

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN	CURSO: 2º
GRUPO :	F.P.B.A Operaciones de Grabación de Datos y Documentos	
Módulo/Asignatura:	TRATAMIENTO DE DATOS, DOCUMENTOS Y TEXTOS	
Profesor:	NIEVES REYES BETHENCOURT	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se han descrito las características diferenciales de la actividad profesional en Canarias.
- Se han reconocido los procesos característicos relacionados con las actividades profesionales en Canarias.
- Se ha descrito la configuración profesional y empresarial relacionada con el sector en Canarias
- Se han identificado los tipos de empresas más característicos del sector en Canarias
- Se han identificado las funciones y competencias más importantes de los distintos profesionales que intervienen en los procesos del sector.
- Se han identificado nuevos materiales, productos, técnicas, e instrumentos y procedimientos innovadores, relacionados con la profesión, interesándose por los mismos y actualizándose respecto a su utilización.
- Se ha valorado la participación en actuaciones profesionales encaminadas a garantizar la conservación del patrimonio y la protección del medioambiente de Canarias.
- Se han explicado las funciones básicas de los equipos informáticos a través de los manuales y guías de usuario de los equipos disponibles.
- Se han identificado los componentes de conexión del equipamiento informático.
- Se han descrito los riesgos profesionales derivados de la conexión y desconexión del equipamiento informático, y sus equipos de protección.
- Se ha asumido el compromiso de cuidar los equipos, en los procesos de mantenimiento elemental del equipamiento informático, evitando costes y desgastes innecesarios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se han identificado las funciones básicas, prestaciones y procedimientos simples de la hoja de cálculo
 - Se ha diferenciado el uso de los diferentes formatos que se dan en una aplicación informática de hoja de cálculo.
 - Se ha identificado la estructura necesaria para formular funciones básicas.
-
- Se han distinguido los elementos que integran los distintos tipos de representación gráfica.
 - Se han distinguido los diferentes criterios de ordenación y filtrado de datos.
 - Se han identificado las funciones básicas, prestaciones y procedimientos simples de los procesadores de textos y autoedición.
 - Se han identificado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de la información.
 - Se han identificado las utilidades básicas de un programa de presentaciones gráficas describiendo sus funciones.
 - Se han diferenciado las aplicaciones de presentación gráfica en función de los resultados finales.
 - Se han identificado distintos procedimientos de transmisión interna de documentación en las organizaciones.
 - Se han explicado las ventajas de la escucha efectiva en la actuación profesional y de la utilización de técnicas de asertividad aplicables a la recepción de instrucciones y a la entrega personal de documentos.
 - Se han diferenciado las estrategias y actitudes personales y profesionales adecuadas para la aclaración y resolución de incidencias en la entrega personal de documentos.
 - Se ha valorado la importancia de la entrega de la documentación el plazo, procedimiento y formato establecido.
 - Se ha explicado la estructura y funciones de las utilidades de mensajería informática

