

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
CURSO: 2º
Año Académico: 2019- 20
MÓDULO PROFESIONAL: 3002. Aplicaciones Básicas de Ofimática

RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS MÍNIMOS

Objetivos y Competencias Profesionales transversales a todas las Unidades Didácticas:

U.D.0 Introducción a las TIC y Conceptos Básicos			
<p>Objetivo: a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.</p> <p>Competencia profesional: a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos asegurando su funcionamiento.</p>			
Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
<p>RA nº1.- Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes.</p>	<p>1. c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local.</p> <p>1. d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento del ordenador - Elementos del Hardware - Puertos y conectores - Clasificación de Periféricos - Sistemas Operativos y Software - Tipos de ordenadores - Las TIC en la vida cotidiana - La influencia de las TIC en la Salud - Software Malicioso y Prevención 	<p>Observación de la actitud y la actividad de en clase. (10%)</p> <p>Realización y entrega de ejercicios y cuestionarios en la plataforma virtual Schoology. Deberes. (20%)</p> <p>Examen teórico práctico de la unidad. (70%)</p>

U.D.1 Trabajo en un entorno de Red: Tramitación de Información en línea y redes informáticas y sociales

Objetivo: c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.

Competencia profesional: c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
<p>RA nº1.- Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes.</p>	<p>1. b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas.</p> <p>1. c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local.</p> <p>1. d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet.</p> <p>1. e) Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios de alojamiento de archivos compartidos ("la nube").</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Redes informáticas - Búsqueda activa en redes informáticas. - Servicios de alojamiento compartido de información en Internet. 	<p>Observación de la actitud y la actividad de en clase. (10%)</p> <p>Realización y entrega de ejercicios y cuestionarios en la plataforma virtual Schoology. Deberes. (20%)</p> <p>Examen teórico práctico de la unidad. (70%),</p>

U.D.2 Comunicaciones por correo electrónico

Objetivo: c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.

Competencia profesional: c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.

<i>Resultado de aprendizaje</i>	<i>Criterio de evaluación</i>	<i>CONTENIDOS</i>	<i>Instrumentos de evaluación</i>
<p>RA n°2.- Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas.</p>	<p>2 b) Se ha utilizado el correo electrónico para enviar y recibir mensajes, tanto internos como externos.</p> <p>2 c) Se han anexado documentos, vínculos, entre otros, en mensajes de correo electrónico.</p> <p>·</p> <p>2 g) Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.</p>	<p>- Envío y recepción de mensajes por correo. - Inclusión de documentos y vínculos en mensajes de correo electrónico.</p> <p>- Clasificación de contactos y listas de distribución. Convocatorias y avisos.</p> <p>- Organización de la agenda para incluir tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.</p>	<p>Observación de la actitud y la actividad de en clase. (10%)</p> <p>Realización y entrega de ejercicios y cuestionarios en la plataforma virtual Schoology. Deberes. (20%)</p> <p>Examen teórico práctico de la unidad. (70%)</p>

U.D.3 Hojas de cálculo

Objetivo: b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.

Objetivo: c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.

Competencia profesional: b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.

Competencia profesional: c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
RA n°3.- Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo.	<p>a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.</p> <p>b) Se han aplicado fórmulas y funciones básicas.</p> <p>c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.</p> <p>f) Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de datos. Referencias a celdas. Rangos. Hojas. Libros. - Utilización de fórmulas y funciones. - Creación y modificación de gráficos. - Reglas ergonómicas. 	<p>Observación de la actitud y la actividad de en clase. (10%)</p> <p>Realización y entrega de ejercicios y cuestionarios en la plataforma virtual Schoology. Deberes. (20%)</p> <p>Examen teórico práctico de la unidad. (70%)</p>

U.D.4 Presentaciones Gráficas

Objetivo: b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos

Competencia profesional: b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y h de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
<p>RA n°4.- Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas.</p>	<p>4 a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.</p> <p>4 c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.</p> <p>4 d) Se han creado presentaciones sencillas incorporando texto, gráficos, objetos y archivos multimedia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones. - Diseño y edición de diapositivas. Tipos de vistas. - Formateo de diapositivas, textos y objetos. - Aplicación de efectos de animación y efectos de transición. - Aplicación de sonido y vídeo. 	<p>Observación de la actitud y la actividad de en clase. (10%)</p> <p>Realización y entrega de ejercicios y cuestionarios en la plataforma virtual Schoology. Deberes. (20%)</p> <p>Examen teórico práctico de la unidad. (70%)</p>

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Instrumentos de evaluación. Para la evaluación trimestral se tendrán en cuenta los siguientes:

- ❖ **Observación de la actividad didáctica diaria**
- ❖ **Entrega de actividades de la unidad, cuaderno, deberes, y trabajos en grupo**
- ❖ **Pruebas de evaluación y exámenes**

Pérdida de la evaluación continua:

La asistencia a clase es obligatoria. Por ello, para obtener una evaluación continuada es preciso tener menos de un **15% de faltas de asistencia**.

Nota: Los criterios y contenidos mínimos marcado en negrita serán los que se analizarán en los casos dudosos, en las actividades de recuperación de pendientes y en las reclamaciones de calificaciones

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1) **Ponderación de cada instrumento de evaluación:**

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
Actitud/ Observación de la actividad didáctica diaria	10%
Entrega de actividades de la unidad, cuaderno, deberes, y trabajos en grupo	20%
Pruebas de evaluación y exámenes	70%

2) **Aspectos a valorar a través de cada instrumento:**

- ❖ **Actitud / Observación de la actividad didáctica diaria** (Calificación trimestral de 0-10) se tendrá en cuenta lo siguiente:

Asistencia, Puntualidad, Trabajo individual, Trabajo en grupo, Orden y limpieza, Presentación del trabajo, Responsabilidad hacia el trabajo, materiales, instalaciones, Actitud hacia el docente, Actitud hacia los compañeros, Interés respecto al aprendizaje.
(Evaluación 50% y Autoevaluación 50%)

- ❖ **Entrega de actividades de la unidad, cuaderno, deberes, y trabajos en grupo** (Calificación trimestral de 0-10) se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Entrega de actividades de la unidad realizadas en el campus virtual y cuaderno:** trimestralmente se puntuará el cuaderno del alumno evaluando el seguimiento de la asignatura, realización de actividades, orden, limpieza y corrección. (15%)

- Para la **entrega de actividades** se tendrá en cuenta:
 - Nº de actividades completadas
 - Corrección de las actividades
 - Presentación
 - Puntualidad en la presentación
- Para el **cuaderno** se tendrá en cuenta:
 - Apuntes tomados (completos)
 - Limpieza y orden

- **Deberes y Trabajos en grupo** (Calificación trimestral de 0-10): Entrega puntual de deberes, realización de y contribución a los trabajos en grupo (5%)

- Para los **deberes** se tendrá en cuenta el que se hayan presentado puntualmente (se tomará nota en el cuaderno del profesor)
- Para los **trabajos en grupo** se tendrá en cuenta el grado de corrección del trabajo presentado, la observación del profesor si el trabajo se realiza en clase y la coevaluación que hagan los compañeros.

❖ **Pruebas de evaluación y exámenes** (Calificación trimestral de 0-10) se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La puntuación de los exámenes y pruebas de evaluación. Se realizará un examen en cada Unidad Didáctica con ejercicios teóricos y prácticos:
 - Los **ejercicios teóricos** podrán ser preguntas de respuesta corta, media o larga, preguntas tipo test o V/F, rellenar huecos, conectar con flechas, ordenación,....
 - Los **ejercicios prácticos** serán: casos prácticos donde aplicar los conocimientos, ejercicios, prácticas en el ordenador....

3) **Criterios para aplicar el redondeo de las notas:**

La nota media de cada evaluación trimestral se calculará con dos decimales. En función de la evolución del alumno (a criterio del profesor mediante observación del trabajo diario, implicación, interés,...) se redondeará al entero superior o inferior.

Para el cálculo de la nota final del módulo se tendrán en cuenta la nota de las evaluaciones trimestrales haciendo media entre 1º y 2º trimestre.