



DOCUMENTO DE INFORMACIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS

Familia Profesional:	INFORMÁTICA
Ciclo:	CFGM SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES
Módulo:	APLICACIONES OFIMÁTICAS
Curso:	2020/2021

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. Instala y actualiza aplicaciones ofimáticas, interpretando especificaciones y describiendo los pasos a seguir en el proceso.

- a) Se han identificado y establecido las fases del proceso de instalación.
- b) Se han respetado las especificaciones técnicas del proceso de instalación.
- c) Se han configurado las aplicaciones según los criterios establecidos.
- d) Se han documentado las incidencias.
- e) Se han solucionado problemas en la instalación o integración con el sistema informático.
- f) Se han eliminado y/o añadido componentes de la instalación en el equipo.
- g) Se han actualizado las aplicaciones.
- h) Se han respetado las licencias software.
- i) Se han propuesto soluciones software para entornos de aplicación.

2. Elabora documentos y plantillas, describiendo y aplicando las opciones avanzadas de procesadores de textos.

- a) Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas.
- b) Se han utilizado los elementos básicos en la elaboración de documentos.
- c) Se han diseñado plantillas.
- d) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos e imágenes.
- e) Se han importado y exportado documentos creados con otras aplicaciones y en otros formatos.
- f) Se han creado y utilizado macros en la realización de documentos.
- g) Se han elaborado manuales específicos.

3. Elabora documentos y plantillas de cálculo, describiendo y aplicando opciones avanzadas de hojas de cálculo.

- a) Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas.
- b) Se han utilizado los elementos básicos en la elaboración de hojas de cálculo.
- c) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.
- d) Se han aplicado fórmulas y funciones.
- e) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.
- f) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas.
- g) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y en otros formatos.
- h) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos.
- i) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.

4. Elabora documentos con bases de datos ofimáticas describiendo y aplicando operaciones de manipulación de datos.

- 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.
- h) Se han creado y utilizado macros.

5. Manipula imágenes digitales analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básicas.

- 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 empleado herramientas para la edición de imagen digital.
- e) Se han importado y exportado imágenes en diversos formatos.

6. Manipula secuencias de vídeo analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básicas.

- a) Se han reconocido los elementos que componen una secuencia de vídeo.
- b) Se han estudiado los tipos de formatos y códecs más empleados.
- c) Se han importado y exportado secuencias de vídeo.
- d) Se han capturado secuencias de vídeo con recursos adecuados.
- e) Se han elaborado vídeo tutoriales.

7. Elabora presentaciones multimedia describiendo y aplicando normas básicas de composición y diseño.

- a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.
- b) Se han reconocido 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. Realiza operaciones de gestión del correo y la agenda electrónica, relacionando necesidades de uso con su configuración.

- 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, entre otros).
- g) Se han utilizado opciones de agenda electrónica.

9. Aplica técnicas de soporte en el uso de aplicaciones, identificando y resolviendo incidencias.

- a) Se han elaborado guías visuales con los conceptos básicos de uso de una aplicación.
- b) Se han identificado problemas relacionados con el uso de aplicaciones ofimáticas.
- c) Se han utilizado manuales de usuario para instruir en el uso de aplicaciones.
- d) Se han aplicado técnicas de asesoramiento en el uso de aplicaciones.
- e) Se han realizado informes de incidencias.

- f) Se han aplicado los procedimientos necesarios para salvaguardar la información y su recuperación.
- g) Se han utilizado los recursos disponibles (documentación técnica, ayudas en línea, soporte técnico, entre otros) para solventar incidencias.
- h) Se han solventando las incidencias en el tiempo adecuado y con el nivel de calidad esperado.

CONTENIDOS:

UNIDADES DIDÁCTICAS
UD 1: Instalación de Aplicaciones.
UD 2: Hojas de cálculo.
UD 3: Bases de datos (I).
UD 4: Bases de datos (II).
UD 5: Procesadores de textos.
UD 6: Presentaciones.
UD 7: Manipulación de imágenes.
UD 8: Manipulación de vídeo.
UD 9: Correo y agenda electrónica.
UD 10: Formación y soporte al usuario.

METODOLOGÍA:

Estrategias metodológicas.

La metodología a emplear tomará como eje el diálogo, el debate y la confrontación de ideas e hipótesis. Será activa, participativa, creativa y reflexiva y favorecerá la capacidad del estudiante para aprender de manera autónoma y a trabajar en equipo. Es importante hacerle ver la funcionalidad de los contenidos para que puedan aplicarlos a situaciones reales.

Como orientaciones metodológicas se utilizarán las siguientes:

- Partir del nivel de desarrollo del alumno/a y de los conocimientos previos que posee.
- Favorecer la adquisición de aprendizajes significativos y funcionales, trasladables a las situaciones de trabajo relacionadas con su Ciclo Formativo. De este modo, se crean relaciones entre los nuevos contenidos y lo que ya se sabe.
- Contribuir al desarrollo de la capacidad de “aprender a aprender”, permitiendo que el alumnado se adapte a nuevas situaciones de aprendizaje.
- Crear un clima de aceptación mutua y cooperación.

Para favorecer este proceso el alumnado debe tener una visión general que le ayude a orientarse por lo que se le informará de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación e instrumentos de evaluación del módulo.

Dado el carácter teórico-práctico y en ambos casos básicamente procedimental que posee el módulo, el proceso debe estar centrado en la actividad del alumno. Más aún si se tiene en cuenta que se pretende preparar al alumno para su inserción en el mundo laboral.

Se utilizan los siguientes tipos de actividades:

- a. **Actividades de evaluación de conocimientos previos:** test sobre cuestiones relacionadas con la materia para conocer el nivel de partida.
- b. **Actividades de presentación–motivación:** presentación y explicación del tema a tratar en el que se podrá utilizar la visualización de un video, comentario de un artículo, presentación de una problemática real o un debate.
- c. **Actividades de desarrollo de contenidos:** abordan los diferentes contenidos de la unidad didáctica mediante explicaciones, definiciones, cuestiones teóricas, prácticas, etc.
- d. **Actividades de refuerzo y ampliación:** actividades con diferentes niveles de dificultad para afianzar o para ampliar los conocimientos. Están destinadas a atender a la diversidad, a las distintas capacidades, intereses, ritmos de aprendizaje, etc. Destacan las siguientes:
 - Elaboración de mapas conceptuales sencillos.
 - Repaso de las actividades que no han realizado con el resto del grupo.
 - Participación en diálogos y debates sobre la resolución de tareas.
 - Trabajos de investigación sobre determinados aspectos de la unidad didáctica.
- e. **Actividades de evaluación:** ejercicios prácticos propuestos, pruebas o exposiciones se realizarán individualmente.
- f. **Actividades de recuperación:** actividades complementarias que se proponen al alumnado que no supera los mínimos exigibles definidos por los criterios de evaluación en cada una de las sesiones de evaluación programadas.

Materiales y recursos didácticos.

Todas las sesiones correspondientes a este módulo se desarrollarán en el aula-taller de informática de dotación del ciclo. Además de los recursos tradicionales como la pizarra para explicaciones teóricas, se necesitarán los siguientes recursos tecnológicos en el aula:

- a. Infraestructura y comunicaciones
 - Infraestructura de red para intercomunicar todos los ordenadores del aula.
 - Acceso a Internet para todos los ordenadores del aula. El profesor tendrá la posibilidad de inhabilitar dicho acceso en un momento concreto.
 - Curso en la plataforma educativa Moodle Centros.
- b. Hardware
 - Un ordenador por cada estudiante.
 - Cañón proyector para exposición de la parte teórica por parte del profesor
- c. Software
 - Sistema operativo: Windows, Windows Server y Linux (Ubuntu u otra distribución)
 - Software de virtualización.
 - Aplicaciones incluidas en los repositorios de las distribuciones utilizadas.
 - Paquete ofimático LibreOffice.

d. Documentación

- Apuntes y presentaciones en formato digital.
- Documentación elaborada de forma colaborativa por el alumnado.
- Consultas a la comunidad de usuarios: listas de correo, foros, etc.
- Tutoriales, libros electrónicos, cursos y cualquier tipo de recurso educativo útil de Internet.

Por otra parte, el profesorado entregará al alumnado relaciones de ejercicios. Primará el uso y generación de documentación en formato digital para evitar en la medida de lo posible el derroche de papel.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN COMUNES A LAS ENSEÑANZAS DE FP INICIAL:

Se establecen como criterios de evaluación comunes para todos los ciclos formativos del IES Murgi los siguientes:

Procedimientos de Evaluación comunes en Ciclos Formativos			
Técnicas de evaluación	Técnicas basadas en la observación Técnicas orales Técnicas escritas Técnicas basadas en ejecución practica		
Niveles	Criterios de calificación	100%	Nº de registros por alumno
<input checked="" type="checkbox"/> FPB <input checked="" type="checkbox"/> CFGM <input checked="" type="checkbox"/> CFGS	<input checked="" type="checkbox"/> Trabajo del alumno <input type="checkbox"/> Tareas en casa <input type="checkbox"/> Corrección de tareas <input type="checkbox"/> Rendimiento en clase <input type="checkbox"/> Actividades de autoevaluación <input type="checkbox"/> Actividades de evaluación entre iguales <input type="checkbox"/> Actividades de atención a la diversidad <input type="checkbox"/> Cuaderno de clase <input type="checkbox"/> Utilización de las TIC <input type="checkbox"/> Trabajos <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proyectos <input type="checkbox"/> Monografías <input type="checkbox"/> Exposiciones orales <input checked="" type="checkbox"/> Prácticas en aula o taller <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Portfolio 	Entre 25 % Y 75 %	<input type="checkbox"/> Al menos uno por UT <input type="checkbox"/> Al menos uno por trimestre. <input type="checkbox"/> Tantos como sea posible (Marcar uno como mínimo)
	<input checked="" type="checkbox"/> Exámenes <input type="checkbox"/> Escritos <input type="checkbox"/> Prácticos <input type="checkbox"/> Orales	Entre 25 % Y 75 %	Instrumentos de recogida <input type="checkbox"/> Cuaderno del Profesor. (En papel o digital) <input type="checkbox"/> Agenda, Anecdotario, diario.

INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROPIOS DE ESTE MODULO:

Los criterios de evaluación están expuestos al principio de este documento asociados cada uno a su resultado de aprendizaje.

Procedimientos de Evaluación comunes en Ciclos Formativos			
Técnicas de evaluación	Técnicas basadas en la observación Técnicas orales Técnicas escritas Técnicas basadas en ejecución práctica		
Niveles	Criterios de calificación	100%	Nº de registros por alumno
<input type="checkbox"/> FPB <input type="checkbox"/> CFGM <input checked="" type="checkbox"/> CFGS	<input checked="" type="checkbox"/> Trabajo del alumno <input type="checkbox"/> Tareas en casa <input type="checkbox"/> Corrección de tareas <input checked="" type="checkbox"/> Rendimiento en clase <input type="checkbox"/> Actividades de autoevaluación <input type="checkbox"/> Actividades de evaluación entre iguales <input type="checkbox"/> Actividades de atención a la diversidad <input type="checkbox"/> Cuaderno de clase <input type="checkbox"/> Utilización de las TIC <input checked="" type="checkbox"/> Trabajos <input type="checkbox"/> Proyectos <input type="checkbox"/> Monografías <input type="checkbox"/> Exposiciones orales <input checked="" type="checkbox"/> Prácticas en aula o taller <input checked="" type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Portfolio	Entre 10 %	<input checked="" type="checkbox"/> Al menos uno por UT <input type="checkbox"/> Al menos uno por trimestre. <input checked="" type="checkbox"/> Tantos como sea posible (Marcar uno como mínimo)
	<input checked="" type="checkbox"/> Exámenes <input checked="" type="checkbox"/> Escritos <input checked="" type="checkbox"/> Prácticos <input type="checkbox"/> Orales	Entre 60%	Instrumentos de recogida <input checked="" type="checkbox"/> Cuaderno del Profesor. (En papel o digital) <input type="checkbox"/> Agenda, Anecdotario, diario.

Instrumentos de evaluación:

Para evaluar el módulo de Aplicaciones Ofimáticas utilizaremos varias herramientas de evaluación, que aportarán la información suficiente al profesor a la hora de saber el grado de adquisición de los objetivos planteados. Estas herramientas se describen en mayor detalle a continuación:

- Corrección individual y en grupo de las actividades propuestas en algunas unidades didácticas. Serán medible mediante rúbricas de evaluación. Se realizarán una serie de ejercicios prácticos que servirán para evaluar los criterios de evaluación de los que se compone el/los resultados de aprendizaje implicados en cada unidad didáctica. Estas prácticas deben ser subidas a la plataforma en la fecha indicada.
- Una serie de pruebas escritas teórico-prácticas distribuidas para cubrir bloques de unidades didácticas, permitirán conocer el grado de adquisición de conocimientos en dichos bloques.

Como la evaluación es criterial al ser los resultados de aprendizaje validados por criterios de evaluación, la nota de cada examen se obtendrá teniendo en cuenta los pesos de cada uno de

los criterios de evaluación que se incluyan en el mismo (ver tablas del apartado 7.4). La nota máxima será de 10 puntos por lo que la fórmula para obtener la nota es:

$$\text{Nota_Examen} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Pregunta}_i \times \frac{\%PCE_i}{\sum_{i=1}^n \%PCE_i}}{\sum_{i=1}^n \%PCE_i} \quad \text{con } PCE_i = \text{Peso de } CE_i$$

Las partes que el alumnado vaya aprobando tanto en la parte práctica como en la teórica serán eliminatorias y no tendrá que volver a presentarse a menos que quiera subir nota.

- Observación diaria, medible mediante rúbricas de evaluación.
- Un examen final, el cual será realizado por aquel alumnado que no haya alcanzado los objetivos asignados de forma satisfactoria, en alguna de las pruebas anteriores. Este examen estará dividido igualmente en partes. El alumnado realizará únicamente las partes pendientes.
- Por último, en la evaluación de cada resultado de aprendizaje también se tendrán en cuenta las competencias profesionales, personales y sociales establecidas en el Real Decreto 1147/2011.

Calificación y Criterios de Calificación

Teniendo en cuenta la Orden de 29 de septiembre de 2010, la evaluación final de este módulo profesional, se realizará en forma de calificaciones numéricas comprendidas entre 1 y 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

La nota de una evaluación se obtiene calculando la media ponderada de las calificaciones de cada resultado de aprendizaje, visto en la misma, con su peso en la nota (ver tabla siguiente). En caso de que haya algún resultado de aprendizaje no superado y la media ponderada sea superior a 4, la calificación será de 4. Es decir, que la media de los RAs puede ser mayor que 5, pero si no están todos aprobados tendrá un 4.

Para superar cada resultado de aprendizaje será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 atendiendo a los pesos indicados en las tablas siguientes en las que se muestra, además, los instrumentos utilizados para cada criterio de evaluación.

Garantías de objetividad:

- Información sobre calendario y contenidos de las distintas pruebas. Los alumnos estarán en todo momento informados de los contenidos de las pruebas, las fechas de realización y la valoración de cada una de sus preguntas.
- Las pruebas escritas, se mostrarán al alumno una vez corregidas y puntuadas pudiendo ser comentadas para que este compruebe sus errores. Una vez vistos los exámenes el profesor los guardara durante el plazo reglamentario. Los alumnos tendrán derecho a revisar su examen junto al profesor de forma individual.
- Las fichas o trabajos escritos de prácticas serán evaluados y puntuados por el profesor y devueltos a los alumnos.

LOS PROFESORES:

Luis Carlos Peinado
Noemí Torres