CICLO FORMATIVO
GRADO SUPERIOR ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN

0663 GESTIÓN AVANZADA DE LA INFORMACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ÍNDICE

1. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**
2. **CRITERIOS EVALUACIÓN**
3. **PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN y CALIFICACIÓN**

1.-RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Anexo I del Real Decreto 1584/2011.

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	% PESO
1	Gestiona las facetas administrativas de proyectos empresariales, administrando recursos mediante una aplicación específica de control.	20%
2	Elabora documentos, integrando textos, datos, imágenes y gráficos a través de las aplicaciones informáticas adecuadas.	20%
3	Elabora presentaciones audiovisuales relacionadas con la gestión empresarial o de proyectos, utilizando una aplicación de tratamiento de vídeo digital.	20%
4	Realiza tareas de gestión empresarial y de proyectos, empleando herramientas de la Web 2.0.	20%
5	Administra los documentos a través de un sistema de gestión documental.	20%

2.-CRITERIOS EVALUACIÓN Anexo I del Real Decreto 1584/2011.

1	a	Se ha elaborado una propuesta de gestión administrativa de un proyecto acorde con los objetivos que se pretenden con el mismo.
1	b	Se han definido las tareas que se deben llevar a cabo relacionadas con el soporte administrativo del proyecto.
1	c	Se han identificado las actividades, tareas y plazos de entrega o finalización de cada una de las fases de los proyectos.
1	d	Se han gestionado los recursos y requisitos (tiempos, costes, calidad, recursos humanos), así como los riesgos derivados del proyecto.
1	e	Se ha supervisado y revisado cada una de las fases del proyecto.
1	f	Se ha establecido la estructura organizativa, asignando los diferentes roles y responsabilidades.
1	g	Se han redactado y presentado informes a los diversos agentes interesados en el proyecto (stakeholders).
2	a	Se ha determinado el tipo de aplicación ofimática necesaria para la elaboración y presentación de documentos.
2	b	Se han elaborado plantillas específicas adaptadas al tipo de documento que se va a elaborar.

2	c	Se han realizado las macros adecuadas para la automatización de trabajos repetitivos.
2	d	Se han seleccionado los datos adecuados para la integración del documento
2	e	Se ha efectuado la combinación de la correspondencia a través de la selección de los datos necesarios.
2	f	Se han utilizado páginas web para la obtención de posibles gráficos, diagramas o dibujos
2	g	Se han confeccionado documentos organizados con formato y presentación adecuados.
2	h	Se ha presentado y publicado el trabajo final según los requerimientos de tiempo y forma.
3	a	a) Se ha determinado el equipamiento y material necesario.
3	b	Se ha efectuado un guion para la producción audiovisual.
3	c	Se han descrito los formatos de audio y vídeo más habituales
3	d	Se han seleccionado y ordenado los clips de audio y vídeo.
3	e	Se han introducido los archivos de audio digital en la aplicación informática.
3	f	Se han editado los archivos de audio y vídeo digital en la aplicación informática.
3	g	Se han insertado los títulos y rótulos necesarios en la aplicación informática.
3	h	Se ha efectuado la autoría y generación de la presentación en soporte óptico.
3	i	Se ha efectuado la conversión a otros formatos aptos para su difusión por Internet.
4	a	a) Se han utilizado aplicaciones web para la gestión de mensajería electrónica.
4	b	Se han realizado comunicaciones mediante aplicaciones web de telefonía y videoconferencia de bajo coste.
4	c	Se han manejado calendarios y agendas de compromisos mediante aplicaciones web.
4	d	Se han utilizado aplicaciones de ofimática colaborativa a través de aplicaciones web.
4	e	Se han creado páginas web corporativas a través de las posibilidades de las aplicaciones web.
4	f	Se han gestionado comunicaciones mediante mensajería instantánea a través de aplicaciones web.

4	g	Se han realizado diversas gestiones empresariales a través de una aplicación web de oficina virtual.
5	a	Se han determinado los elementos que componen un sistema de gestión documental: bases de datos documentales, hardware, software, redes, usuarios y administradores.
5	b	Se han escaneado documentos mediante programas de gestión documental.
5	c	Se han almacenado, clasificado y recuperado documentos, siguiendo los parámetros establecidos.
5	d	Se han establecido mecanismos de custodia de los documentos.
5	e	Se han diseñado reglas para el flujo de documentos entre diversos puestos de la organización: workflow.
5	f	Se han caracterizado los condicionantes de tiempo y forma en la distribución de documentos.
5	g	Se han diseñado mecanismos de colaboración en la creación de documentos compartidos: workflow.
5	h	Se han cumplimentado los estándares de autenticación de los documentos ante las diferentes instancias (públicas y privadas).
5	i	Se ha valorado la contribución de los programas de gestión documental a la conservación del medio ambiente.

3.-PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

A.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Evaluación continua

Para llevar a cabo el proceso de evaluación se combinarán actividades y pruebas tanto teóricas como prácticas.

Se considerará que el alumno ha superado el módulo si obtiene una calificación igual o superior a 5 en TODOS los Resultados de Aprendizaje que forman parte del mismo, en cuyo caso, se calculará la calificación siguiendo el porcentaje asignado a cada uno de los resultados de aprendizaje. Todo ello, al objeto de garantizar la verificación de la adquisición de los resultados de aprendizaje de la oferta formativa establecida en el artículo 18 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

En el caso de que no se obtenga una calificación igual o superior a 5 en cada resultado de aprendizaje, la calificación máxima del módulo profesional será de 4 puntos.

Las pruebas escritas serán preferiblemente de tipo test y se marcará claramente la penalización por pregunta en blanco o fallida.

1. La evaluación será continua, se adaptará a las diferentes modalidades y metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en el currículo. En todo caso, se llevará a cabo de acuerdo con lo recogido en los artículos 18, 93 y 107 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

2. El grado D contará con dos convocatorias anuales de evaluación para cada módulo profesional.

Para superar la prueba en conjunto deberán obtenerse como mínimo el 50% de la nota en cada una de las partes. Es decir, la evaluación será positiva con una nota igual o superior a 5 puntos.

Para los resultados de aprendizaje realizados en las empresas, se tendrá en cuenta el INFORME DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL TUTOR DUAL DE EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO considerando como un 10 si están superados y un 0 si no están superados

Evaluaciones parciales (1ª, 2ª evaluación)

Se tendrán en cuenta las unidades de trabajo vistas en cada evaluación y el porcentaje de resultados de aprendizaje vistos en ese momento, siguiendo los criterios citados anteriormente (calificación igual o superior a 5 en los resultados de aprendizaje).

Evaluaciones finales

Para la primera evaluación final se tendrán en cuenta todos los resultados de aprendizaje no superados en las evaluaciones parciales.

Para la segunda evaluación final se evaluarán los resultados de aprendizaje no superados en la anterior evaluación final y para la superación del módulo profesional se tendrán en cuenta tanto los resultados de aprendizaje superados con anterioridad como el resultado obtenido en los resultados de aprendizaje que estaban pendientes de superación.

Imposibilidad de aplicar la evaluación continúa

- El alumno/a perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia injustificadas sobrepase el 15% de la asistencia total anual de este módulo o por la no realización y entrega de trabajos (80% o más).
- Los alumnos/as tendrán derecho a la realización de una única prueba objetiva de todos los contenidos programados para el módulo en cuestión. Este será el único instrumento de calificación representando la nota obtenida el 100% de la calificación.

B.- CALIFICACIÓN

El alumno debe demostrar que ha adquirido todos los resultados de aprendizaje, no existiendo la posibilidad de compensar unos con otros. Se considera que un resultado de aprendizaje ha sido adquirido cuando obtenga una calificación igual o superior a 5, de conformidad con el artículo 12.2 de la Orden EDU/1575/2024, de 23 de diciembre.

a) La prueba específica de evaluación, versará sobre los resultados de aprendizaje desarrollados en clase. Se valorará de 1 a 10.

b) La calificación de las actividades (casos prácticos, retos, trabajos en grupo, etc.). Se valorará de 1 a 10.

c) Trabajo diario (ejercicios en el aula, trabajos en grupo, etc.). Se valorará de 1 a 10.

Para aprobar cada evaluación del módulo será necesario obtener al menos 5 puntos ponderados según lo anterior. Y para poder superar cada trimestre, se deberá obtener al menos 5 puntos en la prueba específica, 5 en las actividades y 5 en el trabajo diario. De no ser así, la evaluación estará suspensa.

En el examen escrito, por faltas de ortografía se restará de la nota de examen 0,15 por cada falta y 0,10 por cada tilde.

Las actividades propuestas deberán ser entregadas obligatoriamente en las fechas indicadas. La entrega fuera de plazo conllevará la no calificación del trabajo.

La nota final del curso se formará como media aritmética de las notas obtenidas en las 2 evaluaciones, siempre que hayan sido superadas cada una de ellas. Las calificaciones de un trimestre no compensarán las de otro que estuviera suspenso.

CALIFICACIÓN EVALUACIÓN CONTINUA

Se llevará a cabo una evaluación por trimestre, con el fin de informar al alumno de su progreso. La nota será proporcional o prorrateada según el porcentaje obtenido en cada resultado de aprendizaje. (Calificación igual o superior a 5 en los resultados de aprendizaje).

C.- ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

ALUMNOS CON EVALUACIÓN PARCIAL SUSPENSA

Al objeto de favorecer que el alumno pueda superar sus dificultades, para los alumnos con evaluación parcial suspensa del módulo profesional se celebrarán actividades de recuperación parcial para los resultados de aprendizaje no superados (cada alumno según sus resultados de aprendizaje no superados).

La calificación obtenida en la recuperación para cada resultado de aprendizaje sustituirá a la que se hubiera obtenido con anterioridad (siempre que sea superior a la que se obtuvo).

ALUMNOS CON EL MÓDULO PROFESIONAL NO SUPERADO DESPUÉS DE LA PRIMERA EVALUACIÓN FINAL

El alumnado que no supere el módulo en la primera convocatoria final deberá presentarse a la segunda convocatoria final. Los alumnos en esta situación serán informados de las actividades de recuperación de aprendizajes diseñadas, permitiendo así la mejora de su aprendizaje para que puedan superar el módulo profesional, de acuerdo con el sistema de recuperación (cada alumno según sus resultados de aprendizaje no superados).