

ORIENTACIONES EXAMEN TÍTULO TÉCNICO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2023

COD	Módulo	Orientaciones 2023	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. La parte teórica supondrá 5,175 puntos de la nota. Cada pregunta erróneamente contestada resta 0,0375 puntos. Parte B: Práctica. Constará de varios casos prácticos. La parte práctica supone 4,825 puntos 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 (teórico y práctico). Duración: 2 horas.	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. La parte teórica tendrá un valor del 40% y la parte práctica el 60%. Para poder hacer media entre ambas partes se ha de superar el 40% en cada parte. Duración 2 horas.	Libro de texto: Gestión Administrativa de Compraventa. Editorial McGraw-Hill. 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. Duración: 2 horas.	Empresa y Administración Editorial McGrawHill ISBN 9788448614225 Normativa legal en vigor.
FOL	Formación y orientación laboral	El examen será tipo test sobre el contenido oficial del módulo. <i>Constará de entre 40 y 50 preguntas con una sola respuesta válida en cada una. Todas las preguntas tienen el mismo valor. Cada respuesta errónea restará 1/3 de una buena. Las preguntas en blanco ni suman ni restan.</i> <i>Se recomienda traer calculadora para poder responder algunas preguntas del test que podrán tener carácter más teórico- práctico.</i> Duración: 90 minutos.	Cualquier libro de FOL actualizado puede servir de base de estudio. A modo de ejemplo se propone el siguiente: Formación y orientación laboral. Fundamentos. Editorial Paraninfo . ISBN: 978-84-1367-915-0
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. Duración: 3 horas.	No es necesaria, ya que es un examen práctico para evaluar las competencias en el paquete ofimático mencionado, de acuerdo al currículum oficial.
TECO	Técnica contable	El examen consistirá en una parte teórica y un supuesto contable con dos ejercicios.. La parte teórica contará con un ejercicio tipo test de 10 preguntas, que supondrá el 30% de la nota. La parte práctica dos ejercicios, 70% de la nota. Solo será posible la media entre ambas partes, cuando el alumno supere el 40% de cada parte. Duración: 2 horas.	Libro de texto del módulo de la editorial McMillan: "Tècnica Comptable" año 2021 e ISBN: 978-84-17899-46-2
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 66% de la nota, mientras que la parte práctica supondrá el 34% restante. Duración: 2 horas. Sólo es posible el cálculo de la media entre ambas partes, si se contesta positivamente al 40% de cada parte.	Operaciones administrativas de recursos humanos. Editorial Mc Graw Hill. ISBN: 978-84-486-1619-9
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. Duración: 3 horas.	Tratamiento de la documentación contable. Editorial Macmillan Editorial McGraw Hill. Plan de Contabilidad para PYMES 2007, y normativa contable.
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. Duración: 3 horas.	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 Bibliografía adicional "Empresa en el Aula" de la editorial Editex

OAGT	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	La prueba constará de dos partes: una parte teórica y otra práctica. La parte teórica supone el 40% del examen, y la parte práctica el 60%. Sólo es posible el cálculo de la media entre ambas partes, si se contesta positivamente al 40% de cada parte. Se requiere calculadora Para aprobar el módulo se deberá obtener un 5. Duración 3 horas.	Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería. Editorial macmillan education ISBN 978-84-16571-99-4
------	--	--	---