

 <b>I.E.S. Cinco Villas</b>	<b>EXTRACTO PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CURSO 2018/19</b>	 <b>ADG ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>
<b>CICLO:</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
<b>MÓDULO PROFESIONAL:</b>	<b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRVENTA</b>	
<b>PROFESORA:</b>	<b>ANA PLANAS BLASCO</b>	

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

La evaluación será continua en cuanto está inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno/a. A lo largo del curso se establece:

Una evaluación inicial de los conocimientos de partida del alumnado y de sus características personales de forma que se puedan adaptar los aprendizajes a las diferencias individuales.

Evaluación continua de la evolución del proceso enseñanza-aprendizaje que se desarrollará a lo largo de 3 evaluaciones.

Evaluación final de los resultados de todo el proceso de aprendizaje.

Establecidos en base a la estructura de contenidos de cada unidad de trabajo, al finalizar la misma el/la estudiante deberá ser capaz de realizar lo contemplado en los criterios de evaluación que se reflejan en cada una de ellas, dentro del apartado 2 de esta programación.

A lo largo del curso, la evaluación tendrá en cuenta los siguientes elementos:

-1- Realización completa y corregida de las prácticas de aula planteadas que deberán presentarse debidamente ordenadas.

Las prácticas de aula asociadas a uno o varios epígrafes del libro de texto, RECOMENDADO en el apartado 7 de esta programación, podrán ser recuperadas realizando una prueba escrita sobre dichos contenidos.

-2- Prueba escrita, teórico-práctica de los contenidos no trabajados en las prácticas de aula.

Los apartados 1 y 2 supondrán el 90% de la calificación.

-3- Actitud participativa y esfuerzo del alumno en clase (10% de la calificación).

La acumulación de un 15% de faltas y retrasos en el periodo de evaluación anulará la calificación correspondiente al punto 3 reseñado en los elementos evaluables.

Así mismo, se aplicará lo establecido por el Departamento:

1. **Ortografía:** En exámenes, presentaciones y trabajos: las faltas bajarán un 0,10 y las tildes un 0,05 en total se podrá bajar como máximo 2 puntos de la nota.
2. **Vocabulario:** Se evalúa junto con los contenidos y dentro de los criterios generales de evaluación.
3. **Presentación escrita:** En trabajos y cuadernos supondrá el 10% de la nota.
4. **Presentación oral:** En el módulo de Proyecto Final de ADS2 supondrá el 15% de la nota.

Medidas preventivas y consecuencias referidas a irregularidades en exámenes:

- Durante los exámenes recoger móviles, relojes y cualquier dispositivo electrónico dentro de la mochila y ésta, junto con las prendas de abrigo depositarlas al fondo o delante de la clase, dependiendo del aula.

- El profesorado deberá preocuparse de que el alumnado sea informado de la hora.
- Cualquier elemento electrónico que se descubra a lo largo del examen se considerará “chuleta”.
- Aquellos alumnos que cometan alguna irregularidad durante las actividades evaluadas (plagio, copia, intercambio, simulación de personalidad...) se les retirará el examen y obtendrán una calificación trimestral igual a 1, independientemente del resultado matemático que corresponda a la media trimestral.
- Una vez entregado el boletín de calificaciones, el alumno tendrá derecho a realizar las recuperaciones oportunas de aquellas actividades en las que haya cometido la irregularidad según los criterios recogidos en esta programación.

Para determinar la calificación correspondiente a la evaluación final se tendrá en cuenta:

- a) – Si va a evaluación extraordinaria: nota inferior a 5.
- b) – Si en las tres evaluaciones intermedias tiene calificaciones de 5 o más: se calculará la media aritmética de las tres evaluaciones.

Cabe destacar que se perderá el derecho a la evaluación continua cuando falte el 15% del total de las horas asignadas al módulo: **24 horas**. De este porcentaje (15%) podrán quedar excluidas aquellas personas que cursen las enseñanzas de formación profesional y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada. (art. 7.4 Orden 26 de octubre de 2006).

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DEL MÓDULO.**

Aplicar las técnicas de comunicación adecuadas en la relación con clientes y proveedores.

-Elaborar la documentación derivada de las operaciones de compraventa, aplicando la legislación mercantil vigente.

-Confeccionar documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con la compra y venta, habituales en la empresa.

-Aplicar métodos de control y valoración de existencias teniendo en cuenta la legislación vigente.

-Liquidar obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compraventa aplicando la normativa fiscal vigente.

-Utilizar aplicaciones informáticas de gestión de almacén, facturación y fiscal.

### **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

En la primera semana del curso, se realizará en el aula un supuesto inicial, al objeto de comprobar el nivel de conocimientos adquiridos para el módulo de OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAVENTA.

En cada trimestre se realizarán:

- Prácticas de aula, numeradas correlativamente. Deberán ser entregadas puntualmente.
- Prueba escrita de los contenidos no trabajados en las prácticas de aula.

- Prueba escrita de los epígrafes correspondientes a las prácticas de aula no realizadas o no superadas a lo largo del trimestre.

Se valorará la asistencia a clase continuada, activa y positiva.

La información para la evaluación nos vendrá dada por diferentes fuentes:

- La observación de la participación cuando se llevan a cabo las actividades en el aula.
- El registro de los trabajos, ejercicios o apuntes ya sean individuales o en grupo.
- La resolución de cuestionarios o controles cuando se considere necesario para obtener información, tanto en el progreso como en la organización del propio proceso de enseñanza aprendizaje.
- Pruebas escritas sobre los bloques de contenidos especificados en la programación del módulo.

Se establecerá una prueba teórico-práctica, previa a la evaluación final, para poder recuperar partes del aprendizaje no superadas a lo largo del curso.

La evaluación final, en convocatoria ordinaria, calificará los resultados de todo el proceso de aprendizaje desarrollado a lo largo del curso.

La evaluación extraordinaria, se corresponderá con prueba escrita, teórico-práctica.