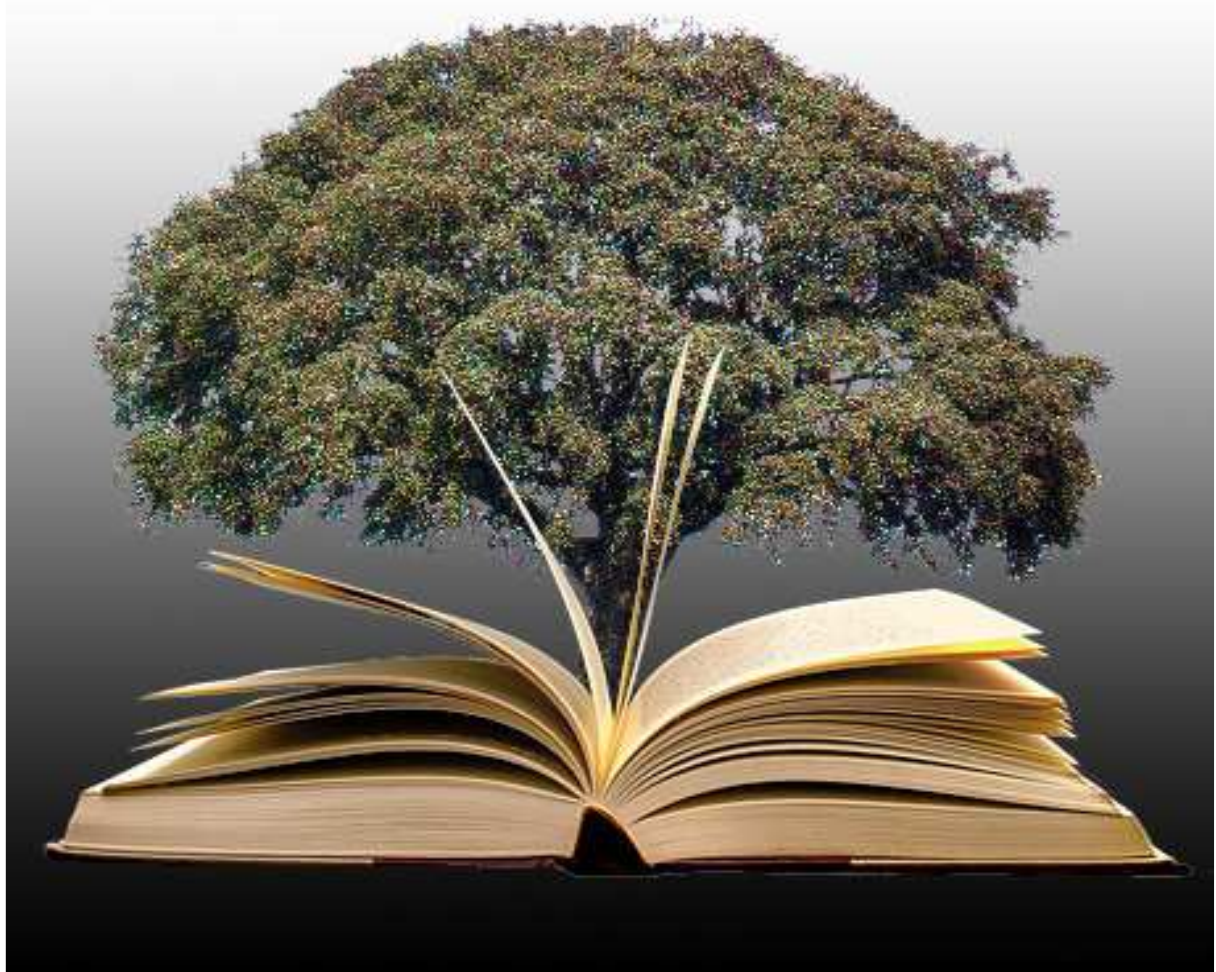


IES 'CAMPO CHARRO'  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

**INFORMÁTICA APLICADA A LA ADMÓN.  
Y GESTIÓN DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA  
EMPRESA DE 4º DE DIV.**



# 4º DIV.: INFORMÁTICA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación global del alumno será satisfactoria cuando haya alcanzado los objetivos generales del área y haya superado asimismo **los mínimos exigibles del área, que se corresponden con los criterios de evaluación:**

- Utilizar con agilidad el teclado de ordenador en la confección y cumplimentación de cualquier impreso o documento en el tiempo establecido.
- Utilizar los sistemas informáticos disponibles para obtener los informes solicitados y valorando los distintos productos disponibles y los resultados obtenidos con cada uno de ellos.
- Elaborar el balance de sumas y saldos. 10. Explicar las normas y el procedimiento de los soportes informáticos.
- Cumplimentar con medios informáticos documentos habituales en las operaciones de cobros y pagos.
- Efectuar con medios informáticos el registro y control de las operaciones de cobros y pagos, y de la tesorería.
- Obtener a través de la impresora listados, impresos y documentos de las aplicaciones de gestión.

## CONTENIDOS MÍNIMOS

- Hojas de cálculo electrónicas.
- Aplicaciones de la informática a la secretaría y archivo.
- Conservación de la documentación
  - o Necesidad de la información documental.
- El archivo:
  - o Concepto y finalidad.
  - o Organización material.
  - o Sistemas de clasificación.
- Técnicas de comunicación escrita:
  - o Cartas comerciales.
  - o Saludas.
  - o Notas interiores.
  - o Certificados.
  - o Instancias.
- Registros de correspondencia:
  - o Registros de entrada y salida
  - o Correspondencia interna.
- Aplicaciones de la informática a la administración.
- El concepto económico de la empresa y el patrimonio.
  - o El inventario. Clasificación y valoración de los elementos.
  - o La Contabilidad: Concepto, objetivos y fines.
- Las cuentas.
  - o Clasificación y registro de los datos: las anotaciones en el Debe y en el Haber. Gestión con ordenador a través de hojas de cálculo
- Estructura, características y uso de los libros contables:
  - o El libro Diario.

- El libro Mayor.
  - El libro de Inventarios y Cuentas anuales.
- El proceso de las compras y su gestión por ordenador:
  - El pedido.
  - La recepción: el albarán y la factura.
  - El coste de las compras.
- Las existencias gestionadas a través de una base de datos:
  - Clasificación.
  - Almacén.
  - Valoración.
  - Gestión de stocks.

### **MANUAL Y RECURSOS UTILIZADOS**

- Apuntes del profesor.
- Se seguirá la documentación generada y ubicada en el blog del departamento: <http://blogdeekonomiacharro.blogspot.com/>

### **PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN**

1. *CUADERNO Y COMPORTAMIENTO. 10% de la nota de la evaluación.*
2. *TRABAJOS. 30% de la nota de la evaluación.*

Se evaluarán los trabajos individuales y en grupo que se realicen a lo largo de la evaluación. Además se valorará la limpieza, corrección y actividades del cuaderno.

3. *PRUEBAS PARCIALES. 60% de la nota final*

- Se realizará un examen por cada dos unidades, que consistirá en preguntas cortas en las que se incluirán:
  - Una parte de definición de conceptos y cuestiones clave en la que se pedirá al alumno/a que exprese un concepto o cuestión clave y que proponga ejemplos que lo ilustren, procurando que los alumnos y alumnas se expresen con sus propias palabras y que pongan ejemplos distintos de los que se utilizaron durante el aprendizaje. 2 Puntos
  - Una parte basada en el estudio de casos y la cumplimentación de la documentación oportuna para la resolución de los casos, en el que los alumnos/as muestren su comprensión de los conceptos apropiados y su capacidad para aplicarlos a nuevos casos y ejemplos, para seleccionar estrategias, para integrar conocimientos, para interpretar la información que se aporta o el material informativo que se acompaña, etc. 8 puntos
- La calificación correspondiente a cada evaluación se obtendrá teniendo en cuenta las notas de cuaderno, pruebas parciales, individuales y de grupo. La evaluación se considerará aprobada con una calificación mínima de cinco.

### ***RECUPERACIONES***

- Como la evaluación es continua una evaluación se considerará aprobada si lo están las posteriores.

### *CALIFICACIÓN FINAL (JUNIO)*

- Cuando el alumno o alumna no haya superado los contenidos, la calificación final será de insuficiente.
- Con todas las evaluaciones superadas, la calificación final se obtendrá hallando el valor medio de la calificación de cada una de las evaluaciones o, en su caso, de las recuperaciones. La calificación será numérica, con un valor comprendido entre 0 y 10 obtenido mediante redondeo.
- Para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua o tenga pendiente la materia, se realizará una prueba escrita que consistirá en desarrollar una serie de preguntas relacionadas con los aspectos fundamentales de la materia y práctica a resolver casos generando la documentación oportuna, y que se valorará según se establece en los criterios de evaluación ya mencionados. Además presentará un proyecto empresarial específico siguiendo las instrucciones de profesor.
- Para recuperar la asignatura será necesario aprobar el cuaderno, aprobar el proyecto empresarial y realizar una prueba escrita global.

### *CALIFICACIÓN FINAL (SEPTIEMBRE)*

- Para recuperar en septiembre la asignatura será necesario aprobar el cuaderno, aprobar el proyecto empresarial y realizar una prueba escrita global.