

## CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO ACTIVIDADES COMERCIALES

**PRIMER CURSO (curso 2023-2024)**

**MÓDULO: Aplicaciones informáticas para el comercio**

**PROFESOR: Agustín Mata Andújar**

TEMPORALIZACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO	
UT nº	TÍTULO
1ª EVALUACIÓN	
1	Sistemas informáticos: hardware y software
2	Redes informáticas
3	Diseño gráfico: fundamentos
2ª EVALUACIÓN	
4	Procesadores de texto
5	Presentaciones eficaces
1ª EVALUACIÓN ORDINARIA	
6	Hojas de cálculo
7	Gestores de bases de datos
8	Administración telemática y facturación electrónica

### LIBRO

El desarrollo de los contenidos se realiza mediante apuntes facilitados por el profesor obtenidos de diferentes fuentes

### EVALUACIÓN DEL MÓDULO

La evaluación será continua e integradora en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. La aplicación del proceso de evaluación continua a los alumnos requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para el módulo profesional.

En la siguiente tabla se presentan los **criterios de evaluación (CCEE)** de cada **resultado de aprendizaje (RRAA)** y los respectivos **instrumentos** empleados:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RRAA) (Criterios de evaluación - CCEE)	Instrumento de evaluación	% Nota final	UT
<b>1. Maneja a nivel de usuario sistemas informáticos empleados habitualmente en el comercio, utilizando el hardware y el software más común.</b>		<b>10%</b>	<b>UT</b>

a) Se han examinado los componentes físicos de un ordenador.	Prueba Objetiva/  Trabajo/  Observación directa/  Ejercicios Prácticas		1
b) Se han considerado las características y funcionamiento de los equipos informático-electrónicos específicos para el comercio.			1
c) Se ha manejado un sistema operativo basado en el uso de ventanas.			1
d) Se han gestionado los archivos de información mediante sistemas operativos.			1
e) Se ha configurado una red doméstica.			1
f) Se han protegido los equipos de virus, correo basura y otros elementos indeseables.			1
g) Se han realizado operaciones rutinarias de mantenimiento de los equipos.			1
h) Se han descargado y utilizado aplicaciones de visualización e impresión de datos.			1
<b>2. Utiliza la red Internet y los servicios que la componen, manejando programas de navegación, correo electrónico y transferencia de archivos, entre otros.</b>		<b>10%</b>	<b>UT</b>
a) Se han identificado los conceptos esenciales de funcionamiento y uso de la red y las características propias de las intranets y las extranets.	Prueba Objetiva/  Trabajo/  Observación directa /  Ejercicios Prácticos		2
b) Se han evaluado y configurado los distintos sistemas de conexión a la red.			2
c) Se han utilizado los principales programas navegadores para moverse por la red.			2
d) Se han realizado búsquedas selectivas de información mediante aplicaciones específicas y buscadores especializados por temas.			2
e) Se ha utilizado el correo electrónico directamente desde la web.			2
f) Se han empleado programas de cliente de correo electrónico para gestionar el envío y recepción de mensajes.			2
g) Se ha identificado el protocolo de red para la transferencia de archivos (FTP) desde un equipo cliente a un servidor.			2
h) Se han implantado medidas de seguridad para proteger los equipos de intrusiones externas.			2
<b>3. Confecciona materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de diseño gráfico.</b>		<b>15%</b>	<b>UT</b>

a) Se han diseñado materiales de comunicación en soportes gráficos.	Prueba Objetiva/ Trabajo/ Observación directa/ Ejercicios Prácticos		3
b) Se ha realizado la composición y formato del material, respetando principios de armonía, proporción, equilibrio y simetría, entre otros.			3
c) Se han aplicado principios de asociación psicológica de imágenes, contenidos, semejanza, continuidad y simetría, entre otros.			3
d) Se han empleado técnicas de diseño y autoedición relativas a percepción visual, legibilidad y contrastes de color, entre otros.			3
e) Se han diseñado materiales gráficos de imágenes, manteniendo una distribución equilibrada de todos los elementos.			3
f) Se ha utilizado diverso software multimedia para la edición de imágenes y sonidos y para la grabación de sonidos.			3
g) Se han efectuado trabajos publicitarios y promocionales en Internet.			3
<b>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.</b>		<b>30%</b>	<b>UT</b>
a) Se han editado todo tipo de escritos informativos y publicitarios, por medio de aplicaciones específicas de tratamiento y corrección de textos.	Prueba Objetiva/ Trabajo/ Observación directa/ Ejercicios Prácticos		4
b) Se han utilizado herramientas especializadas de generación de textos a través de utilidades de edición.			4
c) Se han ordenado los textos e ilustraciones para efectuar una correcta maquetación de los contenidos.			4
d) Se han elaborado índices temáticos, alfabéticos y de ilustraciones.			4
e) Se han diseñado presentaciones publicitarias y de negocios con texto esquematizado, animaciones de texto e imágenes importadas.			5
f) Se han diseñado presentaciones maestras que sirvan de base para la creación de otras presentaciones.			5

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
<b>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.</b>		<b>30%</b>	<b>UT</b>
a) Se han realizado cálculos matemáticos en diversas áreas de la empresa como administración, finanzas y producción, entre otras.	Prueba Objetiva/  Trabajo/  Observación directa/  Ejercicios Prácticas		6
b) Se han definido las fórmulas para automatizar la confección de diversos documentos administrativos, tales como albaranes y facturas, entre otros.			6
c) Se han utilizado funciones matemáticas para calcular ingresos, costes, y resultados económico-financieros.			6
d) Se han tratado y filtrado listas de datos con la hoja de cálculo.			6
e) Se han creado ficheros de bases de datos relacionales que pueden ser fácilmente consultadas.			7
f) Se han extraído informaciones a través de la consulta combinada de varias tablas de datos.			7
g) Se ha diseñado formularios para la inclusión de datos en sus tablas correspondientes.			7
h) Se han elaborado informes personalizados de los registros de la base de datos para imprimirlos			7
<b>6. Realiza la facturación electrónica y otras tareas administrativas, de forma telemática, utilizando en cada caso el software específico.</b>		<b>5%</b>	<b>UT</b>
a) Se han identificado los formatos electrónicos de factura.	Prueba Objetiva/  Trabajo/		8
b) Se ha establecido la transmisión telemática entre ordenadores.			8
c) Se ha garantizado la integridad y autenticidad de las transmisiones telemáticas a través de una firma electrónica reconocida.			8
d) Se han utilizado aplicaciones específicas de emisión de facturas electrónicas.			8

e) Se han realizado tareas administrativas online con organismos públicos y privados.	Observación directa/  Ejercicios Prácticas		8
f) Se han cumplimentado documentos con las obligaciones fiscales a las que están sujetas las operaciones de compraventa de productos o servicios.			8
g) Se ha practicado con simuladores de recursos de la administración tributaria.			8
h) Se han realizado prácticas con simuladores de banca online.			8

Los contenidos de carácter práctico se trabajarán mediante actividades de clase y simulaciones de casos prácticos empleando la observación directa, actividades de clase o ejercicios prácticos como **instrumentos de evaluación** mientras que los criterios de matiz teórico se evaluarán, principalmente, mediante pruebas objetivas teórico-prácticas, batería de preguntas en clase o la realización de trabajos específicos.

**Para conseguir los RRAA por parte de los alumnos**, se realizarán una o varias pruebas objetivas a lo largo del trimestre, según el profesor decida, que permitan evaluar los contenidos de carácter teórico que así lo requieran. Para evaluar aquellos contenidos de carácter práctico que requieran de la entrega de ejercicios o trabajos, éstos deberán entregarse dentro del plazo determinado por el profesor pues no se recogerán entregas fuera de plazo.

Los alumnos deberán presentar todas las actividades propuestas para la evaluación positiva del módulo, sin que pueda faltar ninguna de las actividades, trabajos o pruebas.

### **Calificación de cada resultado de aprendizaje (RRAA)**

- Cada RRAA se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.
- Para que un RRAA se considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio  $\geq 5$ .
- Para superar el modulo el alumno debe tener aprobados todos y cada uno de los RRAA (nota superior a 5), si no es asi en alguno de ellos, deberá recuperar el mismo.

### **Calificación final del módulo**

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, conforme a la siguiente tabla:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	% PESO	% PESO 2ªEVA	% PESO 3ªEVA	% PESO EVAL. ORDINARIA
---------------------------	--------	--------------	--------------	------------------------

	<b>1ª EVA</b>			
<b>1. Maneja a nivel de usuario sistemas informáticos empleados habitualmente en el comercio, utilizando el hardware y el software más común.</b>	10%			10%
<b>2. Utiliza la red Internet y los servicios que la componen, manejando programas de navegación, correo electrónico y transferencia de archivos, entre otros.</b>	10%			10%
<b>3. Confecciona materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de diseño gráfico.</b>	15%			15%
<b>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.</b>		30%		30%
<b>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.</b>			30%	30%
<b>6. Realiza la facturación electrónica y otras tareas administrativas, de forma telemática, utilizando en cada caso el software específico.</b>			5%	5%
	35%	30%	35%	100%

### **Criterios de recuperación**

- El alumno deberá recuperar aquellos RRAA no logrados hasta el momento y que impliquen una calificación negativa (<5).

- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada RRAA.
- Los RRAA se evaluarán de 0 a 10, y la nueva nota será la única que cuente para la calificación y por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
- Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, ejercicios o trabajos cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

#### Se **realizarán las siguientes recuperaciones**

- 1ª Recuperación. Contenidos trabajados durante la primera evaluación se realizará antes de la finalización de ésta, es decir, antes de la primera evaluación.
  - 2ª Recuperación. Contenidos trabajados durante la segunda evaluación se realizará antes de la finalización de ésta, es decir, antes de la segunda evaluación.
  - 3ª Recuperación. Contenidos trabajados durante la tercera evaluación se realizará antes de la fecha de la primera ordinaria.
- Los alumnos que no hayan superado el módulo tras las evaluaciones parciales tendrán ocasión de hacerlo en primera convocatoria ordinaria del curso y de no superar el módulo en esta convocatoria tendrán que evaluarse de nuevo en la segunda convocatoria ordinaria. Para ellos se **entregará un plan de recuperación individualizado** en el que se indicara los RRAA pendientes de superar de los que se tiene que volver a evaluar.

#### **Procedimiento de pérdida de evaluación continua**

La Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2010/14361] establece en su Artículo 4 lo siguiente:

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo será continua, integradora y diferenciada según los distintos módulos y se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumno.
2. La evaluación continua exige el seguimiento regular del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el ciclo formativo. **Con carácter general la asistencia será obligatoria. Una asistencia inferior al ochenta por ciento de las horas de duración de cada módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua.** Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.
3. Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a la realización de una prueba objetiva. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

4. El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua o aun no habiéndolo perdido, por justificar las faltas adecuadamente, no haya asistido a más del ochenta por ciento de la horas de duración de cada módulo, no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a juicio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo, o para las instalaciones del centro.

5. El profesor tutor con el visto bueno de la Dirección del centro, comunicará, según modelo establecido en el Anexo I, la pérdida del derecho a la evaluación continua y sus consecuencias, al alumnado objeto de tal medida y, en el caso de ser menor de edad, a sus representantes legales, en el momento en que se produzca.

Pruebas a realizar por la pérdida de evaluación continua:

- Prueba objetiva teórico-práctica

Si el profesor lo cree conveniente puede además solicitar al alumno la entrega de ejercicios o algún trabajo específico.