



**Família professional: Gestió Administrativa**

**Cicle formatiu: 1r Administratiu**

**Torn: Matí**

**Tutor/a: Carmen Esteban**

### ***Mòduls professionals***

#### **MP1. Comunicació empresarial i atenció al client**

##### *Metodologia*

- Es continua utilitzant el llibre de text Comunicació empresarial i atenció al client de l'editorial Santillana.
- Setmanalment, el professor, indicarà els continguts a estudiar i podrà entregar material didàctic de suport.
- Sempre setmanalment, es proposaran activitats en format d'exercici, qüestionaris, tasques.
- Aquestes activitats hauran d'entregar-se dins dels termes establerts i de les modalitats previstes.
- Es farà servir, preferentment, la plataforma Moodle, el Google Drive i l'e-mail.
- Cada setmana s'organitzaran vídeo conferències amb els alumnes dividits en dos o tres grups.
- El professor ofereix la seva disponibilitat per resoldre dubtes mitjançant l'e-mail o vídeo conferències.
- S'anima els alumnes a fer servir, en la mesura del possible, les eines de telecomunicació per crear grups virtuals reduïts d'estudi.
- Es podran realitzar exercicis i exàmens en línia.

##### *Criteris d'avaluació:*

- Lliura les activitats proposades respectant els temps establerts i d'una manera adequada i correcta.
- Cuida la presentació dels treballs i revisa l'ortografia (pot fer servir les eines informàtiques de correcció en línia i fora de línia).
- Desenvolupa les activitats demostrant una assimilació no mnemònica dels continguts.
- Participa activament a totes les vídeo conferències i s'esforça per mantenir una comunicació per e-mail fluida amb el docent.

#### ***QUALIFICACIÓ NOTA PERÍODE CORONAVIRUS***

- L'avaluació de cada UF es realitzarà a partir del resultat obtingut en les altres UF's cursades i avaluades que pertanyen al mateix mòdul professional, tenint en compte les hores lectives que representa cada unitat formativa.



- Per pujar la nota (en un punt) , es tindrà en consideració: l'interès mostrat, els treballs realitzats (contingut, terminis, presentació, etc.), la participació en les reunions, la comunicació mantinguda amb el docent i l'actitud.

#### *Avaluació de la segona convocatòria*

- Examen amb prova escrita/oral i/o activitat de recuperació.

### **MP2. Operacions administratives de compravenda**

*(Descriure metodologia, nous criteris avaluació i qualificació i avaluació del mòdul en 2<sup>a</sup> convocatòria)*

*Metodologia:*

- *Seguir les activitats proposades per la professora penjades al moodle i al drive.*
- *Continuem utilitzant el llibre de text "Operacions administratives de compravenda" de l'editorial Mc Graw Hill.*
- *Reforçar el seguiment amb reunions setmanals a través del meet.*
- *Visualització de vídeos de la plataforma Youtube per consolidar coneixements, proposats per la professora.*
- *La professora oferirà la seva disponibilitat per resoldre dubtes de forma periòdica, mitjançant el mail o videotrucades.*
- *Es podran realitzar exercicis i exàmens online.*

*Criteris d'avaluació:*

- *L'avaluació es farà majoritàriament amb les notes obtingudes a classe.*
- *Es complementarà l'avaluació amb propostes de treball no presencial, aquestes activitats **no podran disminuir el resultat** de la qualificació anterior.*
- *Lliura en temps i forma les activitats i treballs.*
- *Participa de forma activa a les reunions telemàtiques aportant les seves idees, reflexions, dubtes, etc..*
- *Manté una actitud participativa, proactiva i col·laboradora, contestant als mails i donat feedback per intentar mantenir una comunicació fluida en tot el procés.*
- *El plagi d'una activitat, entre companys o d'internet, comportarà puntuar-la amb un 0.*

### **QUALIFICACIÓ NOTA PERÍODE CORONAVIRUS**

- *L'avaluació es realitzarà a partir del resultat obtingut en les altres UF's cursades i avaluades que pertanyen al mateix mòdul professional, tenint en compte les hores lectives que representa cada unitat formativa.*
- *La qualificació de les UF's pendents de cada mòdul professional, serà **com a mínim el resultat anterior**.*
- *Per **pujar la nota** en un punt, es tindrà en consideració: L'interès mostrat, els treballs realitzats (contingut, terminis, presentació, etc.), el seu comportament a les videoconferències... Cada professor/a disposa del seus criteris d'avaluació en els seus mòduls professionals, però sempre respectant aquestes indicacions.*
- *A l'apartat de l'actitud es valora: la seva participació a les reunions, implicació a l'hora de contestar als mails, disponibilitat per connectar-se a les trobades o si no*



*pot donar una explicació ja que tots els alumnes disposen d'internet. etc.,*

#### **Avaluació de la segona convocatòria**

- *S'hauran d'entregar totes les activitats de reforçament i extres que la professora consideri convenients.*
- *S'haurà de realitzar un examen online de recuperació, consistirà en una part pràctica i altre teòrica que es farà oralment.*

#### **MP3. Operacions administratives de recursos humans**

*(Descriure metodologia, nous criteris avaluació i qualificació i avaluació del mòdul en 2<sup>a</sup> convocatòria)*

*Metodologia:*

- *Seguir les activitats proposades per la professora penjades al moodle i al drive.*
- *Continuem utilitzant el llibre de text "Operacions administratives de recursos humans" de l'editorial Mc Graw Hill.*
- *Reforçar el seguiment amb reunions setmanals a través del meet.*
- *Visualització de vídeos de la plataforma Youtube per consolidar coneixements, proposats per la professora.*
- *La professora oferirà la seva disponibilitat per resoldre dubtes de forma periòdica, mitjançant el mail o videotrucades.*
- *Es podran realitzar exercicis i exàmens online.*

*Criteris d'avaluació:*

- *Lliura en temps i forma les activitats i treballs.*
- *Participa de forma activa a les reunions telemàtiques aportant les seves idees, reflexions, dubtes, etc..*
- *Manté una actitud participativa, proactiva i col·laboradora, contestant als mails i donat feedback per intentar mantenir una comunicació fluida en tot el procés..*
- *El plagi d'una activitat, entre companys o d'internet, comportarà puntuar-la amb un 0.*

#### **QUALIFICACIÓ NOTA PERÍODE CORONAVIRUS**

- *L'avaluació es realitzarà a partir del resultat obtingut en les altres UF's cursades i avaluades que pertanyen al mateix mòdul professional, tenint en compte les hores lectives que representa cada unitat formativa.*
- *La qualificació de les UF's pendents de cada mòdul professional, serà com a mínim el resultat anterior.*
- *Per pujar la nota en un punt, es tindrà en consideració: L'interès mostrat, els treballs realitzats (contingut, terminis, presentació, etc.), el seu comportament a les videoconferències... Cada professor/a disposa del seus criteris d'avaluació en els seus mòduls professionals, però sempre respectant aquestes indicacions.*
- *A l'apartat de l'actitud es valora: la seva participació a les reunions, implicació a l'hora de contestar als mails, disponibilitat per connectar-se a les trobades o si no*



*pot donar una explicació ja que tots els alumnes disposen d'internet. etc.,*

#### **Avaluació de la segona convocatòria**

- *S'hauran d'entregar totes les activitats de reforçament i extres que la professora consideri convenients.*
- *S'haurà de realitzar un examen online de recuperació, consistirà en una part pràctica i altre teòrica que es farà oralment.*

#### **MP4. Operacions auxiliars de gestió de tresoreria**

*UF1 Finalitzada durant el primer trimestre  
UF2 i UF3 es cursen a 2n curs.*

#### **MP5. Tècnica comptable**

##### **Metodologia:**

- *Es continua fent servir el llibre de text. "Tècnica comptable" de l'editorial Macmillan.*
- *La professora cada dilluns utilitzant la plataforma moodle entregarà material didàctic de la matèria a tractar en format PDF/Word/Imatge/PPT .*
- *Dins d'aquest material s'inclouran unes activitats que l'alumnat haurà d'entregar resoltes abans del divendres.*
- *L'alumnat té la possibilitat de visualitzar vídeos de la plataforma Youtube per consolidar coneixements, proposats per la professora.*
- *La professora ofereix la seva disponibilitat periòdica per a resoldre dubtes mitjançant el mail.*
- *Al finalitzar la setmana la professora enviarà al grup a través del correu electrònic un pdf amb la solució de les activitats i la puntuació obtinguda per cada alumne/a en aquestes.*
- *En cas necessari, s'enviarà un feedback individualitzat amb les correccions i anotacions pertinents.*

##### **Criteris avaluació i qualificació:**

- *Enviar activitats i qüestionaris en el termini establert*
- *Fer les activitats-qüestionaris correctament.*

#### **QUALIFICACIÓ NOTA PERÍODE CORONAVIRUS**

*- L'avaluació es realitzarà a partir del resultat obtingut en les altres UF's cursades i avaluades que pertanyen al mateix mòdul professional, tenint en compte les hores lectives que representa cada unitat formativa.*

*- Per pujar la nota en un punt, es tindrà en consideració: L'interès mostrat, els treballs realitzats (contingut, terminis, presentació, etc.)*



**Avaluació en 2<sup>a</sup> convocatòria**

*Examen UF3 amb prova escrita o activitat de recuperació.*

**MP7. Tractament informàtic de la informació**

**Metodologia:**

- *Faran servir durant dues setmanes el programa portable Mecanet: Cada setmana entregaran el número de lliçons establertes a la Programació de l'alumnat. Cada dijous a les 16 hores faran examen de velocitat i entregaran les lliçons. Els controlaré mitjançant Meet.*
- *Durant 3 setmanes entregaran cada setmana dues presentacions: Powerpoint/ Impress al Moodle o al meu correu xtec. Al Moodle tenen exemples, pàgines web i guia per fer-les.*
- *Durant 3 setmanes realitzaran activitats al Drive: Documents, fulls càlcul, presentacions, formularis i dibuixos que compartiran amb mi a [Curset2011@gmail.com](mailto:Curset2011@gmail.com) segons pautes guiades al Moodle.*
- *Entregaran les activitats segons terminis marcat al document penjat al DRIVE: **Tasques per mòduls tercera avaluació** compartit amb alumnes/pares/ equip docent.*
- *La professora ofereix la seva disponibilitat periòdica per a resoldre dubtes mitjançant mail/Meet o Zoom.*

**Criteris avaluació i qualificació:**

- *A la UF3 mecanografia: S'avaluarà la velocitat i les lliçons tenim en compte valoració PMA.*
- *A la UF5 presentacions s'avaluarà número diapositives, nom, música, que passin soles, transicions, animacions, hipervincles .....*

*A la UF6 s'avaluarà que tots els documents Google s'omplin segons les instruccions facilitades al Moodle/Meet/Correu xtec.*

**QUALIFICACIÓ NOTA PERÍODE CORONAVIRUS**

*- L'avaluació de cada UF es realitzarà a partir del resultat obtingut en les altres UF's cursades i avaluades que pertanyen al mateix mòdul professional, tenint en compte les hores lectives que representa cada unitat formativa.*

*- Per pujar la nota en un punt, es tindrà en consideració: L'interès mostrat, els treballs realitzats (contingut, terminis, presentació, etc.)*

**Avaluació en 2<sup>a</sup> convocatòria**



*Es farà una prova pràctica penjada al Moodle de cada UF pendent amb un temps establert i controlat per la professora del Meet. S'entregarà pujant l'examen al Moodle en el termini de temps marcat per la professora per cada UF.*

### **MP10. Empresa i Administració**

#### *Metodologia*

- Es continua utilitzant el llibre de text Empresa i Administració de l'editorial Santillana.
- Setmanalment, el professor, indicarà els continguts a estudiar i entregarà material didàctic de suport.
- Sempre setmanalment, es proposaran activitats en format d'exercici, qüestionaris, tasques.
- Aquestes activitats hauran d'entregar-se dins dels termes establerts i de les modalitats previstes.
- Es farà servir, preferentment, la plataforma Moodle, el Google Drive i l'e-mail.
- Cada setmana s'organitzaran vídeo conferències amb els alumnes dividits en dos o tres grups.
- El professor ofereix la seva disponibilitat per resoldre dubtes mitjançant el mail o vídeo conferències.
- S'anima els alumnes a fer servir, en la mesura del possible, les eines de tele comunicació per crear grups virtuals reduïts d'estudi.
- Es podran realitzar exercicis i exàmens en línia.

#### *Criteris d'avaluació:*

- Lliura les activitats proposades respectant els temps establerts i d'una manera adequada i correcta.
- Cuida la presentació i dels treballs i revisa l'ortografia (pot fer servir les eines informàtiques de correcció en línia i fora de línia).
- Desenvolupa les activitats demostrant una assimilació no mnemònica dels continguts.
- Participa activament a totes les vídeo conferències i s'esforça per mantenir una comunicació per e-mail fluida amb el docent.

### **QUALIFICACIÓ NOTA PERÍODE CORONAVIRUS**

- L'avaluació de cada UF es realitzarà a partir del resultat obtingut en les altres UF's cursades i avaluades que pertanyen al mateix mòdul professional, tenint en compte les hores lectives que representa cada unitat formativa.
- Per pujar la nota (en un punt) , es tindrà en consideració: l'interès mostrat, els treballs realitzats (contingut, terminis, presentació, etc.), la participació en les reunions, la comunicació mantinguda amb el docent i l'actitud.

#### *Avaluació de la segona convocatòria*

- Examen amb prova escrita/oral i/o activitat de recuperació.



## **MP11. Formació i orientació laboral**

### ***Metodologia***

Durant la part de la 3a avaluació realitzada en situació de teletreball i confinament a causa de l'estat d'alarma pel COVID-19, la metodologia proposada intentarà en tot moment, afavorir la diversitat, la inclusió i la participació de tot l'alumnat que garanteixi un aprenentatge competencial en un entorn flexible d'aprenentatge:

- Es continuarà l'AEA iniciada a l'aula i setmanalment es proposaran activitats penjades al Moodle, Drive i/o la meua pàgina web. A més es realitzarà un avís per gmail de les tasques a realitzar amb el termini establert i de recordatori en cas de falta d'entrega en temps i forma.
- L'estratègia metodològica principalment emprada és el Flipped Classroom amb gamificació i proves finals de comprovació de l'aprenentatge: realització d'exercicis del llibre (facilitat llibre digital obert), visualització de vídeos enriquits amb preguntes/anotacions (edpuzzle/loom), facilitació de presentació pròpia de l'activitat en PDF, creació de continguts amb padlet, resolució de jocs tematitzats, realització de simulacres, realització de pràctiques avaluables i examen final tipus test.
- Al Moodle disposaran d'un Fòrum de Consultes Col·laboratiu durant tota l'avaluació per tal de resoldre els dubtes que puguin sorgir i afavorir l'aprenentatge entre iguals (sempre amb la moderació i control de la docent). També es proposen videoconferències prèvies a les proves avaluables per tal de reforçar continguts i resoldre dificultats, així com de la possibilitat de resoldre dubtes mitjançant emails individuals amb la docent com a principal mitjà de "feedback".
- Es penjaran paulatinament les solucions dels exercicis i simulacres proposats per tal de que realitzin autoavaluació dels mateixos, afavorint així l'aprenentatge basat en errors i puguin preparar les proves avaluatives.
- Es proposen activitats voluntàries per tal de consolidar continguts que es valoraran positivament en l'avaluació: visualització de pel·lícules tematitzades i participació en un debat sobre el COVID-19 (prevenció de riscos, anàlisis de mesures laborals proposades per l'executiu...).
- La darrera setmana de curs, possiblement encara en confinament, es reserva per a la realització d'una "repeca" on l'alumnat amb activitats enrederides per diferents casuístiques (falta de recursos, problemes personals i/o familiars de salut, treball, o econòmics entre d'altres...) puguin posar-se al dia i intentar evitar al màxim que resultin perjudicats per la situació. L'alumnat que no tingui tasques pendents, podrà realitzar les activitats voluntàries proposades per pujar nota.

### ***Nous Criteris d'Avaluació i Qualificació***

La UF2 de PRL es va cursar íntegrament a la primera avaluació, ja està avaluada i feta la recuperació de la 2ª convocatòria al gener de 2020.

Respecte la UF1 de Incorporació al treball iniciada el 02/12/2019 es veurà plenament



afectada per l'estat d'alarma, de manera que requereix la modificació dels Criteris d'Avaluació d'acord als diferents períodes viscuts: presencial i telemàtic.

Fins el 12/03/2020 la formació es va realitzar presencialment i la seva avaluació i qualificació es farà d'acord als criteris originals de la programació 2019-2020, sent la qualificació obtinguda durant aquest període, el mínim resultat que obtindrà l'alumnat.

L'avaluació del període de formació telemàtica, servirà en tot cas, per complimentar i millorar l'avaluació i qualificació final del període presencial, mai per penalitzar i/o disminuir el resultat obtingut.

Seran criteris prioritaris:

- La participació activa en les propostes realitzades i la presentació en temps i forma de les tasques encomanades.
- El treball realitzat sota les premisses competencials de responsabilitat, iniciativa, capacitat resolutiva, d'adaptació i resiliència i d'organització i planificació, principalment.

La qualificació del període de formació telemàtic es determinarà en base als diferents instruments d'avaluació plantejats:

- Graella d'observació de realització d'activitats (10%).
- Pràctica avaluable de l'AEA (30%)
- Examen tipus test de l'AEA (30%)
- Pràctica avaluable d'actualitat d'anàlisis sobre els ERTE's i el Coronavirus (30%)

#### ***Avaluació del mòdul en 2ª convocatòria***

La 2ª convocatòria de la UF2 de PRL del mòdul ja es va realitzar al gener 2020, de manera que els que no van aprovar en aquesta segona convocatòria, no podran superar el mòdul i els hi quedarà pendent pel següent curs.

Respecte a la 2ª convocatòria de la UF1 d'Incorporació al treball es realitzarà d'acord a les instruccions rebudes pel Departament d'Educació, previsiblement de manera telemàtica. L'alumnat haurà de superar un examen de les AEA de la UF1 treballades durant el curs, i si és el cas, recuperar el treball del Projecte Professional.