-alumnado y alumnado entre sí, intentando determinar en la medida de lo posible las posibles causas y estableciendo propuestas de mejora.
- c) Se reflexionará sobre si las actividades programadas han podido ser llevadas a cabo y han tratado de ser adaptadas al alumnado atendiendo a las dificultades surgidas en cada momento.
- d) En relación al equipo educativo, se valorará sobre si la relación con el resto de miembros del equipo y demás miembros del centro ha sido adecuada y de colaboración.

11. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

A través de la lectura y análisis de textos relacionados con el módulo, el alumno puede ampliar sus conocimientos (aprendiendo a aprender por sí mismo, principio del aprendizaje constructivista), aclarar dudas planteadas, mejorar el vocabulario relacionado con la materia y mejorar su expresión oral y escrita.

A lo largo del curso se realizará alguna actividad relacionada con la búsqueda de información, análisis de un artículo, etc. Las lecturas versarán sobre artículos de Internet, biografía recomendada, prensa, revistas especializadas, etc.