



HOJA INFORMATIVA PARA EL ALUMNADO DEL MÓDULO APLICACIONES INFORMÁTICAS COMERCIO

CONTENIDOS DEL MÓDULO

Unidad 1: El ordenador, componentes y periféricos; 7 horas.

Unidad 2: Sistema operativo Windows 7; 7 horas.

Unidad 3: Internet, mantenimiento y redes; 7 horas.

Unidad 4: Correo y agenda electrónica; 7 horas.

Unidad 5: Diseño de materiales gráficos y publicitarios; 7 horas.

Unidad 6: Materiales multimedia para el comercio; 8 horas.

Unidad 7: Procesadores de texto I; 8 horas.

Unidad 8: Procesadores de texto II; 8 horas.

Unidad 9: Procesadores de texto III; 8 horas.

Unidad 10: Procesadores de texto IV; 8 horas.

Unidad 11: Hojas de cálculo I; 8 horas.

Unidad 12: Hojas de cálculo II; 8 horas.

Unidad 13: Hojas de cálculo III; 7 horas.

Unidad 14: Bases de datos I. ; 7 horas.

Unidad 15: Bases de datos II; 7 horas.

Unidad 16: Presentación multimedia. Facturación electrónica, y gestión administrativa telemática; 14 horas.

Total de horas asignadas: 126

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

La Orden ECD/82/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación para el módulo de Servicios de Atención Comercial, sean los siguientes:

<p>RA 1. Maneja a nivel de usuario sistemas informáticos empleados habitualmente en el comercio, utilizando el hardware y el software más común.</p>	<p>c) Se han examinado los componentes físicos de un ordenador. d) Se han considerado las características y funcionamiento de los equipos informáticoelectrónicos específicos para el comercio. c) Se ha manejado un sistema operativo</p>
<p>Resultados de aprendizaje</p>	<p>Criterios de evaluación:</p>
	<p>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.</p>

<p>RA 2. Utiliza la red Internet y los servicios que la componen, manejando programas de navegación, correo electrónico y transferencia de archivos, entre otros.</p>	<p>e) Se han identificado los conceptos esenciales de funcionamiento y uso de la red y las características propias de las intranets y las extranets.</p> <p>f) Se han evaluado y configurado los distintos sistemas de conexión a la red.</p> <p>g) Se han utilizado los principales programas navegadores para moverse por la red.</p> <p>h) 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.</p> <p>i) Se han empleado programas de cliente de correo electrónico para gestionar el envío y recepción de mensajes.</p> <p>j) Se ha identificado el protocolo de red para la transferencia de archivos (FTP) desde un equipo cliente a un servidor.</p> <p>k) Se han implantado medidas de seguridad para proteger los equipos de intrusiones externas.</p>
<p>RA 3. Confecciona materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de Diseño gráfico.</p>	<p>e) Se han diseñado materiales de comunicación en soportes gráficos.</p> <p>f) Se ha realizado la composición y formato del material, respetando principios de armonía, proporción, equilibrio y simetría, entre otros.</p> <p>g) Se han aplicado principios de asociación psicológica de imágenes, contenidos, semejanza, continuidad y simetría, entre otros.</p> <p>h) 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.</p> <p>h) Se ha utilizado diverso software multimedia para la edición de imágenes y sonidos y para la grabación de sonidos.</p> <p>i) Se han efectuado trabajos publicitarios y promocionales en Internet.</p>
<p>RA 4. Realiza tareas de manipulación de textos y de presentación de textos, imágenes y gráficos en</p>	<p>a) Se han editado todo tipo de escritos informativos y publicitarios, por medio de</p>
<p>Resultados de aprendizaje</p>	<p>Criterios de evaluación:</p>

<p>forma continua, empleando programas para la automatización de los trabajos y actividades específicas del comercio.</p>	<p>aplicaciones específicas de tratamiento y corrección de textos.</p> <p>h) Se han utilizado herramientas especializadas de generación de textos a través de utilidades de edición.</p> <p>i) Se han ordenado los textos e ilustraciones para efectuar una correcta maquetación de los contenidos.</p> <p>j) Se han elaborado índices temáticos, alfabéticos y de ilustraciones.</p> <p>k) Se han diseñado presentaciones publicitarias y de negocios con texto esquematizado, animaciones de texto e imágenes importadas.</p> <p>l) Se han diseñado presentaciones maestras que sirvan de base para la creación de otras presentaciones.</p> <p>m) 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.</p>
<p>RA 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.</p>	<p>i) Se han realizado cálculos matemáticos en diversas áreas de la empresa como administración, finanzas y producción, entre otras.</p> <p>j) Se han definido las fórmulas para automatizar la confección de diversos documentos administrativos, tales como albaranes y facturas, entre otros.</p> <p>k) Se han utilizado funciones matemáticas para calcular ingresos, costes, y resultados económico-financieros.</p> <p>l) Se han tratado y filtrado listas de datos con la hoja de cálculo.</p> <p>m) Se han creado ficheros de bases de datos relacionales que pueden ser fácilmente consultadas.</p> <p>n) Se han extraído informaciones a través de la consulta combinada de varias tablas de datos.</p> <p>o) Se ha diseñado formularios para la inclusión de datos en sus tablas correspondientes.</p> <p>p) Se han elaborado informes personalizados de los registros de la base de datos para imprimirlos.</p>

<p>RA 6. Realiza la facturación electrónica y otras tareas administrativas, de forma telemática, utilizando en cada caso el software específico.</p>	<p>e) Se han identificado los formatos electrónicos de factura. f) Se ha establecido la transmisión telemática entre ordenadores. g) Se ha garantizado la integridad y autenticidad de las transmisiones telemáticas a través de una firma electrónica reconocida. h) Se han utilizado aplicaciones específicas de emisión de facturas electrónicas.</p>
<p>Resultados de aprendizaje</p>	<p>Criterios de evaluación:</p>
	<p>i) Se han realizado tareas administrativas online con organismos públicos y privados. j) Se han cumplimentado documentos con las obligaciones fiscales a las que están sujetas las operaciones de compraventa de productos o servicios. k) Se ha practicado con simuladores de recursos de la administración tributaria. l) Se han realizado prácticas con simuladores de banca online.</p>

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Según el **Art. 51.2 del R.D. 1147/2011**, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo “la evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los objetivos generales del ciclo formativo o curso de especialización”

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se aplican los recogidos en la **Orden ECD/82/2014**, de 25 de junio que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales en la Comunidad de Cantabria (punto 2.3 de la presente programación).

La evaluación será continua, teniendo como condición necesaria para la aplicación de la evaluación continua la asistencia del alumnado a las clases y a todas las actividades programadas.

El número de faltas que se proponen para no desvirtuar la evaluación continua será lo marcado en las Instrucciones y Normativa interna del Centro Educativo en este sentido y en cada Curso Académico.

Los alumnos que sobrepasen dicho límite no podrán ser evaluados de manera ordinaria, siendo necesario para los mismos, la realización de un examen final sobre el total del programa.

Se evaluará atendiendo a los siguientes parámetros:

- Asistencia a clase
- Participación
- Pruebas objetivas individualizadas para cada bloque valorando, exactitud, eficacia y velocidad.
- Presentación y adecuación de los trabajos prácticos

PONDERACIONES

- Pruebas Objetivas 85%
- Actitud, asistencia y participación en clase de los alumnos 15 %

- Pudiendo variar cada uno de estos porcentajes, a criterio del profesor, en cada una de las evaluaciones dependiendo de la cantidad o dificultad de los ejercicios propuestos y de la prueba objetiva así como de las aptitudes con respecto al módulo observadas en cada uno de los alumnos.

- Se realizarán tres evaluaciones a lo largo del curso coincidiendo, lo más posible, con cada uno de los trimestres naturales y el sistema de evaluación será continuo de tal forma que las pruebas objetivas en cada una de las evaluaciones podrán versar sobre el contenido de cualquiera de los conocimientos impartidos hasta el momento.

Los alumnos que no se presenten a los exámenes de Evaluación tendrán que ir a la Recuperación independientemente de que la falta sea justificada o no.

RECUPERACIÓN

Aquellos alumnos que obtuvieran una calificación inferior a 5 puntos en alguno o algunos de los bloques deberán presentarse a la recuperación de Junio que se celebrará en las fechas que habilite jefatura de estudios. La obligación es de presentarse exclusivamente al bloque que presenta una calificación inferior a 5 puntos.

El examen de junio será similar a los realizados para cada bloque. Los alumnos deberán presentarse exclusivamente a los bloques suspensos (calificados con menos de 5).

No obstante, si en la evaluación ordinaria de Junio suspende todo o parte del módulo, irá a la prueba extraordinaria de septiembre en la cual variarán los porcentajes de puntuación, siendo el 70% la parte teórico practica, complementada por un 30 % que corresponderá a un trabajo.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Consistirá en una prueba escrita de contenido práctico para cada una de las tres evaluaciones, con el siguiente formato:

Ejercicios prácticos con el ordenador en el que se incluirán supuestos prácticos como los realizados en clase sobre cada una de las aplicaciones utilizadas.

A) PUNTUACIÓN:

- La valoración será sobre 8,5 puntos en el examen.
- A la nota anterior se le añadirá hasta 1.5 puntos por la actitud, asistencia y participación en clase.

B) EVALUACIÓN:

Para superar la prueba será necesaria la obtención de un mínimo de 5 puntos.

En junio y una vez superados todos los contenidos del currículo del Ciclo Formativo, la calificación emitida que reflejará los resultados obtenidos por el alumno serán: La media aritmética de los controles aprobados en cada uno de los trimestres, los cuales se puntuaban entre 0 y 10 puntos, siendo indispensable conseguir al menos un 5 para poder superar la materia evaluada.

La adecuada realización de los supuestos prácticos, actividades y ejercicios realizados en clase, actividades extraescolares y complementarias, se le tendrán en cuenta a la hora de puntuarle en mayor medida después de calcular dicha media aritmética, ya que el buen hacer del alumno se valorará en su justa medida elevando dicha media.

Aquellos alumnos a los que no se les pueda aplicar los principios de evaluación continua serán evaluados mediante una prueba final única.