



## DOCUMENTO DE INFORMACIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS

Familia Profesional:	ADMINISTRACIÓN
Ciclo:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Módulo:	0440 TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN
Curso:	1º (224 horas)

### **1.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Los resultados de aprendizaje**, indican **los aprendizajes esenciales**, los especialmente relevantes, que la Administración Educativa ha determinado que deban ser **alcanzados por todos los alumnos** en el módulo de Tratamiento Informático de la Información. Estos aprendizajes se evaluarán atendiendo a los siguientes criterios:

1. **Procesar textos alfanuméricos en un teclado extendido aplicando las técnicas mecanográficas.**
  - a) Se han organizado los elementos y espacios de trabajo.
  - b) Se ha mantenido la posición corporal correcta.
  - c) Se ha identificado la posición correcta de los dedos en las filas del teclado alfanumérico.
  - d) Se han precisado las funciones de puesta en marcha del terminal informático.
  - e) Se han empleado coordinadamente las líneas del teclado alfanumérico y las teclas de signos y puntuación.
  - f) Se ha utilizado el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas.
  - g) Se ha utilizado el método de escritura al tacto para realizar textos en inglés.
  - h) Se ha controlado la velocidad (mínimo de 200 p.p.m.) y la precisión (máximo una falta por minuto) con la ayuda de un programa informático.
  - i) Se han aplicado las normas de presentación de los distintos documentos de texto.
  - j) Se han localizado y corregido los errores mecanográficos.
2. **Instalar y actualizar aplicaciones informáticas relacionadas con la tarea administrativa razonando los pasos a seguir en el proceso.**
  - a) Se han identificado los requisitos mínimos y óptimos para el funcionamiento de la aplicación.
  - b) Se han identificado y establecido las fases del proceso de instalación y actualización.
  - c) Se han respetado las especificaciones técnicas del proceso de instalación.
  - d) Se han configurado las aplicaciones según los criterios establecidos.
  - e) Se han documentado las incidencias y el resultado final.
  - f) Se han solucionado problemas en la instalación o integración con el sistema informático.
  - g) Se han eliminado y/o añadido componentes de la instalación en el equipo.
  - h) Se han respetado las licencias software
3. **Elaborar documentos y plantillas manejando opciones de la hoja de cálculo tipo**
  - a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.
  - b) Se han aplicado fórmulas y funciones.
  - c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.
  - d) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas.
  - e) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y en otros formatos.
  - f) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos.
  - g) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes

- 4. Elaborar documentos de textos utilizando las opciones de un procesador de textos tipo**
  - a) Se han utilizado las funciones, prestaciones y procedimientos de los procesadores de textos y autoedición.
  - b) Se han identificado las características de cada tipo de documento.
  - c) Se han redactado documentos de texto con la destreza adecuada y aplicando las normas de estructura.
  - d) Se han confeccionado plantillas adaptadas a los documentos administrativos tipo.
  - e) Se han integrado objetos, gráficos, tablas y hojas de cálculo, e hipervínculos entre otros.
  - f) Se han detectado y corregido los errores cometidos.
  - g) Se ha recuperado y utilizado la información almacenada.
  - h) Se han utilizado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos
  
- 5. Realiza operaciones de manipulación de datos en bases de datos ofimáticas tipo**
  - a) Se han identificado los elementos de las bases de datos relacionales.
  - b) Se han creado bases de datos ofimáticas.
  - c) Se han utilizado las tablas de la base de datos (insertar, modificar y eliminar registros).
  - d) Se han utilizado asistentes en la creación de consultas.
  - e) Se han utilizado asistentes en la creación de formularios.
  - f) Se han utilizado asistentes en la creación de informes.
  - g) Se ha realizado búsqueda y filtrado sobre la información almacenada
  
- 6. Integrar imágenes digitales y secuencias de vídeo, utilizando aplicaciones tipo y periféricos en documentos de la empresa.**
  - a) Se han analizado los distintos formatos de imágenes.
  - b) Se ha realizado la adquisición de imágenes con periféricos.
  - c) Se ha trabajado con imágenes a diferentes resoluciones, según su finalidad.
  - d) Se han importado y exportado imágenes en diversos formatos.
  - e) Se han reconocido los elementos que componen una secuencia de vídeo.
  - f) Se han analizado los tipos de formatos y «Códec» más empleados.
  - g) Se han importado y exportado secuencias de vídeo.
  - h) Se han capturado secuencias de vídeo con recursos adecuados.
  - i) Se han elaborado guías básicas de tratamiento de imágenes y vídeo
  
- 7. Elaborar presentaciones multimedia utilizando aplicaciones específicas.**
  - a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.
  - b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación.
  - c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.
  - d) Se han diseñado plantillas de presentaciones.
  - e) Se han creado presentaciones.
  - f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones
  
- 8. Gestionar el correo y la agenda electrónica manejando aplicaciones específicas.**
  - a) Se han descrito los elementos que componen un correo electrónico.
  - b) Se han analizado las necesidades básicas de gestión de correo y agenda electrónica.
  - c) Se han configurado distintos tipos de cuentas de correo electrónico.
  - d) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles.
  - e) Se ha operado con la libreta de direcciones.
  - f) Se ha trabajado con todas las opciones de gestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, carpetas y otros).
  - g) Se han utilizado opciones de agenda electrónica

## 2.- CONTENIDOS:

- Operatoria de teclados
- Informática básica
- Sistemas operativos: Windows 10 y navegadores
- Aplicaciones de correo electrónico y agenda electrónica
- Procesador de texto, I
- Procesadores de texto, II
- Hojas de cálculo, I
- Hojas de cálculo, II
- Base de datos, I
- Base de datos, II
- Gestión de archivos audiovisuales
- Presentaciones multimedia

## 3.- METODOLOGÍA:

La metodología general que se va a aplicar en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje va a ser activa y participativa, potenciándose la capacidad crítica y de razonamiento de los alumnos.

Se basará en las exposiciones realizadas por parte del profesor en el aula, de cada unidad de trabajo, apoyada en el libro de texto o digital, presentaciones multimedia, consultas a páginas web, vídeos, artículos publicados relacionados con cada uno de los temas donde se presente un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumno que lo aprendido no es algo separado de la realidad, y sobre todo, que tendrán su espacio dentro de la realidad de la propia futura aplicación laboral pretendida.

La unidad “Operatoria de teclados” se desarrolla a lo largo de los tres trimestres del curso para dar tiempo de alcanzar estas destrezas a los alumnos que vienen con nivel de partida.

En la primera sesión, el profesor detecta el nivel de conocimientos de operatoria de teclados que tiene cada alumno.

A los alumnos que ya tienen conocimientos se les puede realizar una prueba de velocidad controlada para conocer el nivel de pulsaciones por minuto que tienen.

A los alumnos que no tienen ningún conocimiento del tema, el profesor les explicará los principios básicos propios de la mecanografía al tacto. Periódicamente, el profesor verificará si estos principios se van respetando por cada uno de los alumnos.

**NOTA por el caso excepcional de alerta sanitaria:** Para poder llevar a cabo la metodología se utilizarán recursos TIC, tanto en la modalidad presencial, semipresencial, o en caso de confinamiento de algún alumno/a o profesora/s, con la utilización de la plataforma Moodle Centros y correo electrónico, las profesoras se apoyarán en estas tecnologías en todo momento, ya que a través de ellas se puede comunicar fácilmente con el alumnado, realizando actividades, controles, visualización de videos o enlaces a páginas webs, utilización de cuestionarios, aportación de archivos, videoconferencias, etc.

Además, el programa interactivo de mecanografía MECANET, es fácil de descargar por el alumnado en su ordenador personal y poder seguir las prácticas de mecanografía en su domicilio.

**La modalidad de enseñanza que se está desarrollando en el centro en el curso 2020-2021 es semipresencial para uno (Grupo B) de los 3 grupos que hay en Primer curso de Gestión Administrativa ya que cuenta con 31 alumnos/as, por lo que se encuentra desdoblado. Asistiendo a clase presencial un subgrupo durante una semana lunes, martes y miércoles, el otro subgrupo martes y jueves, y a la siguiente semana al revés, de manera que, en dos semanas, todo el alumnado haya asistido al mismo número de clases presenciales. Los otros dos grupos A y C que cuentan con 16 alumnos/as matriculados en cada grupo se imparten con clases presenciales, en caso de que se produjeran más matriculas, habría que desdoblar otro grupo.**

### **\* Materiales y recursos didácticos:**

#### - **Bibliografía:**

Libro de Texto/Digital Recomendado: Tratamiento Informático de la Información Edit. Mc-Graw-Hill y otras editoriales se podrán utilizar de apoyo.

#### - **Otros recursos materiales**

Los alumnos cuentan con equipos que están dispuestos en red, así como impresora láser, scanner y proyector en el aula.

#### - **Otros materiales didácticos:**

Presentaciones multimedia, Vídeos relativos a temas informáticos, páginas web, cds, revistas, etc.

**Plataforma Moodle**, en la que se comparte con los alumnos: contenidos, enlaces webs, actividades, formularios, documentos, vídeos, controles, etc.

#### 4.-PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROPIOS DEL MODULO

Técnicas de evaluación	Técnicas basadas en la observación Técnicas orales Técnicas escritas Técnicas basadas en ejecución practica		
<b>Niveles</b>	<b>Criterios de calificación</b>	100%	<b>Nº de registros por alumno</b>
<input checked="" type="checkbox"/> CFGM	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Trabajo del alumno (Actividades)</b> <input checked="" type="checkbox"/> Tareas en clase/casa <input checked="" type="checkbox"/> Corrección de tareas <input checked="" type="checkbox"/> Rendimiento en clase <input checked="" type="checkbox"/> Actividades de autoevaluación <input checked="" type="checkbox"/> Utilización de las TIC <input checked="" type="checkbox"/> <b>Prácticas de Mecanografía</b> <input checked="" type="checkbox"/> Individual	20%	<input checked="" type="checkbox"/> Tantos como sea posible
		15%	
		<input checked="" type="checkbox"/> <b>Exámenes (pruebas objetivas)</b> <input checked="" type="checkbox"/> Escritos(Teoría y Práctica) <input checked="" type="checkbox"/> Prácticos (En el ordenador)	65%

La nota de cada evaluación parcial será el resultado de ponderar:

- 1.-Exámenes ( Pruebas objetivas teóricas y prácticas) que tendrán un peso en la nota de evaluación del 65%
- 2.-Trabajo del alumno. Realización de actividades en tiempo y forma estipulado, supondrá un 20%
- 3.- Prácticas de Mecanografía que supondrá un 15%

## 5.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

1.- Las pruebas objetivas consistirán en:

- Pruebas teóricas, tipo test, de sólo una respuesta correcta, diseñadas para realizarlas en Plataforma Moodle o en papel.
- Pruebas prácticas realizadas con el ordenador, consistentes en supuestos similares a los realizados en clase.

2.- Se evaluarán las tareas y actividades realizadas en clase o casa, algunas se han de entregar a través de Moodle, email o drive

- Trabajos y exposiciones a realizar en clase;
- Cuidado y mantenimiento de los materiales.
- Presentación y puntualidad en la entrega de trabajos.
- Capacidad para realizar trabajos en equipo.
- Participación en las actividades del Centro.
- Participación en las actividades complementarias y extraescolares (este curso académico 2021, debido a la alerta sanitaria por COVID19, no se realizarán actividades), indicándose en cada caso, la valoración, trabajo o tarea a realizar y presentación de la actividad por parte del profesor.

3.- La Mecanografía, se realizarán los temas de mecanografía en el programa interactivo MECANET que se descarga fácilmente de internet, y controles de velocidad de 5, 3 y 1 minutos, sobre textos proporcionados por el profesor.

## 6.-PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN

Se harán, al menos, dos pruebas objetivas por evaluación que incluyan teoría y práctica siempre que el tiempo lo permita que se puntuarán sobre diez.

Para hacer media aritmética y tener en cuenta los demás ítems, en cada prueba objetiva tendrá que alcanzarse la calificación mínima de 5.

Aclaraciones respecto a la calificación de cada evaluación:

1. En el caso que la calificación de las pruebas objetivas y la mecanografía sea superior o igual a 5 sobre 10 pero la calificación del criterio de tareas y actividades sea inferior a 4 sobre 10, entonces la calificación de la correspondiente evaluación será de 4 sobre 10 y **no** se considerará superada la evaluación parcial.
2. A la evaluación final se presentarán aquel alumnado que les haya quedado pendiente algún control o evaluación parcial no superado, si bien, en principio debe presentarse a la evaluación parcial completa; será el profesor el que determine si se presenta a toda la evaluación o sólo al control no superado en la evaluación parcial.
3. El alumnado deberá superar cada una de las evaluaciones parciales del curso. La calificación final del módulo corresponde a la media aritmética de las tres evaluaciones parciales, en el caso de que todas ellas estén aprobadas.
4. Si el alumnado no supera una o varias evaluaciones parciales, la nota final será:
  - i. Si la media aritmética de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones es superior o igual a 5 sobre 10, la calificación final será de 4 sobre 10.
  - ii. Si la media aritmética de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones es inferior a 5 sobre 10 está será la calificación final.
6. El criterio de evaluación de Mecanografía será de tipo de evaluación continua. Podrá ser calificado, sobre varias pruebas realizadas con tiempo controlado, en las que se cronometrará la velocidad y se tendrán en cuenta las faltas/errores cometidos. Se permitirá un error por minuto. Los objetivos por evaluación serán:
  - i. Se determinará un número de temas realizados correctamente con el programa Mecanet instalado en cada equipo (primera evaluación parcial).
  - ii. 150 p.p.m. (segunda evaluación parcial).
  - iii. 200 p.p.m (tercera evaluación parcial).

En cada evaluación parcial, se intentará hacer recuperaciones de los controles suspensos, si bien, no fuera posible, por falta de tiempo, esos controles o evaluación parcial suspensa, se recuperarán en la Tercera Evaluación Parcial; En caso de que algún control o evaluación parcial no se recuperara en la Tercera Evaluación Parcial, se tendrá que volver a evaluar en la Evaluación Final.

Si algún alumno/a falta a un control, deberá realizarlo en la fecha de recuperación siguiente, junto a los demás alumnos/as que no hayan superado el anterior control o que también tuvieran exámenes por hacer, siempre y cuando esté justificada oficialmente y el profesor así crea en la fuerza mayor de esta falta.

El alumnado que ha superado todas las evaluaciones parciales, habrá superado positivamente el módulo; quedándole

simplemente la posibilidad de mejorar la calificación para la Evaluación Final, tal y como indica el artículo 12.5 de la Orden de evaluación de la Formación Profesional Inicial en Andalucía. La calificación para tal Evaluación Final será:

- la media aritmética de las 3 evaluaciones parciales

El alumnado que no haya superado los controles de cualquiera de las 3 evaluaciones parciales no tendrá superado el módulo. El alumnado que no haya superado el módulo, los que quieran mejorar la nota, y los que hayan perdido el derecho a la evaluación continua, será obligatoria la asistencia (art. 12.5 de la orden de evaluación) a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

➤ El alumnado que quiera mejorar la nota:

- Se presentará a la prueba de evaluación final con toda la materia del módulo debiendo obtener una calificación igual o superior a 6 sobre 10 puntos.
- Para el alumnado que opta por la mejora de la calificación, a la obtenida mediante las evaluaciones parciales se le añadirá la obtenida en la prueba final, ponderada en un porcentaje del 25 %. Así, la calificación final será:

$$\text{CALIFICACIÓN FINAL} = \text{Calificación Final Ev. Parciales} + 25 \% \text{ Prueba Final}$$

➤ El alumnado con pérdida del derecho a la evaluación continua:

- Se presentará a la prueba de evaluación final con toda la materia del módulo debiendo obtener una calificación igual o superior a 5 sobre 10 puntos.
- Deberá entregar todas las actividades que se hayan pedido a lo largo del curso escolar
- En el tema o bloque de mecanografía deberá obtener un mínimo de 200 p.p.m. Permitiendo un error por minuto.
- Además, deberá presentar las actividades que se les propongan.

El módulo se considerará superado cuando se hayan aprobado tanto la Operatoria de Teclados como las Aplicaciones Informáticas.

#### ACTUACIONES EN CASO DE CONFINAMIENTO DOMICILIARIO POR COVID

En el apartado de Metodología se ha comentado que las clases se realizarán online a través de videoconferencia en la sala de Moodle o a través de la plataforma Meet de Google, si bien la conexión sólo se realizará al 50% de las clases lectivas, dedicándose el resto a realización y corrección de actividades y controles.

En cuanto a la evaluación se seguirán los mismos criterios de evaluación y calificación que los descritos anteriormente en el presente curso 2020/21.

#### REQUISITOS MINIMOS EXIGLES PARA OBTENER UNA CALIFICACIÓN POSITIVA

Para obtener la calificación positiva de este Módulo, el alumnado deberá alcanzar al menos el 50% de cada uno de los Resultados de Aprendizaje (RA) recogidos en la programación del Módulo y, que se especifican al principio del presente documento.

#### GARANTIAS DE OBJETIVIDAD

- Información sobre calendario y contenidos de las distintas pruebas: El alumnado estará en todo momento informado de los contenidos de las pruebas y las fechas de realización.
- Información sobre la calificación: El alumnado será informado de la puntuación de las pruebas teóricas escritas o realizadas a través de la plataforma Moodle, así como de las actividades o trabajos propuestos por el profesor.
- Tendrá derecho a revisar sus controles junto al profesor/a de forma individual.
- En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumnado o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación.