

**10.10. SISTEMA DE CALIFICACIÓN** (APARTADO EXPUESTO EN [www.iescondestable.es](http://www.iescondestable.es))

La evaluación será continua e integradora en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. La aplicación del proceso de evaluación continua a los alumnos requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para el módulo profesional.

En la siguiente tabla se presentan los **criterios de evaluación (CCEE)** de cada **resultado de aprendizaje (RRAA)** y los respectivos **instrumentos** empleados:

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RRAA)</b> (Criterios de evaluación - CCEE)		Instrumento de evaluación	% Nota final	UT
<b>1. Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes.</b>			<b>25%</b>	<b>UT1</b>
	a) Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
	b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
	c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
	d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
	e) Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios de alojamiento de archivos compartidos ("la nube").	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
	f) Se ha comprobado la veracidad de la información localizada.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>12,5%</b>	
	g) Se ha valorado la utilidad de páginas institucionales y de Internet en general para la realización de trámites administrativos.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>12,5%</b>	

<b>2. Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas.</b>			<b>25%</b>	<b>UT.2</b>
	a) Se han identificado los diferentes procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
	b) Se ha utilizado el correo electrónico para enviar y recibir mensajes, tanto internos como externos.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
	c) Se han anexado documentos, vínculos, entre otros en mensajes de correo electrónico.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
	d) Se han empleado las utilidades del correo electrónico para clasificar contactos y listas de distribución de información entre otras.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>12,5%</b>	
	e) Se han aplicado criterios de prioridad, importancia y seguimiento entre otros en el envío de mensajes siguiendo las instrucciones recibidas.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>12,5%</b>	
	f) Se han comprobado las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información siguiendo pautas prefijadas.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
	g) Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
<b>3. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo.</b>			<b>25%</b>	<b>UT3</b>
	a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
	b) Se han aplicado fórmulas y funciones básicas.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
	c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	

	d) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos sencillos.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>20%</b>	
	e) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>20%</b>	
	f) Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>15%</b>	
<b>4. Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas.</b>			<b>25%</b>	<b>UT4</b>
	a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>20%</b>	
	b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>20%</b>	
	c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>20%</b>	
	d) Se han creado presentaciones sencillas incorporando texto, gráficos, objetos y archivos multimedia.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>20%</b>	
	e) Se han diseñado plantillas de presentaciones.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>10%</b>	
	f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones asegurando el correcto funcionamiento.	Prueba escrita y/o Actividades y/o Observación	<b>10%</b>	

Los contenidos de carácter práctico se trabajarán mediante actividades de clase y simulaciones de casos prácticos empleando la observación directa, actividades de clase o ejercicios prácticos como **instrumentos de evaluación** mientras que los criterios de matiz teórico se evaluarán, principalmente, mediante pruebas

objetivas teórico-prácticas, batería de preguntas en clase o la realización de trabajos específicos.

**Para conseguir los RRAA por parte de los alumnos**, se realizarán una o varias pruebas objetivas a lo largo del trimestre, según el profesor decida, que permitan evaluar los contenidos de carácter teórico que así lo requieran. Para evaluar aquellos contenidos de carácter práctico que requieran de la entrega de ejercicios o casos prácticos, éstos deberán entregarse dentro del plazo determinado por el profesor pues no se recogerán entregas fuera de plazo.

Los alumnos deberán presentar todas las actividades propuestas para la evaluación positiva del módulo, sin que pueda faltar ninguna de las actividades o pruebas.

### **Calificación de cada criterio de evaluación (CCEE)**

- Cada CCEE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 1 a 10, considerándose que el CCEE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Para calificar cada CCEE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados anteriormente. Por norma general, cada CCEE será evaluado por medio de varios instrumentos de evaluación.

### **Calificación de cada resultado de aprendizaje (RRAA)**

- Cada RRAA se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 1 a 10.
- Para que un RRAA se considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio  $\geq 5$
- Para superar el módulo el alumno debe tener aprobados todos y cada uno de los RRAA (nota superior a 5), si no es así en alguno de ellos, deberá recuperar el mismo.

### **Calificación final del módulo**

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, conforme a la siguiente tabla:

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	<b>% PESO 1ª EVAL. PARCIAL</b>	<b>% PESO 2ª EVAL. PARCIAL</b>	<b>% PESO EVAL. ORDINARIA</b>
1. Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes.	50%		25%
2. Gestiona diversos servicios y protocolos de Internet, manejando programas de correo electrónico y de transferencia de archivos, entre otros.	50%		25%
3. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo.		50%	25%
4. Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas.		50%	25%
	100%	100%	100%

Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RRAA, es decir, tener una calificación media de 5 en cada uno de los RRAA. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5.

### **Criterios de recuperación**

Estas actividades podrán consistir, en la realización de una prueba escrita, la repetición de un proyecto, la resolución de preguntas tipo test, análisis y solución de casos y problemas, trabajos, informes, realización de estudios o exposiciones. Es importante que el alumnado se sienta estimulado y orientado por el profesor para corregir las diferencias que posee, haciéndole ver que puede alcanzar los objetivos propuestos.

- El alumno deberá recuperar aquellos RRAA no logrados hasta el momento y que impliquen una calificación negativa (<5)
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada RRAA.

- Los RRAA se evaluarán de 1 a 10, y la nueva nota será la única que cuente para la calificación, y por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
- Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, ejercicios o trabajos cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.
- Se realizará una recuperación antes de la primera y de la segunda convocatoria ordinaria con los RRAA pendientes de superar.
- Los alumnos que no hayan superado el módulo tras las evaluaciones parciales tendrán ocasión de hacerlo en primera convocatoria ordinaria del curso y de no superar el módulo en esta convocatoria tendrán que evaluarse de nuevo en la segunda convocatoria ordinaria. Para ellos se **entregará un plan de recuperación individualizado** en el que se indicará los RRAA pendientes de superar de los que se tiene que volver a evaluar.

### **Procedimiento de pérdida de evaluación continua**

La Orden de 19/05/2016, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha establece:

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo será continua, integradora y diferenciada según los distintos módulos y se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumno.
2. La evaluación continua exige el seguimiento regular del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el ciclo formativo. **Con carácter general la asistencia será obligatoria. Una asistencia inferior al ochenta por ciento de las horas de duración de cada módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua.** Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.
3. Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a la realización de una prueba objetiva. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.
4. El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua o aun no habiéndolo perdido, por justificar las faltas adecuadamente, no haya asistido a más del ochenta por ciento de las horas de duración de cada módulo, no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a juicio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo, o para las instalaciones del centro.
5. El profesor tutor con el visto bueno de la Dirección del centro, comunicará, según modelo establecido en el Anexo I, la pérdida del derecho a la evaluación

continua y sus consecuencias, al alumnado objeto de tal medida y, en el caso de ser menor de edad, a sus representantes legales, en el momento en que se produzca.

Pruebas a realizar por la pérdida de evaluación continua:

- Prueba objetiva teórico-práctica
- Si el profesor lo cree conveniente puede además solicitar al alumno la entrega de ejercicios o algún trabajo específico.