

	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
---	--	---------------

## 1º GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

### COMUNICACIÓN EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE:

- Se aprobará el módulo cuando la nota final sea igual o superior a 5.
  - Pruebas: 10%. Pequeñas pruebas (10') para ir comprobando la asimilación de los contenidos.
  - Tareas, participación y actitud positiva en clase: 10%. Para obtener la puntuación correspondiente al 10%, en principio todos los alumnos cuentan con un 10. En el caso de que no se realicen las actividades, no se participe en clase o la actitud no sea adecuada, se irá restando esta nota, de 2,5 puntos en 2,5 puntos (es decir, serían como 4 positivos en total).
  - Examen: 80%. En cada trimestre se realizarán tres o cuatro exámenes.
- En la evaluación final (junio), el alumno suspenso se examinará de las evaluaciones parciales suspensas. Por tanto, se guardará la nota de cada una de las partes aprobadas hasta la evaluación final a celebrar en junio.
- La nota de final de curso se calcula haciendo la media de las evaluaciones.

### OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAVENTA:

- Se han reconocido las funciones del Departamento de Ventas o Comercial y las del de Compras.
- Se han reconocido los tipos de mercados, de clientes y de productos o servicios.
- Se han descrito los circuitos de los documentos de compraventa.
- Se han identificado los conceptos de precio de compra del producto, gastos, precio de venta, descuentos, interés comercial, recargos y márgenes comerciales.
- Se han distinguido los conceptos de comisiones y corretajes.
- Se han reconocido los porcentajes de IVA a aplicar en las operaciones de compraventa.
- Se han clasificado los tipos de descuento más habituales.

Se han identificado los documentos básicos de las operaciones de compraventa, precisando los requisitos formales que deben reunir.
- Se ha reconocido el contrato mercantil de compraventa.
- Se han descrito los flujos de documentación administrativa relacionados con la compra y venta, habituales en la empresa.
- Se ha identificado el proceso de emisión de pedidos y su posterior gestión.

	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
---	--	---------------

- Se ha identificado el proceso de recepción de pedidos y su posterior gestión.
- Se han cumplimentado los documentos relativos a la compra y venta en la empresa
- Se ha comprobado la coherencia interna de los documentos, trasladando las copias a los departamentos correspondientes.
- Se han reconocido los procesos de recepción de mercancías.
- Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías.
- Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple con la legislación vigente y con los procedimientos internos de la empresa.
- Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.
- Se ha valorado la necesidad de aplicar los sistemas de protección y salvaguarda de la información, así como criterios de calidad en el proceso administrativo.

Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa.

- Se han identificado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- Se han identificado los libros-registro obligatorios para las empresas.
- Se han identificado los libros-registro voluntarios para las empresas.
- Se ha identificado la obligación de presentar declaraciones mensuales, trimestrales y resúmenes anuales en relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- Se han identificado las obligaciones informativas a Hacienda en relación con las operaciones efectuadas periódicamente.
- Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.

Se han clasificado los diferentes tipos de existencias habituales en empresas de producción, comerciales y de servicios.

- Se han diferenciado los tipos de embalajes y envases que se utilizan.
- Se han descrito los procedimientos administrativos de recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.
- Se han calculado los precios unitarios de coste de las existencias, teniendo en cuenta los gastos correspondientes.
- Se han aplicado los métodos para la valoración de existencias.
- Se han identificado los métodos de control de existencias.
- Se han reconocido los conceptos de *stock* mínimo y *stock* óptimo.
- Se han identificado los procedimientos internos para el lanzamiento de pedidos a los proveedores.

 <p><b>salesianos</b> PALMA DEL RÍO</p>	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
--	--	---------------

- Se ha valorado la importancia de los inventarios periódicos.
- Se han utilizado las aplicaciones informáticas y procesos establecidos en la empresa para la gestión del almacén.

Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa.

- Se han cumplimentado los documentos financieros utilizados y los impresos de cobro y pago.
- Se han valorado los procedimientos de autorización de los pagos.
- Se han valorado los procedimientos de gestión de los cobros.
- Se han reconocido los documentos de justificación del pago.
- Se han diferenciado el pago al contado y el pago aplazado.
- Se han identificado las características básicas y el funcionamiento de los pagos por Internet.

### **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

- Establecimiento de exámenes teóricos y/o prácticos.
- Participación del alumno en clase, en el análisis y aclaración de contenidos de las unidades didácticas( lectura comentada sobre el texto de la unidad y actividades iniciales
- Actitud y participación de alumnos en la resolución de actividades y ejercicios propuestos.
- Realización y presentación adecuada de los documentos.

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**

- En la nota de la evaluación, la puntuación de los exámenes tendrá una valoración del 60% (6 puntos de la nota final) con respecto al total y el 40% (4 puntos de la nota final) restante se obtendrá de la siguiente forma:

\*Participación activa: Se irán anotando las participaciones en las clases. Representa un 5% (0,5 puntos de la nota final).

Si tienes 4 o más anotaciones positivas	10
Si tiene 3 anotaciones positivas	7,5
Si tiene 2 anotaciones positivas	5
Si tiene 1 anotación positiva	2,5
Si tiene 0 anotaciones positivas	0

 <p><b>salesianos</b> PALMA DEL RÍO</p>	<p align="center"><b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p align="right">Curso 2017-18</p>
--	--	------------------------------------

- Tareas: Se divide en dos partes:

\* Tareas realizadas en clase y casa (10%): Se parte de tener una nota de un 10, cada vez que no se trabaje se irá disminuyendo en 2,5 puntos.

\*Tareas en el aula de informática (Programa facturaplus) (10%): Se parte de tener una nota de un 10, cada vez que se observe que no trabaja o no se entrega el trabajo en la fecha indicada se reducirá en 2,5 puntos.

- Actitud: Se irán anotando las llamadas de atención y su gravedad. (10%): Se parte de tener una nota de un 10, cada vez que se tenga que llamar la atención se reducirá en 2,5 puntos.

- Asistencia: 5%. (Representa 1 punto de la nota final)

Si tiene durante el trimestre 0 faltas injustificada tiene un 10 (1 Punto). Por cada falta injustificada se reducirán 2 puntos (0,2 puntos) de la nota de asistencia.

**\* Aclaraciones:**

Participación activa: Cada vez que participe se le pondrá una anotación, con un máximo de 4.  
Trabajo en casa y facturaplus: cada vez que se observe que no trabaja en clase o no trae hecho el trabajo mandado para casa se le pondrá un negativo (con un máximo de 4)

Comportamiento: Cada vez que haya que llamarle la atención por un mal comportamiento o uso del móvil se le pondrá un asterisco (como máximo 4).

Asistencia: al final del trimestre se contarán las faltas de asistencia injustificadas.

**Importante:** Si el alumno tiene más de 9 faltas de asistencia injustificadas no se le podrá valorar la participación activa, el trabajo y el comportamiento, por lo tanto, pierde esta puntuación.

- Se realizarán un número de exámenes teóricos y/o prácticos en función de los bloques temáticos impartidos en cada evaluación, siendo la calificación la media ponderada.
- Será aprobado toda nota igual o superior a cinco.
- La nota de final de curso se calcula haciendo la media de las evaluaciones parciales.
- En la evaluación final (junio), el alumno suspenso se examinará de las evaluaciones parciales suspensas. Por tanto, se guardará la nota de cada una de las partes aprobadas hasta la evaluación final a celebrar en junio.

**MEDIDAS DE RECUPERACIÓN.**

Tal y como se ha señalado en el punto anterior:

	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
---	--	---------------

- Exámenes de recuperación teóricos/prácticos en las tres evaluaciones parciales, debiéndose presentar solo a los exámenes suspensos, por tanto se guardará la nota de los exámenes ya aprobados. Estas recuperaciones parciales representarán el 100% de la nota final, no teniendo en cuenta el 40% obtenido durante la evaluación.
- En el caso de que hubiera alguna evaluación parcial suspensa, el alumno ha de presentarse al examen de evaluación final en el mes de junio para recuperar dichas evaluaciones. Solo se examinará de las partes suspensas. Por tanto, se guardará la nota de cada una de las partes aprobadas hasta la evaluación final. En este examen final de junio la nota de los exámenes también representará el 100% de la nota final.
- A petición del alumno, en sus horas libres, el profesor atenderá aquellas dudas generadas al repasar los contenidos, a examinar en la recuperación.
- El alumnado que tenga contenidos del módulo no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, durante el mes de junio tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas, hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año. Se facilitará un horario de consulta de dudas en función de la disponibilidad horaria del profesor. En caso necesario se facilitarán ejercicios propuestos de repaso de los contenidos.

### **CRITERIOS DE CORRECCIÓN:**

- En un **Examen** (Teórico o Práctico):

En todos los exámenes se informará de la puntuación correspondiente a cada pregunta y en su caso de aspectos específicos que afecten a su desarrollo y corrección.

- Concreción de la respuesta a la pregunta formulada, ajustándose al contenido explicado en clase.
- Ausencia de errores conceptuales.
- Interpretación del resultado obtenido (ejercicio práctico).
- Presentación y exposición de la respuesta con claridad.
- Ausencia de faltas de ortografía.
- Utilización de ejemplos.

- En pruebas **Orales**:

En el caso de que algún alumno, por circunstancias especiales, tuviera que realizar pruebas orales, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Contenido de la exposición oral.

 <p><b>salesianos</b> PALMA DEL RÍO</p>	<p align="center"><b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p align="center">Curso 2017-18</p>
--	--	-------------------------------------

- Originalidad en la presentación.
- Uso de medios para hacer la presentación más atractiva.
- Manera de hablar y de expresarse: vocabulario técnico utilizado, volumen, tono, timbre, etc.

### **CRITERIOS DE PROMOCIÓN.**

En cuanto a la promoción del alumnado se estará a lo dispuesto en el Proyecto Curricular en su apartado correspondiente.

No obstante, podemos concretar las siguientes cuestiones:

- Se guardarán las evaluaciones parciales aprobadas hasta la evaluación final (junio).
- Será aprobado toda nota igual o superior a cinco.
- La nota de final de curso se calcula haciendo la media de las evaluaciones.

### **EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN:**

Según el RRI en vigor, el alumno perderá el derecho a evaluación continua cuando supere el número de faltas de asistencia en un trimestre.

Los trabajos de la UE se calificarán como apto o no apto y será necesario su entrega para aprobar la segunda evaluación. Se corregirá en clase el cuestionario y se pondrán preguntas para subir nota de 0.25 puntos en el siguiente examen.

La visita a la ciudad de Cádiz y el trabajo realizado por los alumnos/as que no realizan la visita se evaluará como apto o no apto.

Redacción de cartas y documentos públicos administrativos por trimestre que se calificarán como apto o no apto y será necesario su entrega para aprobar la evaluación parcial.

En cada evaluación parcial se realizarán dos controles teóricos, siendo la nota de la evaluación 90% del control teórico y 10% de los deberes de casa.

La evaluación se entenderá aprobada con un mínimo de un 5.

En los controles teóricos donde aparezcan preguntas para subir nota, la nota máxima de este será un 10.

 <p><b>salesianos</b> PALMA DEL RÍO</p>	<p align="center"><b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p align="right">Curso 2017-18</p>
--	--	------------------------------------

La puntuación máxima de un control será de 10.

### **TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN:**

Para superar la evaluación parcial el alumno:

- Deberá tener aprobados todos los exámenes realizados en la misma con nota igual o superior a 5. En informática en caso de que un alumno tenga en uno de los exámenes una nota igual o superior a 4,5, también podrá superar la evaluación.
- Deberá tener presentadas correctamente todas las lecciones de operatoria de teclados correspondiente a la evaluación indicada:
- Las lecciones no tendrán más de 30 errores en la 1ª parcial. En la 2ª y 3ª, no más de 20.
- La puntuación máxima de los exámenes realizados en la evaluación parcial, tanto de informática como de velocidad, será de 10.
- La puntuación máxima de los temas de mecanografía entregados en la evaluación parcial será de 10. Se puntuará con 5 los temas entregados después del plazo previsto.
- Se valorará con positivos y negativos el interés, la realización de los diferentes ejercicios y la participación del alumno en clase. El criterio que se aplicará será el siguiente:
- Mecanografía: La obtención de 4 positivos en una evaluación parcial se puntuará con un 10. En caso de obtener menos positivos se calculará la puntuación en proporción a esta regla.
- Informática: La obtención de 3 positivos en una evaluación parcial se puntuará con un 10. En caso de obtener menos positivos se calculará la puntuación en proporción a esta regla.
- Para obtener la calificación de cada una de las tres evaluaciones parciales, se ponderará los elementos valorados de la siguiente manera:


1ª y 2ª Evaluación parcial:

- Mecanografía:
  - 90% Temas de mecanografía.
  - 10% Interés, realización de ejercicios y participación del alumno en clase.
- Informática:
  - 90% Exámenes de informática.
  - 10% Interés, realización de ejercicios y participación del alumno en clase.

3ª Evaluación parcial:

- Mecanografía:
  - 45% Examen de velocidad.
  - 45% Temas de mecanografía.
  - 10% Interés, realización de ejercicios y participación del alumno en clase.
- Informática:
  - 90% Exámenes de informática.
  - 10% Interés, realización de ejercicios y participación del alumno en clase.

La nota de las distintas evaluaciones parciales será la nota media de las dos partes del módulo (informática y mecanografía).

 <p><b>salesianos</b> PALMA DEL RÍO</p>	<p align="center"><b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p align="right">Curso 2017-18</p>
--	--	------------------------------------

Para tener el módulo aprobado es necesario tener aprobadas las dos partes por separado (informática y mecanografía).

La asistencia a clase se valorará según acuerdo del Consejo Escolar del día 19 de Abril de 2007. En base a este acuerdo los alumnos cuyas faltas de asistencia trimestrales no justificadas sean 9 o más perderá el derecho de evaluación continua.

### **TÉCNICA CONTABLE :**

El proceso de enseñanza-aprendizaje debe propiciar que la evaluación sea continua, individualizada, formativa y orientadora. El profesor valorará y orientará en el momento la realización de los distintos procedimientos así como las actitudes necesarias y los contenidos conceptuales implicados.

En la evaluación se tendrán en cuenta distintos aspectos:

- Se efectuarán controles teóricos-prácticos en las tres evaluaciones parciales de acuerdo a los contenidos impartidos en cada una de ellas.
  - La puntuación máxima de un control de teoría será de 10.
  - La puntuación máxima de un control práctico será de 10.
- Para hacer media entre controles de teoría de una misma evaluación parcial se pedirá al menos un 3 de puntuación en cada uno de ellos. En el caso de no superar esta puntuación mínima, se procederá en el siguiente control a poner una serie de preguntas de la materia anterior, con el objeto de subir nota y poder hacer media. Estas preguntas suben como máximo la nota del anterior control, hasta un 4 o 4,5 de puntuación.
- Se considera la evaluación continua para la práctica contable de las tres evaluaciones parciales.
- Se valorará con positivos o negativos la actitud mostrada por el alumno en clase, la realización de las tareas tanto en el aula como en casa y la presentación de dichas tareas. El criterio que se aplicará será el siguiente:
  - La obtención de 4 positivos en una evaluación parcial se puntuará con un 10. En el caso de obtener menos positivos se calculará la puntuación en proporción a esta regla.
  - Los negativos restarán a los positivos (ej. 4 positivos – 1 negativo = 3 positivos).
  - Para obtener la calificación de cada una de las tres evaluaciones parciales, se ponderará los elementos valorados de la siguiente manera:

70% Práctica.

20% Teoría.

10% Actitud mostrada por el alumno en clase, la realización de las tareas tanto en el aula como en casa y la presentación de dichas tareas.



 <p><b>salesianos</b> PALMA DEL RÍO</p>	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
--	--	---------------

- Será imprescindible aprobar la parte práctica de contabilidad para considerar aprobada una evaluación parcial o el módulo completo.
- El alumno desarrollará una simulación contable basada en la información facilitada por el libro de texto. Su entrega será imprescindible para aprobar definitivamente el módulo.
- Con la realización de dicha simulación se obtendrá experiencia en el manejo del programa de contabilidad SP ContaPlus, con el fin de aplicarlo en el desarrollo del Proyecto Integrado de 2°.

### **FOL:**

- Se realizarán dos exámenes en cada evaluación. No se hará media ponderada, cuando una de las notas sea inferior a 3 de nota.
- La nota de trabajo (se tendrá en cuenta, al final en la obtención de la nota final sumándole un 10 % a la nota obtenida de media en las tres evaluaciones.
- En caso de que no obtuviese en el primer examen la nota exigida para hacer media, tendría otra oportunidad en el segundo examen de la evaluación (que consistiría en unas preguntas del primer examen), para subir sólo hasta el 4 o 4.5 de nota, para poder hacer media, para ello los alumnos/as afectados tendrán que avisar al profesor con antelación.
- En la nota de la evaluación, la puntuación de los exámenes tendrá una valoración del 90% con respecto al total, 10% de la nota ( actividades y comportamiento en el aula, siendo valoradas con positivos/negativos al trimestre, el alumno que alcance un total de 10 positivos obtendrá el 10% de ese apartado, siempre un negativo resta un positivo, los positivos/negativos son normalmente voluntarios, a no ser que el profesor pregunte ese día a todos para tener en cuenta esa nota de clase (una falta de asistencia esté o no justificada de ese día se considera negativo) puesto que los positivos/negativos los pueden recuperar voluntariamente, por lo que no tienen que tener todos los alumnos el mismo número de positivos/negativos por trimestre, cada positivo equivale a 0.1 siendo el máximo por trimestre 0.10, puesto que predomina en mis clases la voluntariedad del alumno, Se valorará como muy positivo el presentar en clase noticias de actualidad relacionadas con el módulo, que se mencionen en los diferentes medios de comunicación (prensa, televisión, radio, etc.) La nota se redondeará al alza sólo en el caso que la media de la evaluación supere 0.75 puntos.
- En cada evaluación se hará una recuperación, en la que se examinará todos los contenidos de esa evaluación.
- Sólo se redondeará la nota de cada evaluación al alza, cuando supere el 0,75.
- Las fechas de los exámenes, no se modificará sin justificación, a no ser con justificante médico.
- Los alumnos deben asistir obligatoriamente a clase. Aquellos alumnos que superen el número de horas lectivas del trimestre no tendrán derecho a ser evaluados conforme a los criterios establecidos para los alumnos con evaluación continua, acordados en Consejo Escolar (R.R.I).

	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
---	--	---------------

### **INGLÉS:**

Durante el período lectivo, se realizarán tres sesiones de evaluación parcial, a la finalización de cada una de las evaluaciones (la 3ª se desarrollará en la última semana de mayo), así como una sesión de evaluación final, que se llevará a cabo a la finalización del curso académico (junio).

El alumnado que no haya superado el módulo mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, durante el mes de junio tendrá la obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas, hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Como norma general se realizará como mínimo un control escrito por evaluación, dependiendo de la densidad de los contenidos y del criterio del profesor/a.

Las pruebas han de ser coherentes en formato y contenido con la metodología seguida y el tipo de ejercicios realizados en la labor normal de clase.

La calificación final resultará de las pruebas escritas más las anotaciones realizadas por el profesor en clase sobre el rendimiento de los alumnos durante el curso.

En el caso de que la nota final de cada evaluación tenga decimales se redondeará a la alza a partir del 0,75 y se pondrá el número entero.

Al ser la evaluación de carácter continuo, la nota de la tercera evaluación se considerará final. Para obtener esta nota, se incluirán en los exámenes de la tercera evaluación, además de los contenidos propios de esta última evaluación, los contenidos más importantes de las anteriores.

La realización de las actividades que se mandan para casa se puntuarán con positivos (+) o negativos (-) siendo el valor del positivo 10 y del negativo 0, además se utilizará la X para contar la mitad 5 cuando algo se considere incompleto o regular. Para el cómputo de los positivos y negativos recogidos en el cuaderno del profesor se valorará con la máxima nota (10) si todas las anotaciones son positivas, con 0 si las anotaciones son todas con negativos, se valorará con la mitad de la nota (5) si hay anotaciones mitad positivas y mitad negativas. Si un alumno faltara el día que se piden las actividades, siempre y cuando la falta esté justificada, puede presentar las tareas y recuperar el positivo.

En cuanto a las notas de clase referidas a la expresión escrita (redacciones y trabajos), corrección de actividades que se mandaron para casa y a la expresión oral (corrección de actividades, contestar preguntas orales en inglés, listenings, exámenes oral...) se calificarán con una nota numérica de 0-10. Las redacciones se corrigen de acuerdo a la siguiente plantilla:

Un (0) en este apartado conlleva a un NO APTO en dicha destreza.  
Enfoque (formato, registro, contenido, extensión)

➤ Totalmente adecuado: 1

	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
---	--	---------------

- Parcialmente adecuado: 0,5
- Inadecuado: 0

#### COHESIÓN Y COHERENCIA

- Información bien conectada. Ideas claras y coherentes a la primera lectura. 1
- Texto coherente pero con una conexión limitada. Uso impreciso de conectores puntuación y/o tiempos verbales. 0,5
- Texto incoherente. Ideas sin relación entre sí. Uso inadecuado de conectores y puntuación. 0

#### CORRECCIÓN EN LA EXPRESIÓN

##### GRAMÁTICA

- Corrección satisfactoria 3
- Errores puntuales y leves 2
- Errores ocasionales propios del nivel, con algún error grave 1
- Abundancia de errores propios del nivel o errores graves 0

##### LÉXICO

- Corrección satisfactoria 1
- Errores puntuales 0,5
- Errores frecuentes 0

#### RIQUEZA EN LA EXPRESIÓN

##### GRAMÁTICA

- Propia del nivel y variada 2
- Con alguna limitación 1
- Repetitiva y pobre. No usa estructuras de nivel y/o que requiere la tarea 0

##### LÉXICO

- Apropiado y variado 2
- Aceptable, con alguna limitación 1
- Pobre y repetitivo 0

La expresión oral se calificará con una nota numérica de 0-10 de acorde a esta tabla:

#### TABLA DE EVALUACIÓN PARA LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL FLUIDEZ

	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
---	--	---------------

- Satisfactorio 2
- Comunica con esfuerzo 1
- Pausas prolongadas y/o bloqueo 0

**COMENTARIOS:**

**INTERACCIÓN**

- Satisfactoria 2
- Aceptable pero con algunas limitaciones 1
- Insatisfactoria 0

**PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN**

- Adecuadas 1
- Errores frecuentes pero no dificultan la comprensión 0,5
- Errores graves que dificultan y/o impiden la comprensión 0

**VOCABULARIO: CORRECCIÓN Y RIQUEZA LÉXICA**

- Satisfactorias 2
- Algunos errores y/o limitaciones 1
- Incorrectas y pobres 0

**GRAMÁTICA: CORRECCIÓN Y RIQUEZA GRAMATICAL**

- Satisfactorias 3
- Variedad de estructuras pero con errores puntuales 2
- Riqueza limitada y errores frecuentes 1
- Incorrecta y pobre 0

En cuanto a las faltas de asistencia, si un alumno falta más de 5 veces sin justificar no se tendrá en cuenta el porcentaje de este criterio de calificación. Además, aquellos alumnos que superen el número de horas lectivas del trimestre no tendrán derecho a ser evaluados conforme a los criterios establecidos para los alumnos con evaluación continua según el RRII.

Para reflejar cómo es la actitud de un alumno, me registraré por el reglamento de régimen interior si algún alumno no tuviera el comportamiento adecuado en clase.

El valor sobre la nota final de aplicación de los instrumentos empleados en la evaluación del alumno son los siguientes:

- 80% Exámenes (Se realizará la media ponderada. El primer examen supondrá un 20% , el segundo examen supondrá un 20% , el examen oral un 10% y el examen final de la evaluación un 30%. Si sólo se realizasen dos exámenes en lugar de cuatro, el primer examen valdría un 35% y el final un 45%. y si se realizasen tres exámenes, el último valdría un 50%. Si fuese necesario la repetición de algún examen, la nota a considerar sería la del segundo).
- 5% Realización de deberes hechos en casa.
- 10% Classwork: corrección de deberes, redacciones, cartas, conversaciones en el aula entre los propios alumnos o con el profesor...

 <p><b>salesianos</b> PALMA DEL RÍO</p>	<p align="center"><b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p align="right">Curso 2017-18</p>
--	--	------------------------------------

5% Faltas de asistencia.

## 2º GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

### OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RR.HH:

- Se realizarán dos exámenes en cada evaluación. No se hará media ponderada, cuando una de las notas sea inferior a 3 de nota.
- En caso de que no obtuviese en el primer examen la nota exigida para hacer media, tendría otra oportunidad en el segundo examen de la evaluación (que consistiría en unas preguntas del primer examen), para subir sólo hasta el 4.5 de nota, para poder hacer media, para ello los alumnos/as afectados tendrán que avisar al profesor con antelación.
- En la nota de la evaluación, la puntuación de los exámenes tendrá una valoración del 90% con respecto al total, 10% de la nota ( actividades y comportamiento en el aula, siendo valoradas con positivos/negativos al trimestre, el alumno que alcance un total de 10 positivos obtendrá el 10% de ese apartado, siempre un negativo resta un positivo, los positivos/negativos son normalmente voluntarios, a no ser que el profesor pregunte ese día a todos para tener en cuenta esa nota de clase(una falta de asistencia esté o no justificada de ese día se considera negativo) puesto que los positivos/negativos los pueden recuperar voluntariamente, por lo que no tienen que tener todos los alumnos el mismo número de positivos/negativos por trimestre, cada positivo equivale a 0.1 siendo el máximo por trimestre 0.10, puesto que predomina en mis clases la voluntariedad del alumno .La nota se redondeará al alza sólo en el caso que la media de la evaluación supere 0.75 puntos.
- En la nota de la evaluación, la puntuación de los exámenes tendrá una Sólo se redondeará la nota de cada evaluación al alza, cuando supere el 0,75.
- Las fechas de los exámenes, no se modificará sin justificación, a no ser con justificante médico.
- Los alumnos deben asistir obligatoriamente a clase. Aquellos alumnos que superen el número de horas lectivas del trimestre (faltas de asistencia a clase). no tendrán derecho a ser evaluados conforme a los criterios establecidos para los alumnos con evaluación continua, acordados en Consejo Escolar.

### TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE:

Se efectuarán controles teóricos-prácticos en las dos evaluaciones de acuerdo a los contenidos impartidos en cada una de ellas.

- La puntuación máxima de un control de teoría será de 10.
- La puntuación máxima de un control práctico será de 10.

Se considera la evaluación continua para la práctica contable de las dos evaluaciones.

	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
---	--	---------------

Para obtener la calificación de cada una de las dos evaluaciones, se ponderará los elementos valorados de la siguiente manera:

- 70% Práctica.
- 20% Teoría.
- 10% Se valorará con positivos o negativos la actitud mostrada por el alumno en clase, la realización de las tareas tanto en el aula como en casa y la presentación de dichas tareas.

El criterio que se aplicará será el siguiente:

- La obtención de 4 positivos en una evaluación se puntuará con un 10. En el caso de obtener menos positivos se calculará la puntuación en proporción a esta regla.
- Los negativos restarán a los positivos (ej. 4 positivos – 1 negativo = 3 positivos).

Se aprobará la asignatura cuando la nota final sea igual o superior a 5.

Se realizarán exámenes de recuperación teóricos en las dos evaluaciones parciales suspensas, teniéndose que presentar a toda la materia de dicha evaluación, es decir, no se guardan las notas de los exámenes aprobados. En cuanto a la práctica, al ser evaluación continua, solo se realizará una recuperación después de la segunda evaluación.

En la 3ª evaluación parcial (Marzo) el alumno suspenso se examinará solamente de las evaluaciones suspensas en teoría y de todo en la práctica. Por tanto, se guardará la nota de cada una de las evaluaciones aprobadas (teoría) hasta la evaluación final a celebrar en el mes indicado. En este examen final la nota se obtendrá aplicando un 80% a la práctica y 20% la teoría, ya no se tendrá en cuenta la nota obtenida con positivos y negativos a lo largo de la evaluación.

Si después de la 3ª evaluación parcial (Marzo) el alumno sigue estando suspenso en alguna de las evaluaciones o ambas, tendrá que presentarse a la recuperación final de junio con toda la materia del todo el curso, tanto en teoría como en la práctica.

La nota de final de curso se calcula haciendo la media de las dos evaluaciones parciales, antes de redondear.

Será imprescindible aprobar la parte práctica de contabilidad para considerar aprobada una evaluación o el módulo completo.

### **EMPRESA EN EL AULA:**

En las dos evaluaciones se tendrá en cuenta:

- Asistencia y puntualidad.
- Cuestionarios teóricos del libro de texto.
- Pruebas prácticas: Capacidad de análisis, desarrollo de la actividad y sentido crítico.
- Escalas de observación:
  - Actitud y participación en las actividades realizadas en el aula.
  - Respeto hacia los compañeros y profesores.

 <p><b>salesianos</b> PALMA DEL RÍO</p>	<p><b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p>Curso 2017-18</p>
--	---	----------------------

La puntuación máxima para cada uno de los 5 indicadores será de 10 puntos.

Ponderación:

- 20% Asistencia y puntualidad.
- 15% Cuestionarios teóricos.
- 45% Pruebas prácticas.
- 10% Actitud y participación.
- 10% Respeto hacia los demás.

La nota de la 1ª y 2ª evaluación parcial servirán para calcular la nota final haciendo la media entre ellas.

### **OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA:**

- La valoración de cada una de las partes es la siguiente: 50% la correspondiente a la Parte Primera y 50% Parte Segunda.
  - Durante el curso, y a efectos de obtener la nota de la evaluación, se aplicará la ponderación anteriormente descrita, pero la nota mínima necesaria para eliminar materia será:
    - Parte Primera: 5 puntos. Una nota inferior obliga al alumno a presentarse a la recuperación, aunque la media ponderada fuera superior a 5.
    - Parte Segunda: 5 puntos. Una nota inferior obliga al alumno a presentarse a la recuperación, aunque la media ponderada fuera superior a 5.
  - Para la obtención de la nota final del módulo, se procederá a aplicar la media ponderada señalada anteriormente.
  - Se aprobará el módulo cuando la nota final sea igual o superior a 5.
  - Se redondeará de la siguiente forma: a partir del 0,5 al alza y por debajo de 0,5 a la baja, sin embargo, y pese a lo anterior, la nota definitiva quedará a decisión del profesor.

Para obtener la calificación de ambas partes se tendrán en cuenta los siguientes criterios de calificación:

- En la nota de la evaluación, la puntuación de los exámenes tendrá una valoración del 60% (6 puntos de la nota final) con respecto al total y el 40% (4 puntos de la nota final) restante se ponderará de la siguiente forma:

\*Participación activa: Se irán anotando las participaciones en las clases. Representa un 5% (0,5 puntos de la nota final).

Si tienes 4 o más anotaciones positivas 10

Si tiene 3 anotaciones positivas 7,5

Si tiene 2 anotaciones positivas 5

Si tiene 1 anotación positiva 2,5

	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
---	--	---------------

Si tiene 0 anotaciones positivas 0

- Tareas:

\* Tareas realizadas en clase y casa (20%): Se parte de tener una nota de un 10, cada vez que no se trabaje se irá disminuyendo en 2,5 puntos.

- Actitud: Se irán anotando las llamadas de atención y su gravedad. (10%): Se parte de tener una nota de un 10, cada vez que se tenga que llamar la atención se reducirá en 2,5 puntos.

- Asistencia: 5%.

Si tiene durante el trimestre 0 faltas injustificada tiene un 10 (1 Punto). Por cada falta injustificada se reducirán 2 puntos de la nota de asistencia.

**ACLARACIONES:** Se irá tomando anotaciones en una hoja de cálculo con el objetivo de poder obtener la nota final en cada una de las partes. Se anotará de la siguiente forma:

- Participación activa: Cada vez que participe se le pondrá una anotación(+), con un máximo de 4.

- Trabajo en clase y casa: cada vez que se observe que no trabaja en clase o no trae hecho el trabajo mandado para casa se le pondrá un negativo \_ (con un máximo de 4)

- Comportamiento: Cada vez que haya que llamarle la atención por un mal comportamiento o uso del móvil se le pondrá un asterisco \* ( como máximo 4).

- Asistencia: al final del trimestre se contarán las faltas de asistencia injustificadas.

\*Importante: Si el alumno tiene más de 9 faltas de asistencia no se le podrá valorar la participación activa, el trabajo y el comportamiento, por lo tanto, pierde esta puntuación. Y se tomará la nota media de los exámenes como el 95% de la nota.

- Se realizarán un número de exámenes teóricos y/o prácticos en función de los bloques temáticos impartidos en cada evaluación, siendo la calificación la media ponderada.
- Será aprobado toda nota igual o superior a cinco.
- La nota de final de curso se calcula haciendo la media de las evaluaciones parciales.
- En la evaluación final (junio), el alumno suspenso se examinará de las evaluaciones parciales suspensas. Por tanto, se guardará la nota de cada una de las partes aprobadas hasta la evaluación final a celebrar en junio.

#### CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

Tal y como se ha señalado en el punto anterior:

- Se realizarán recuperaciones de cada una de las evaluaciones suspensas (calificación inferior a 5), teniéndose que presentar solo de los exámenes suspensos, por tanto, guardando la nota de los exámenes aprobados.



 <p><b>salesianos</b> PALMA DEL RÍO</p>	<p align="center"><b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p align="right">Curso 2017-18</p>
--	--	------------------------------------

- En el caso de que tras realizar los exámenes de recuperación hubiera alguna evaluación parcial suspensa aún, el alumno ha de presentarse al examen de recuperación de la 3ª evaluación parcial para recuperar dichas evaluaciones, guardándoles también las partes aprobadas.
- Si en esta 3ª evaluación parcial sigue algún alumno sin aprobar se presentará a la recuperación final de junio también solo a las partes suspensas.
- A petición del alumno, en sus horas libres, el profesor atenderá aquellas dudas generadas al repasar los contenidos a examinar en la recuperación, entregando en su caso, ejercicios complementarios.

### **HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN (INGLÉS):**

Durante el período lectivo, se realizarán tres sesiones de evaluación parcial. Las dos primeras, a la finalización de cada una de las dos evaluaciones, y la tercera, unos días después a la segunda, para poder superar los módulos profesionales pendientes, y poder realizar la FCT. Igualmente, se llevará a cabo una sesión de evaluación final a la finalización del curso académico (junio).

Los alumnos y alumnas que hayan obtenido en la 3ª Evaluación Parcial evaluación negativa en algún módulo profesional, que le impida el acceso al módulo profesional de FCT, tendrán la obligación de asistir a las actividades lectivas que se organicen al efecto, hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase, que no será anterior al día 22 de junio de cada año, como preparación a las pruebas de evaluación y calificación de la sesión de evaluación final.

El alumno que haya superado todos los módulos profesionales previos a la realización de la FCT, en la sesión de evaluación final (junio), podrá desarrollar este módulo durante el primer o tercer trimestre del curso siguiente, celebrándose a la finalización del mismo, una sesión de evaluación final excepcional. En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que haya obtenido una calificación positiva.

Como norma general se realizará como mínimo un control escrito por evaluación, dependiendo de la densidad de los contenidos y del criterio del profesor/a.

Las pruebas han de ser coherentes en formato y contenido con la metodología seguida y el tipo de ejercicios realizados en la labor normal de clase.

La calificación final resultará de las pruebas escritas más las anotaciones realizadas por el profesor en clase sobre el rendimiento de los alumnos durante el curso.

En el caso de que la nota final de cada evaluación tenga decimales se redondeará a la alza a partir del 0,75 y se pondrá el número entero.

Al ser la evaluación de carácter continuo, la nota de la tercera evaluación se considerará final. Para obtener esta nota, se incluirán en los exámenes de la tercera evaluación, además de los contenidos propios de esta última evaluación, los contenidos más importantes de las anteriores.

	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
---	--	---------------

La realización de las actividades que se mandan para casa se puntuarán con positivos ( + ) o negativos ( - ) siendo el valor del positivo 10 y del negativo 0, además se utilizará la X para contar la mitad 5 cuando algo se considere incompleto o regular. Para el cómputo de los positivos y negativos recogidos en el cuaderno del profesor se valorará con la máxima nota (10) si todas las anotaciones son positivas, con 0 si las anotaciones son todas con negativos, se valorará con la mitad de la nota (5) si hay anotaciones mitad positivas y mitad negativas.

Se tendrá en cuenta también para dar esta valoración, si se sale voluntario para la corrección de ejercicios, si la corrección es satisfactoria o no, etc.

En cuanto a las notas de clase referidas a la expresión escrita (redacciones y trabajos), corrección de actividades que se mandaron para casa y a la expresión oral (corrección de actividades, contestar preguntas orales en inglés, listenings, exámenes oral...) se calificarán con una nota numérica de 0-10. Las redacciones se corrigen de acuerdo a la siguiente plantilla:

Un (0) en este apartado conlleva a un NO APTO en dicha destreza.  
Enfoque (formato, registro, contenido, extensión)

- Totalmente adecuado: 1
  - Parcialmente adecuado: 0,5
  - Inadecuado: 0
- Observación global:

#### COHESIÓN Y COHERENCIA

- Información bien conectada. Ideas claras y coherentes a la primera lectura: 1
- Texto coherente pero con una conexión limitada. Uso impreciso de conectores puntuación y/o tiempos verbales. 0,5
- Texto incoherente. Ideas sin relación entre sí. Uso inadecuado de conectores y puntuación. 0

#### CORRECCIÓN EN LA EXPRESIÓN

#### GRAMÁTICA

- Corrección satisfactoria 3
- Errores puntuales y leves 2
- Errores ocasionales propios del nivel, con algún error grave 1
- Abundancia de errores propios del nivel o errores graves 0

#### LÉXICO

- Corrección satisfactoria 1
- Errores puntuales 0,5
- Errores frecuentes 0

	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
---	--	---------------

## RIQUEZA EN LA EXPRESIÓN

### GRAMÁTICA

- Propia del nivel y variada 2
- Con alguna limitación 1
- Repetitiva y pobre. No usa estructuras de nivel y/o que requiere la tarea 0

### LÉXICO

- Apropiado y variado 2
- Aceptable, con alguna limitación 1
- Pobre y repetitivo 0

La expresión oral se calificará con una nota numérica de 0-10 de acorde a esta tabla:

### TABLA DE EVALUACIÓN PARA LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL FLUIDEZ

- Satisfactorio 2
- Comunica con esfuerzo 1
- Pausas prolongadas y/o bloqueo 0

### COMENTARIOS:

### INTERACCIÓN

- Satisfactoria 2
- Aceptable pero con algunas limitaciones 1
- Insatisfactoria 0

### PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN

- Adecuadas 1
- Errores frecuentes pero no dificultan la comprensión 0,5
- Errores graves que dificultan y/o impiden la comprensión 0

### VOCABULARIO: CORRECCIÓN Y RIQUEZA LÉXICA

- Satisfactorias 2
- Algunos errores y/o limitaciones 1
- Incorrectas y pobres 0

### GRAMÁTICA: CORRECCIÓN Y RIQUEZA GRAMATICAL

- Satisfactorias 3
- Variedad de estructuras pero con errores puntuales 2
- Riqueza limitada y errores frecuentes 1
- Incorrecta y pobre 0

	<b>CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Curso 2017-18
---	--	---------------

En cuanto a las faltas de asistencia se refiere, si un alumno falta más de 5 veces sin justificar no se tendrá en cuenta el porcentaje de este criterio de calificación.

Para reflejar cómo es la actitud de un alumno, me regiré por el reglamento de régimen interior si algún alumno no tuviera el comportamiento adecuado en clase.

El valor sobre la nota final de aplicación de los instrumentos empleados en la evaluación del alumno son los siguientes:

- 80% Exámenes (Se realizará la media ponderada. El primer examen supondrá un 10%, el segundo examen supondrá un 20% , el examen oral un 10% y el examen final de la evaluación un 40%. Si sólo se realizasen dos exámenes en lugar de cuatro, el primer examen valdría un 35% y el final un 45%. y si se realizasen tres exámenes, el último valdría un 50%. Si fuese necesario la repetición de algún examen, la nota a considerar sería la del segundo )
- 5% Realización de deberes hechos en casa.
- 10% Classwork: corrección de deberes, redacciones, cartas, conversaciones en el aula entre los propios alumnos o con el profesor...
- 5% Faltas de asistencia.