

 I.E.S. Cinco Villas	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CURSO 2017/18	
CICLO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
MÓDULO PROFESIONAL:	TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN	
PROFESORES:	SUSANA HERNÁNDEZ GARCÍA	

1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para superar el módulo deben aprobarse las tres evaluaciones. La nota del módulo se calculará de la siguiente manera:

- **Aplicaciones informáticas 75%**
 - Exámenes teórico-prácticos 40%, debiendo obtener un mínimo de 4 puntos en cada prueba.
 - Actividades y ejercicios de clase 25%. En caso de no existir, la media de exámenes pasaría a ponderar un 65%
 - Comportamiento 5%. Trabajo en el aula correcto, traer los deberes, orden y pulcritud, comportamiento, colaboración con el profesor y los compañeros. Se suma a las notas anteriores si se supera la nota de corte.
 - Asistencia 5%. Se suma a las notas anteriores si se supera la nota de corte
- **Operatoria de teclados 25%.** Se calificará de acuerdo con el baremo siguiente:

1ª Evaluación		2ª Evaluación		3ª Evaluación	
Velocidad PPM netas (máx. 2% error)	Calificación	Velocidad PPM netas (máx. 2% error)	Calificación	Velocidad PPM netas (máx. 2% error)	Calificación
Menos de 20	0	Menos de 60	0	Menos de 120	0
20-39	1	60-79	1	120-139	1
40-59	2	80-99	2	140-159	2
60-79	3	100-119	3	160-179	3
80-99	4	120-139	4	180-199	4
100-119	5	140-159	5	200-219	5
120-139	6	160-179	6	220-239	6
140-159	7	180-199	7	240-259	7
160-179	8	200-219	8	260-279	8
180-199	9	220-239	9	280-299	9
200-219	10	240-259	10	Más de 300	10

Los exámenes se calificarán sobre diez puntos, estableciendo la puntuación de cada una de las preguntas en la hoja de examen. Siguiendo el proyecto lingüístico de centro, las faltas ortográficas serán tenidas en cuenta, así, cada fallo ortográfico restará 0,1 puntos y cada tilde 0,05 puntos. No obstante, el máximo a descontar por estos conceptos será de 2 puntos.

En el caso de que el alumno no supere la nota de 5 sobre 10 en la prueba teórico-práctica o en las pruebas mecanográficas, la evaluación aparecerá suspensa con la nota obtenida en dichos exámenes calculada sobre 10 puntos y con el máximo de 4.

Para obtener la nota de cada evaluación, se realizará la media ponderada y se redondeará al entero más próximo.

Para la valoración positiva del módulo, las calificaciones de cada una de las evaluaciones han de ser positivas (calificación igual o mayor que cinco). El valor numérico de la calificación final se calculará realizando la media aritmética simple de las calificaciones obtenidas en las tres evaluaciones, antes del redondeo, y esa media se redondeará nuevamente.

En el caso de que alguna evaluación esté suspensa por la parte de operatoria de teclados y se haya recuperado, tal y como se describe en los criterios de recuperación, la nota final correspondiente al módulo será el 75% la nota de la media de las evaluaciones (excluyendo la parte de operatoria) y el 25% la parte de operatoria de teclados.

Criterios de recuperación: La parte de ofimática se puede recuperar en los exámenes programados para después de la 1ª evaluación y de la 2ª evaluación y en todo caso en los exámenes globales de junio y septiembre.

El bloque de **operatoria de teclados** es independiente y debe aprobarse para superar el módulo. Además, es de evaluación continua, cada evaluación aprobada recupera las anteriores con la misma nota. Igualmente, los alumnos que en evaluaciones posteriores mejoren la nota de operatoria de teclados, se entenderá que dicha nota abarca las evaluaciones precedentes.

Por otro lado, los profesores podrán indicar al alumno una serie de ejercicios, tareas o actividades que entregar antes de la fecha del examen, como el pendrive de clase actualizado. Estos trabajos se entienden obligatorios para presentarse al examen.

Cuando el módulo no se supere en la convocatoria de junio se podrá recuperar en septiembre.

La ausencia al examen de un alumno deberá notificarse al profesor con antelación, el examen sólo se repetirá cuando el alumno ausentado presente un justificante oficial.

Criterios ante irregularidades: Aquellos alumnos que cometan alguna irregularidad durante las actividades evaluadas (plagio, copia, intercambio, simulación de personalidad...), obtendrán una calificación trimestral igual a 1, independientemente del resultado matemático que corresponda a la nota media trimestral. Una vez entregado el boletín de calificaciones, el alumno tendrá derecho a realizar las recuperaciones oportunas de aquellas actividades en las que haya cometido la irregularidad y a ser calificada de nuevo con el criterio habitual.

Evaluación final

Tal y como dispone la Orden de 26 de octubre de 2009, la acumulación de faltas que alcance el 15% de las sesiones lectivas efectivas asignadas al módulo dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua (48 horas). De este porcentaje quedan excluidos los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada.

La pérdida del derecho a la evaluación continua supondrá que no se tendrán en cuenta las actividades realizadas con anterioridad por el alumno, y que sólo tendrá derecho a realizar una prueba final de conocimientos del módulo, que deberá aprobar con una nota de 5 como mínimo (junio y/o septiembre). En todo caso la nota de esa prueba promediará con un 75% junto con la nota de operatoria de teclados correspondiente (25%).

Aquellos alumnos que suspendan las 3 evaluaciones se examinarán de la prueba final global de la misma manera que los alumnos que han perdido la evaluación continua (sin perjuicio, en este supuesto, de la nota aprobada que puedan tener en operatoria de teclados).

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DEL MÓDULO.

Proceso de textos alfanuméricos en teclados extendidos.

- Postura corporal ante el terminal.
- Composición de un terminal informático.
- Colocación de dedos.
- Desarrollo de la destreza mecanográfica:
 - Escritura de palabras simples.
 - Escritura de palabras de dificultad progresiva.
 - Mayúsculas, numeración y signos de puntuación.
 - Copia de textos con velocidad controlada.
 - Escritura de textos en inglés.
- Corrección de errores.

Instalación y actualización de aplicaciones:

- Tipos de aplicaciones ofimáticas.
- Tipos de licencias software.
- Necesidades de los entornos de explotación.
- Requerimiento de las aplicaciones.
- Componentes y complementos de las aplicaciones.
- Procedimientos de instalación y configuración.
- Diagnóstico y resolución de problemas.
- Técnicas de asistencia al usuario.

Elaboración de documentos y plantillas mediante hojas de cálculo:

- Estilos.
- Utilización de fórmulas y funciones.
- Creación de tablas y gráficos dinámicos.
- Uso de plantillas y asistentes.
- Importación y exportación de hojas de cálculo.
- Utilización de opciones de trabajo en grupo, control de versiones, verificación de cambios, entre otros.
- Elaboración de distintos tipos de documentos (presupuestos, facturas, inventarios, entre otros).
- Diseño y creación de macros.

Elaboración de documentos y plantillas mediante procesadores de texto:

- Formularios.
- Combinar documentos.
- Creación y uso de plantillas.
- Importación y exportación de documentos.
- Trabajo en grupo: comparar documentos, versiones de documento, verificar cambios, entre otros.
- Diseño y creación de macros.
- Elaboración de distintos tipos de documentos (manuales y partes de incidencias entre otros).
- Utilización de software y hardware para introducir textos e imágenes.

Utilización de bases de datos ofimáticas:

- Elementos de las bases de datos relacionales.
- Creación de bases de datos.
- Manejo de asistentes.
- Búsqueda y filtrado de la información.
- Diseño y creación de macros.

Integración de imágenes y vídeos en documentos:

- Elaboración de imágenes:
 - Formatos y resolución de imágenes.
 - Manipulación de selecciones, máscaras y capas.
 - Utilización de retoque fotográfico, ajustes de imagen y de color.
 - Aplicación de filtros y efectos.

- Importación y exportación de imágenes.
- Utilización de dispositivos para obtener imágenes.
- Manipulación de vídeos:
 - Formatos de vídeo. Códecs.
 - Manipulación de la línea de tiempo.
 - Selección de escenas y transiciones.
 - Introducción de títulos y audio.
 - Importación y exportación de vídeos.

Elaboración de presentaciones:

- Diseño y edición de diapositivas.
- Formateo de diapositivas, textos y objetos.
- Aplicación de efectos de animación y efectos de transición.
- Aplicación de sonido y vídeo.
- Importación y exportación de presentaciones.
- Utilización de plantillas y asistentes. Patrones de diapositivas.
- Diseño y creación de macros.
- Presentación para el público: conexión a un proyector y configuración.

Gestión de correo y agenda electrónica:

- Tipos de cuentas de correo electrónico.
- Entorno de trabajo: configuración y personalización.
- Plantillas y firmas corporativas.
- Foros de noticias («news»): configuración, uso y sincronización de mensajes.
- La libreta de direcciones: importar, exportar, añadir contactos, crear listas de distribución, poner la lista a disposición de otras aplicaciones ofimáticas.
- Gestión de correos: enviar, borrar, guardar, copias de seguridad, entre otros.
- Gestión de la agenda: citas, calendario, avisos, tareas, entre otros.
- Sincronización con dispositivos móviles.
- Técnicas de asistencia al usuario.

3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Procedimiento de evaluación

Se realizará una evaluación inicial para realizar un diagnóstico de los antecedentes del grupo, sobre sus conocimientos previos y los diferentes puntos de partida de los alumnos.

Se realizarán pruebas teórico-prácticas sobre cada una o dos unidades estudiadas. Deberán superarse las pruebas de forma independiente.

Instrumentos de evaluación

Se tendrá en cuenta:

1. Exámenes teórico-prácticos.
2. Actividades y ejercicios de clase. Será de gran importancia la realización de los casos prácticos y actividades individuales propuestas en el libro de texto con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión con que van adquiriendo individualmente los alumnos. De este modo se podrán poner de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conceptos y procesos. El alumno los guardará en soporte digital y estarán a disposición del profesor en cualquier momento para su valoración.
3. Operatoria de teclados, se realizará mediante la aplicación Mecasoft.
4. Comportamiento en el aula que se valorará mediante positivos y negativos que se tendrán en cuenta gracias a la observación sistemática del trabajo y de la participación del alumno en clase.
5. Asistencia a clase. El alumno que no tenga ninguna falta tendrá un 10, por cada falta la nota se reducirá en 1 punto y por cada retraso 0,25.