

DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MARKETING PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Ciclo Formativo de Grado Medio "ACTIVIDADES COMERCIALES"

Código 1233

APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO

Curso: 2024/25

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Profesores:

- **José Manuel Sánchez Lago**
- **Félix Medina París**

MÓDULO 1233

APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO

1. Calificación

La calificación se muestra en base a dos modelos equivalentes pero que trabajan bajo diferentes principios, según las preferencias de cada profesor.

- Basada en unidades didácticas.

Unidad didáctica	Trimestre	Horas	Peso trimestre		Peso anual
			Total	Respecto de la unidad ¹	
UD1. Sistemas informáticos utilizados en el comercio	Primero	10	24%	Pruebas objetivas 60%	8,6%
				Práctica 40%	
UD2. Sistemas operativos, Windows 7, Linux	Primero	10	24%	Pruebas objetivas 60%	8,6%
				Práctica 40%	
UD3. Internet y seguridad	Primero	12		Pruebas objetivas 60%	
				Práctica 40%	
UD4. Internet	Primero	14	28%	Pruebas objetivas 60%	10%
				Práctica 40%	
Total primer trimestre		46	100 %		37%
UD5. Correo electrónico,	Segundo	12	25%	Pruebas objetivas 60%	8,6%%

¹ Valores orientativos para aquellas administraciones / profesorado que realicen una calificación por UD.

noticias y ficheros FTP UD6. Procesadores de texto I				Práctica 40%	
UD6. Procesadores de texto I	Segundo	12	25%	Pruebas objetivas 60%	8,6%
				Práctica 40%	
UD7. Procesadores de texto II	Segundo	12	25%	Pruebas objetivas 60%	8,6%
				Práctica 40%	
UD8. Hojas de cálculo	Segundo	12	25%	Pruebas objetivas 60%	8,6%
				Práctica 40%	
Total segundo trimestre		48	100 %		33%
UD9. Bases de datos	Tercero	14	33,3 %	Pruebas objetivas 60%	10%
				Práctica 40%	
UD10. Diseño de materiales gráficos y publicitarios	Tercero	14	33,3 %	Pruebas objetivas 60%	10%
				Práctica 40%	
UD11. Presentaciones publicitarias	Tercero	14	33,3 %	Pruebas objetivas 60%	10%
				Práctica 40%	
Total tercer trimestre		42	100 %		30%
Total anual		136			100%

- Basada en los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.

Resultado de aprendizaje	Trimestre	Peso trimestre		Peso anual
		Total	Criterios de evaluación	
RA1. Maneja a nivel de usuario sistemas informáticos empleados habitualmente en el comercio, utilizando el hardware y el software más común.	Primero	40%	a) Se han examinado los componentes físicos de un ordenador. (20%)	10%
			b) Se han considerado las características y funcionamiento de los equipos informático-electrónicos específicos para el comercio. (20%)	
			c) Se ha manejado un sistema operativo basado en el uso de ventanas. (10%)	
			d) Se han gestionado los archivos de información mediante sistemas operativos. (10%)	
			e) Se ha configurado una red doméstica. (10%)	
			f) Se han protegido los equipos de virus, correo basura y otros elementos indeseables. (10%)	
			g) Se han realizado operaciones rutinarias de mantenimiento de los equipos. (10%)	
			h) Se han descargado y utilizado aplicaciones de visualización e impresión de datos. (10%)	
RA2. Utiliza la red Internet y los servicios que la componen, manejando programas de navegación, correo electrónico y transferencia de archivos, entre otros.	Primero	60%	a) Se han identificado los conceptos esenciales de funcionamiento y uso de la red y las características propias de las intranets y las extranets. (6,7%)	15%
			b) Se han evaluado y configurado los distintos sistemas de conexión a la red. (13,3%)	

			<p>c) Se han utilizado los principales programas navegadores para moverse por la red. (13,3%)</p> <p>d) Se han realizado búsquedas selectivas de información mediante aplicaciones específicas y buscadores especializados por temas. (20%)</p> <p>e) Se ha utilizado el correo electrónico directamente desde la web. (13,3%)</p> <p>f) Se han empleado programas de cliente de correo electrónico para gestionar el envío y recepción de mensajes. (13,3%)</p> <p>g) Se ha identificado el protocolo de red para la transferencia de archivos (FTP) desde un equipo cliente a un servidor. (13,3%)</p> <p>h) Se han implantado medidas de seguridad para proteger los equipos de intrusiones externas. (6,7%)</p>	
RA4. 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.	Segundo	33,33 %	<p>a) Se han editado todo tipo de escritos informativos y publicitarios, por medio de aplicaciones específicas de tratamiento y corrección de textos. (20%)</p> <p>b) Se han utilizado herramientas especializadas de generación de textos a través de utilidades de edición. (20%)</p> <p>c) Se han ordenado los textos e ilustraciones para efectuar una correcta maquetación de los contenidos. (13,3%)</p> <p>d) Se han elaborado índices temáticos, alfabéticos y de ilustraciones. (13,3%)</p>	10%

<p>RA5. 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.</p>	<p>Segundo</p>	<p>66,67 %</p>	<p>a) Se han realizado cálculos matemáticos en diversas áreas de la empresa como administración, finanzas y producción, entre otras. (20%)</p>	<p>20%</p>
			<p>b) Se han definido las fórmulas para automatizar la confección de diversos documentos administrativos, tales como albaranes y facturas, entre otros. (13,3%)</p>	
			<p>c) Se han utilizado funciones matemáticas para calcular ingresos, costes, y resultados económico-financieros. (20%)</p>	
			<p>d) Se han tratado y filtrado listas de datos con la hoja de cálculo. (13,3%)</p>	
			<p>e) Se han creado ficheros de bases de datos relacionales que pueden ser fácilmente consultadas. (13,3%)</p>	
			<p>f) Se han extraído informaciones a través de la consulta combinada de varias tablas de datos. (13,3%)</p>	
			<p>g) Se ha diseñado formularios para la inclusión de datos en sus tablas correspondientes. (20%)</p>	
			<p>h) Se han elaborado informes personalizados de los registros de la base de datos para imprimirlos. (20%)</p>	
<p>RA3. Confecciona materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de diseño gráfico.</p>	<p>Tercero</p>	<p>33,3%</p>	<p>a) Se han diseñado materiales de comunicación en soportes gráficos. (20%)</p>	<p>15%</p>
			<p>b) Se ha realizado la composición y formato del material, respetando principios de armonía, proporción, equilibrio y simetría, entre otros. (13,3%)</p>	
			<p>c) Se han aplicado principios de</p>	

			<p>asociación psicológica de imágenes, contenidos, semejanza, continuidad y simetría, entre otros. (6,7%)</p> <p>d) Se han empleado técnicas de diseño y autoedición relativas a percepción visual, legibilidad y contrastes de color, entre otros. (6,7%)</p> <p>e) Se han diseñado materiales gráficos de imágenes, manteniendo una distribución equilibrada de todos los elementos. (13,3%)</p> <p>f) Se ha utilizado diverso software multimedia para la edición de imágenes y sonidos y para la grabación de sonidos. (20%)</p> <p>g) Se han efectuado trabajos publicitarios y promocionales en Internet. (20%)</p>	
<p>RA4. 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.</p>	Tercero	22,2%	<p>e) Se han diseñado presentaciones publicitarias y de negocios con texto esquematizado, animaciones de texto e imágenes importadas. (20%)</p> <p>f) Se han diseñado presentaciones maestras que sirvan de base para la creación de otras presentaciones. (20%)</p> <p>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. (26,7%)</p>	10%
<p>RA6. Realiza la facturación electrónica y otras tareas</p>	Tercero	44,4%	<p>a) Se han identificado los formatos electrónicos de factura. (20%)</p>	20%

<p>administrativas, de forma telemática, utilizando en cada caso el software específico.</p>			<p>b) Se ha establecido la transmisión telemática entre ordenadores. (13,3%)</p>	
			<p>c) Se ha garantizado la integridad y autenticidad de las transmisiones telemáticas a través de una firma electrónica reconocida. (20%)</p>	
			<p>d) Se han utilizado aplicaciones específicas de emisión de facturas electrónicas. (13,3%)</p>	
			<p>e) Se han realizado tareas administrativas online con organismos públicos y privados. (13,3%)</p>	
			<p>f) Se han cumplimentado documentos con las obligaciones fiscales a las que están sujetas las operaciones de compraventa de productos o servicios. (13,3%)</p>	
			<p>g) Se ha practicado con simuladores de recursos de la administración tributaria. (20%)</p>	
			<p>h) Se han realizado prácticas con simuladores de banca online. (20%)</p>	

2. Instrumentos y criterios de calificación.

a) Normas generales.

La evaluación se realizará de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos del módulo profesional, así como las competencias y objetivos generales indicados en el RD del título así como en la orden de evaluación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Se requerirá la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas obligatorias y la participación en clase. Asimismo, existirá al menos una prueba objetiva de evaluación por cada trimestre, teórico práctica..

La evaluación será *continua*, ayudando así a detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguando sus causas y, en consecuencia, adoptando las medidas de corrección necesarias para subsanarlas.

Tal y como se ha indicado en el punto *Metodología Didáctica*, al principio de cada unidad didáctica se realizará una evaluación inicial con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al conocimiento y dominio previo de los contenidos. Para ello podrán llevarse a cabo diferentes estrategias, desde cuestionarios hasta preguntas abiertas a la clase, según el caso.

Entre las diferentes estrategias de evaluación que se llevarán a cabo destacan las siguientes:

- Observación directa o indirecta, con el registro pertinente de dichas observaciones (cuaderno de registro del profesorado).
- Medición a través de pruebas específicas, ya bien en forma de trabajos entregables (tanto individuales como en grupo), como en forma de pruebas objetivas.

Dichas estrategias se complementarán con el uso de instrumentos de evaluación tales como las rúbricas y el portfolio. Con todo ello se asegura el derecho al alumnado a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad.

Relación entre instrumentos de calificación y criterios de corrección

Instrumento de calificación	Criterio de corrección	
<p>Pruebas escritas</p> <p>Cada apartado de la prueba tendrá la valoración que figure.</p> <p>En general, las pruebas serán sobre 10.</p> <p>Las pruebas escritas posteriores a una actividad complementaria pueden incluir preguntas sobre la misma.</p> <p>Teoría + práctica.</p>	<p>Resultados correctos y completos.</p> <p>Resultados incompletos, poco rigurosos o poco detallados.</p> <p>No contesta lo que se pregunta.</p> <p>Faltas de ortografía.</p> <p>Errores de cálculo.</p> <p>Errores de procedimiento.</p> <p>Se debe aprobar cada uno de los dos apartados, para aprobar el examen.</p>	<p>100 %</p> <p>Puntuán 25 % - 50 %</p> <p>Invalidan apartado</p> <p>Restan hasta un 20 %</p> <p>Resta un 5 % del total por cada error.</p> <p>Invalidan apartado</p> <p>Aprobado es el 50 % del valor del apartado.</p>
<p>Sondeos</p> <p>Cada apartado tiene la valoración que figure. En las preguntas Verdadero o Falso, una respuesta incorrecta resta.</p> <p>Los sondeos, en general, puntuarán sobre 10.</p>	<p>Resultados correctos y completos.</p> <p>Resultados incompletos, poco rigurosos o poco detallados.</p> <p>No contesta lo que se pregunta.</p> <p>Errores en Verdadero o Falso</p> <p>Faltas de ortografía.</p>	<p>100 %</p> <p>Puntuán 25 % - 50 %</p> <p>Invalida apartado.</p> <p>Una respuesta incorrecta anula una correcta.</p> <p>Restan hasta un 20 %</p>
<p>Entrega de ejercicios</p>	<p>Fuera de plazo.</p> <p>Errores de cálculo.</p> <p>Errores de procedimiento.</p> <p>Desorden en carpeta del servidor.</p>	<p>No se califican, Ø</p> <p>Resta un 50 %</p> <p>Invalidan apartado</p> <p>Resta un 25 %</p>

<p>Actividades en el Aula Virtual</p>	<p>Resultados correctos. «Copia y pega» de sitios web .</p>	<p>100 % Invalidan apartado.</p>
<p>Participación en el aula</p>	<p>No hacer los ejercicios en clase.</p> <p>Copiar de la pizarra o a un compañero los ejercicios, en vez de hacerlos personalmente.</p> <p>No participar en actividades complementarias, sin causa justificada.</p>	<p>Resta hasta un 80 %.</p> <p>Resta hasta un 50 % de la calificación.</p> <p>Resta hasta un 25 % de la calificación.</p>

Ausencias de los alumnos a un examen:

- a. . A la hora de repetir un examen el profesor se reserva el derecho a admitir el justificante de ausencia presentado por el alumno, en función de la naturaleza de este (en general, se consideran justificaciones válidas solamente las que se aceptarían en el mundo laboral).
- b. Si el alumno no presenta justificante de la falta, se considera que no se ha presentado voluntariamente al examen, lo que implica el suspenso de este examen.

«Chuletas» y otras incidencias en exámenes:

- a. Si un alumno copia en un examen, éste quedará suspenso. Si se detecta que el alumno está copiando en el examen la nota de este será 1, independientemente de las preguntas que haya podido contestar hasta ese momento sin copiar.
- b. Si se repite el hecho de copiar, el alumno se examinará del módulo completo en la prueba final de marzo, independientemente de que tuviera alguna evaluación aprobada.
- c. Si el profesor detectase o sospechase que el alumno ha copiado cuando está corrigiendo el examen, se reserva el derecho de realizar un examen oral o escrito de la materia del examen.
- d. No está permitido sacar el examen del aula bajo ningún concepto. Al alumno que se le detecte intentando sacar el examen del aula estará suspenso directamente con la calificación de uno.
- e. Está prohibido asistir al examen con teléfonos móviles, memorias USB, o cualquier tipo de dispositivo electrónico con excepción de calculadoras científicas no programables si en la prueba se requiriese su uso

CUANDO SE DETECTE QUE UN ALUMNO/A COPIA, PLAGIA...TRABAJOS, EXAMENES, INFORMES, CASOS ETC...QUEDARÁ SUSPENDIDO AUTOMATICAMENTE EN EL TRIMESTRE

La calificación final de la evaluación estará formada por la media ponderada de los bloques empleados para evaluar los RA; esta se aprobará cuando se alcance al menos un **cinco** sobre diez puntos siempre y cuando la calificación obtenida en cada uno de los bloques **sea igual o superior a cinco puntos sobre diez**. En caso contrario se suspende la evaluación La nota del boletín será troncada, manteniendo los decimales para la media final del módulo.

Los bloques a tener en cuenta serán:

- Pruebas escritas: valoración del 60% del RA. (bloque 1)
- Práctica con una ponderación del 40% que se dividirá en:
 - Participación en el aula con una valoración del 10% sobre el total (bloque 2)
 - Resto de actividades en aula y aula virtual con una valoración del 30% sobre el total. (bloque 3)

En el caso de que en una evaluación no se pudiesen contemplar todos los instrumentos anteriores, se tomarán como base el resto de instrumentos (con la ponderación corregida)

La calificación final estará compuesta por la media PONDERADA (según las tablas anteriores) de las tres evaluaciones **no siendo obligatorio el redondeo de notas.**

Aquellos alumnos que hayan superado el curso a través de las evaluaciones, no deberán presentarse al examen final ordinario a menos que deseen subir nota

En el caso de realizar ajustes en la duración de las distintas unidades didácticas por los motivos que fuesen, la modificación en el peso de dicha unidad didáctica será proporcional a la variación en el tiempo dedicado a ella.

b) Consideración de los resultados de aprendizaje cuya impartición está compartida entre el centro formativo y la empresa.

Dado el poco tiempo que permanecerán los alumnos en las empresas, no es factible que se pueda desarrollar durante este primer curso los RA inherentes al módulo por lo que todos los alumnos habrán sido evaluados de todos los RA antes de la FFE.

3. Criterios de recuperación a lo largo del curso.

El alumnado que haya suspendido alguna parte a lo largo del curso, y no haya perdido la evaluación continua, sólo tendrá que recuperar los aprendizajes no adquiridos, preferiblemente antes de llegar a la evaluación final. Esto se deriva del enfoque formativo del proceso de evaluación al evidenciar las debilidades del alumnado en torno a las competencias profesionales, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación pretendidos.

4. Criterios de recuperación en convocatoria extraordinaria.

El alumnado que no supere el módulo en convocatoria ordinaria tendrá que recuperar en convocatoria extraordinaria todos los contenidos y RRA del curso.

5. Criterios de recuperación en alumnado que ha perdido el derecho a evaluación continua.

Si el alumnado no asiste regularmente a las actividades programadas, no será posible llevar a cabo una evaluación continua. De ese modo, una vez cumplidos los mínimos legales estipulados por la legislación vigente para la pérdida del derecho a evaluación continua, queda a criterio del profesor el valorar si resulta o no factible la evaluación continua del alumnado que supere los mínimos legales. Para el cómputo de este hecho se tendrán únicamente en cuenta las faltas no justificadas. Se aplicará lo dispuesto en el RRI del centro

La pérdida del derecho de evaluación continua no implica la pérdida del derecho de asistir a clase.

En caso de haber perdido el derecho a evaluación continua, se requerirá la realización de una prueba final con el contenido total del curso.

6. Procedimiento de revisión y aclaración de notas

Según lo establecido en el RRI del centro.

7. Alumnado de pendientes.

Para el alumnado que tenga este módulo pendiente, el profesor le dotará con un Plan de Recuperación de Pendientes, basado en los resultados de aprendizaje del presente módulo. Las tareas encomendadas y pruebas objetivas deberán obtener una calificación igual o superior a 5 puntos para poder considerarse como superadas.

El profesorado establecerá un horario suficiente para la orientación y supervisión del programa.

Este Plan de Recuperación incluirá, al menos, información sobre:

- Horario de atención por parte del equipo docente.
- Qué debe recuperar.
- Trabajos y pruebas objetivas a realizar.
- Cómo y cuándo debe entregar y realizar dichas actividades, tareas y pruebas objetivas, así como las estrategias y criterios de evaluación.