

| | | | | |
|---|---------------------------------|---|-------------------|---------------|
|  <p>PUENTE I Centro Concertado De F. P.</p> | Ciclo | ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN | | |
| | Módulo | GESTIÓN AVANZADA DE LA INFORMACIÓN | | |
| PROGRAMACIÓN ALUMNADO- FAMILIA | Código: prg-adg301c-0663 | Edición: 12 | Fecha: 04-09-2025 | Página 1 de 6 |

1.- OBJETIVOS GENERALES

El módulo de «**Gestión avanzada de la información**» permite al alumnado obtener los **objetivos generales** siguientes:

- g) Interpretar documentos y datos empresariales, seleccionando medios técnicos para realizar presentaciones.
- k) Identificar los circuitos de comunicación de la empresa, relacionando los documentos que en cada instancia o departamento se producen para tramitarlos.

2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Competencias Profesionales: Según Real Decreto

Artículo 5: Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título asociadas a este módulo se relacionan a continuación:

- g) Realizar presentaciones de documentos e informes, integrando textos, datos y gráficos, y utilizando aplicaciones informáticas.
- k) Tramitar documentos y comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.



3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DE TRABAJO:

| EVALUACIÓN | UNIDADES DE TRABAJO | HORAS |
|----------------------------|---|---------------|
| PRIMERA | Unidad 1. El proyecto. Organización. | 13 |
| | Unidad 2. Planificación y programación del proyecto. | 13 |
| | Unidad 3. Métodos de seguimiento y control de proyectos. Presentación de resultados, | 13 |
| | RA1 | 39 HORAS |
| | Unidad 4. Paquetes ofimáticos. Uso integrado | 30 |
| | RA2 | 30 HORAS |
| | Unidad 5. Elaboración de presentaciones audiovisuales | 30 |
| TOTAL 1ª EVALUACIÓN | | 99 h. |
| | Unidad 6. Gestión empresarial y de proyectos con herramientas web 2.0 | 40 |
| | Unidad 7. Administración de documentos mediante un sistema de gestión documental (SGD) | 54 (C+E) |
| TOTAL 2ª EVALUACIÓN | | 94 h. |
| TOTAL EVALUACIONES | | 193 h. |

TOTAL 130 SESIONES

DISTRIBUIDAS EN 6 HORAS A LA SEMANA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Gestiona las facetas administrativas de proyectos empresariales, administrando recursos mediante una aplicación específica de control.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado una propuesta de gestión administrativa de un proyecto acorde con los objetivos que se pretenden con el mismo.
- b) Se han definido las tareas que se deben llevar a cabo relacionadas con el soporte administrativo del proyecto.
- c) Se han identificado las actividades, tareas y plazos de entrega o finalización de cada una de las fases de los proyectos.

| | | | | |
|---|---------------------------------|---|-------------------|---------------|
|  <p>PUENTE I Centro Concertado De F. P.</p> | Ciclo | ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN | | |
| | Módulo | GESTIÓN AVANZADA DE LA INFORMACIÓN | | |
| PROGRAMACIÓN ALUMNADO- FAMILIA | Código: prg-adg301c-0663 | Edición: 12 | Fecha: 04-09-2025 | Página 3 de 6 |

- d) Se han gestionado los recursos y requisitos (tiempos, costes, calidad, recursos humanos), así como los riesgos derivados del proyecto.
- e) Se ha supervisado y revisado cada una de las fases del proyecto.
- f) Se ha establecido la estructura organizativa, asignando los diferentes roles y responsabilidades y organizativas.
- g) Se han redactado y presentado informes a los diversos agentes interesados en el proyecto (stakeholders).

RA2. Elabora documentos, integrando textos, datos, imágenes y gráficos a través de las aplicaciones informáticas adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el tipo de aplicación ofimática necesaria para la elaboración y presentación de documentos.
- b) Se han elaborado plantillas específicas adaptadas al tipo de documento que se va a elaborar.
- c) Se han realizado las macros adecuadas para la automatización de trabajos repetitivos.
- d) Se han seleccionado los datos adecuados para la integración del documento.
- e) Se ha efectuado la combinación de la correspondencia a través de la selección de los datos necesarios.
- f) Se han utilizado páginas web para la obtención de posibles gráficos, diagramas o dibujos.
- g) Se han confeccionado documentos organizados con formato y presentación adecuados.
- h) Se ha presentado y publicado el trabajo final según los requerimientos de tiempo y forma.

RA 3. Elabora presentaciones audiovisuales relacionadas con la gestión empresarial o de proyectos, utilizando una aplicación de tratamiento de vídeo digital.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el equipamiento y material necesario.
- b) Se ha efectuado un guión para la producción audiovisual.
- c) Se han descrito los formatos de audio y vídeo más habituales.
- d) Se han seleccionado y ordenado los clips de audio y vídeo.
- e) Se han introducido los archivos de audio digital en la aplicación informática.
- f) Se han editado los archivos de audio y vídeo digital en la aplicación informática.
- g) Se han insertado los títulos y rótulos necesarios en la aplicación informática.
- h) Se ha efectuado la autoría y generación de la presentación en soporte óptico.
- i) Se ha efectuado la conversión a otros formatos aptos para su difusión por Internet.

| | | | | |
|---|---------------------------------|---|-------------------|---------------|
|  <p>PUENTE I Centro Concertado De F. P.</p> | Ciclo | ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN | | |
| | Módulo | GESTIÓN AVANZADA DE LA INFORMACIÓN | | |
| PROGRAMACIÓN ALUMNADO- FAMILIA | Código: prg-adg301c-0663 | Edición: 12 | Fecha: 04-09-2025 | Página 4 de 6 |

RA4. Realiza tareas de gestión empresarial y de proyectos, empleando herramientas de la Web 2.0.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado aplicaciones web para la gestión de mensajería electrónica.
- b) Se han realizado comunicaciones mediante aplicaciones web de telefonía y videoconferencia de bajo coste.
- c) Se han manejado calendarios y agendas de compromisos mediante aplicaciones web.
- d) Se han utilizado aplicaciones de ofimática colaborativa a través de aplicaciones web.
- e) Se han creado páginas web corporativas a través de las posibilidades de las aplicaciones web.
- f) Se han gestionado comunicaciones mediante mensajería instantánea a través de aplicaciones web.
- g) Se han realizado diversas gestiones empresariales a través de una aplicación web de oficina virtual.

RA5. Administra los documentos a través de un sistema de gestión documental.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los elementos que componen un sistema de gestión documental: base de datos documentales, hardware, software, redes, usuarios y administradores.
- b) Se han escaneado documentos mediante programas de gestión documental.
- c) Se han almacenado, clasificado y recuperado documentos, siguiendo los parámetros establecidos.
- d) Se han establecido mecanismos de custodia de los documentos.
- e) Se han diseñado reglas para el flujo de documentos entre diversos puestos de la organización: workflow.
- f) Se han caracterizado los condicionantes de tiempo y forma en la distribución de documentos.
- g) Se han diseñado mecanismos de colaboración en la creación de documentos compartidos: workflow.
- h) Se han cumplimentado los estándares de autenticación de los documentos ante las diferentes instancias (públicas y privadas).
- i) Se ha valorado la contribución de los programas de gestión documental a la conservación del medio ambiente.

| | | | | |
|---|---------------------------------|---|-------------------|---------------|
|  <p>PUENTE I Centro Concertado De F. P.</p> | Ciclo | ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN | | |
| | Módulo | GESTIÓN AVANZADA DE LA INFORMACIÓN | | |
| PROGRAMACIÓN ALUMNADO- FAMILIA | Código: prg-adg301c-0663 | Edición: 12 | Fecha: 04-09-2025 | Página 5 de 6 |

Para obtener la calificación de las evaluaciones parciales, se tendrá en cuenta la media ponderada de las puntuaciones de cada RA, siempre y cuando se obtenga al menos una puntuación de 5 en cada uno de ellos. En caso de obtenerse en algún RA una calificación inferior a 4 se habrá de recuperar ese RA para que se pueda realizar la media ponderada. Mientras no sea recuperado el RA la calificación de la evaluación aparecerá suspensa con la nota que se haya obtenido.

La calificación final del módulo se obtendrá sumando los distintos componentes que evalúan el aprendizaje según la importancia asignada a cada uno. Es necesario superar TODOS los RA para superar el módulo. Esto es como sigue:

| RESULTADOS DE APRENDIZAJE PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN MEDIA | PONDERACIÓN NOTA FINAL |
|--|--------------------|---------------------------|
| RA1 | | 25% |
| RA2 | | 23% |
| RA3 | | 23% |
| RA4 | | 14% |
| RA5 | | 15% |
| CALIFICACIÓN GLOBAL | | 100 % |

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La nota de la evaluación estará compuesta por:

- 1) **Calificación de pruebas de evaluación.** Se realizará una prueba de evaluación por cada bloque temático que se corresponden con los resultados de aprendizaje del módulo. Para superar un bloque temático la puntuación obtenida ha de ser igual o superior a 5, en la escala de 1 a 10.
- 2) **Trabajo en el aula y competencias básicas.** Se valorará el trabajo realizado en clase y las competencias básicas necesarias para el desarrollo del módulo. El alumnado deberá realizar todos las actividades de las unidades que presentará obligatoriamente el día previamente establecido para la prueba de la evaluación.

La nota de la evaluación estará compuesta por:

- 1) **Calificación de pruebas de evaluación.** Se realizará una prueba de evaluación por cada bloque temático. Para superar un bloque temático la puntuación obtenida ha de ser igual o superior a 5, en la escala de 1 a 10.
- 2) **Asistencia, trabajo en el aula y competencias básicas.** Se valorará el trabajo realizado en clase y las competencias básicas necesarias para el desarrollo del módulo. El alumnado deberá realizar

| | | | | |
|---|---------------------------------|---|-------------------|---------------|
|  <p>PUENTE I Centro Concertado De F. P.</p> | Ciclo | ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN | | |
| | Módulo | GESTIÓN AVANZADA DE LA INFORMACIÓN | | |
| PROGRAMACIÓN ALUMNADO- FAMILIA | Código: prg-adg301c-0663 | Edición: 12 | Fecha: 04-09-2025 | Página 6 de 6 |

todos los ejemplos y actividades de las unidades que presentará obligatoriamente el día previamente establecido para la prueba de la evaluación.

Puntuación

- Calificación de las pruebas para evaluar las competencias: 60 %
- Trabajo en el aula y competencias básicas: 40 %

Para superar el trimestre, es necesario haber superado cada bloque temático que se evalúe en ese período.

Los procedimientos de la evaluación de los alumnos tendrán un carácter continuo y se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, valorando el trabajo realizado y las actividades desarrolladas diariamente.

Cada evaluación tendrá su nota que se obtendrá mediante la integración de los exámenes de los bloques correspondientes, y las notas de las actividades diarias del alumnado.

EVALUACIÓN FINAL

La calificación final del módulo vendrá determinada por el grado de consecución de los resultados de aprendizaje del módulo siempre y cuando se hayan superado todos los resultados de aprendizaje.

El 23 de junio se realizará la evaluación fin de ciclo.

RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

Cuando el alumno/a no haya superado los resultados de aprendizaje vistos en cada trimestre, habrá una recuperación unas dos semanas antes de cada sesión de evaluación.

Además, con el fin de que recuperen cada evaluación:

- Se realizará una prueba por cada evaluación a aquellos alumnos/as que no hayan superado todos los contenidos de esta.
- Entrega de todas las actividades realizadas durante la evaluación.

ES MUY IMPORTANTE que para que el alumnado pueda realizar las pruebas de recuperación, deberá haber entregado todas las tareas y trabajos que no hubiese entregado en su momento, cumpliendo los requisitos de evaluación establecidos para cada una de ellas.