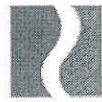




**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport



Institut Educació Secundària
El Caminàs



Unió Europea
Fons Social Europeu
El FSE inverteix en el teu futur

"EL CAMINÀS"
CASTELLÓ

Entrada/Eixida nº 197

Data 11-06-2021

ORIENTACIONES EXAMEN TÍTULO TÉCNICO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2021

COD	Módulo	Orientaciones 2021	Bibliografía Básica
ING	Inglés	El examen consistirá en una prueba teórico-práctica por escrito (en papel) sobre comprensión y expresión de inglés técnico administrativo	"Office Administration" de la editorial Burlington ISBN 978-9963510535 Editorial
HDI 1	Inglés (horario docencia inglés)	El examen consistirá en una prueba teórico-práctica por escrito (en papel) sobre comprensión y expresión de inglés técnico administrativo	"Office Administration" de la editorial Burlington ISBN 978-9963510535
CEAC	Comunicación empresarial y atención al cliente	La prueba constará de dos partes: Parte A: Teórica. Constará de preguntas tipo test y preguntas cortas a desarrollar sobre conceptos teóricos. Parte B: Práctica. Constará de varios casos prácticos. Para aprobar el módulo debe obtenerse al menos el 40% de los puntos de cada una de las dos partes del examen (teórico y práctico).	Comunicación empresarial y atención al cliente. Editorial McGraw-Hill ISBN: 978-84-486-1417-1
OAC-V	Operaciones administrativas de compra venta	La prueba contendrá 2 partes: una teórica que constará de preguntas tipo test y una parte práctica que constará de varios casos prácticos.	Operaciones administrativas de compra venta Edt McGrawHill ISBN 978-84-486-1419-5
EAD	Empresa y administración	EAD Empresa y administración La prueba contendrá 2 partes: una teórica que contendrá preguntas tipo test que supondrá el 60 % de la nota y otra de preguntas cortas y la realización de varios ejercicios prácticos que supondrá el 40 % de la nota. Para aprobar el módulo debe obtenerse al menos el 40% de los puntos de cada una de las dos partes del examen (Test y desarrollo). Se requiere calculadora,	Empresa y Administración Editorial McGrawHill ISBN 9788448614225 Normativa legal en vigor.
FOL	Formación y	El examen será tipo test sobre el contenido oficial del módulo.	

	orientación laboral	
TIF	Tratamiento informático de la información	El examen constará de 2 partes: una para trabajar el tratamiento de texto (Writer) y otra para utilizar la hoja de cálculo (Calc). Además, de estas dos partes, el alumno deberá realizar una prueba de velocidad y alcanzar como mínimo 200 ppm. Para aprobar el examen, el alumno deberá obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada una.
TECO	Técnica contable	El examen consistirá en una parte teórica y un supuesto contable
HDI 2	Inglés (horario docencia en Inglés)	El examen consistirá en una prueba teórico-práctica por escrito (en papel) sobre comprensión y expresión de inglés técnico administrativo
OARRH	Operaciones administrativas de recursos humanos	"La prueba consistirá en 2 partes: una teórica que contendrá preguntas tipo test, y otra práctica, que consistirá en la realización de ejercicios prácticos (se requiere calculadora). La parte teórica supondrá el 65% de la nota, mientras que la parte práctica supondrá el 35% restante.
TDC	Tratamiento de la documentación contable	La prueba consistirá en un examen que permita evaluar los contenidos teóricos y prácticos del módulo. Para la resolución de los ejercicios prácticos será necesario el uso de la calculadora.
EAULA	Empresa en el aula	La prueba constará de dos partes: una parte teórica con preguntas cortas y preguntas de tipo test y otra parte práctica que consistirá en la realización de un caso práctico que versará sobre los contenidos de la asignatura. La parte teórica supondrá el 40% de la nota, mientras que la parte práctica será el 60% de la misma. Para aprobar el módulo debe obtenerse una media de 5, no obstante, para calcular la media, el alumno debe superar el 40% de cada una de las partes (teórica y práctica). Es imprescindible traer calculadora.
OAGT	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	La prueba constará de dos partes: una parte teórica y otra práctica. Se requiere calculadora Para aprobar el módulo se deberá obtener un 5.
		No es necesaria, ya que es un examen práctico para evaluar las competencias en el paquete ofimático mencionado, de acuerdo al currículum oficial.
		Operaciones administrativas de recursos humanos. Editorial Mc Graw Hill. ISBN: 978-84-486-1619-9
		Tratamiento de la documentación contable. Editorial Macmillan Editorial McGraw Hill. Plan de Contabilidad para PYMES 2007, y normativa contable.
		Empresa en el Aula. Editorial MacMillan. ISBN 9788479429331 Autor/es Antón Pérez, Jaime José; Fuente García-Soto, Paloma de la; Flores Abellán, Ana; Garduño Abascal, Clara
		Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería. Editorial macmillan education ISBN 978-84-16571-99-4