

# PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

## F.P. INFORMÁTICA

2018/19

<b>CICLO FORMATIVO:</b>	C. G. M. SISTEMAS MICROINFORMATICOS Y REDES
<b>MÓDULO:</b>	APLICACIONES OFIMÁTICAS
<b>CURSO:</b>	2º

## Contenido

1. CONTEXTUALIZACIÓN.....	3
2. ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA .....	3
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE .....	4
4. UNIDADES, SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN .....	5
5. PROCESO DE EVALUACIÓN DE ALUMNADO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	6
6. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN.....	7
7. EVALUACIÓN DE ALUMNADO CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTÍNUA.....	7
11. PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES.....	8
10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS .....	8
11. NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR .....	9

## 1. CONTEXTUALIZACIÓN

CICLO FORMATIVO	Sistemas Microinformáticos y Redes
PROFESORES	Inmaculada Gijón Cardos. (T. Tarde)
Nº HORAS TOTALES	192
Nº HORAS SEMANALES	9
Nº HORAS PÉRDIDA DERECHO EVAL. CONTINUA	38

## 2. ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA

- Se impartirán 9 horas semanales distribuidas en bloques de 3, 4 y 2 horas cada día en el turno de tarde.
- Se pretende un aprendizaje basado en una metodología activa donde el alumno sea protagonista de su propio proceso de aprendizaje a partir de unos conocimientos previos hasta lograr los resultados de aprendizaje del módulo.
- La metodología a emplear en la impartición de estas unidades de trabajo será:
  - Exposición por parte del profesor de contenidos seguida de su aplicación práctica.
  - Uso del ordenador, software de Ofimática y demás recursos ligados a las TIC para la realización de las prácticas propuestas.
  - Planteamiento de problemas y tareas próximos a la realidad de la materia.
  - Fomento del trabajo en grupo que complete el desarrollo individual.
  - Desarrollo de actividades de autoaprendizaje y autoevaluación.
- Se utilizará como herramienta el aula virtual de la plataforma Papás, el uso que se le dará es:
  - Tablón de anuncios.
  - Apuntes del módulo.
  - Material y recursos necesarios para el desarrollo del módulo.
  - Propuesta de prácticas.
  - Entrega de prácticas.
- Se informará constantemente al alumnado sobre su desarrollo y evolución en el módulo y los resultados obtenidos en los diferentes criterios de evaluación.

### 3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Ref.	RESULTADO DE APRENDIZAJE
RA1	Instala y actualiza aplicaciones ofimáticas, interpretando especificaciones y describiendo los pasos a seguir en el proceso.
RA2	Elabora documentos y plantillas, describiendo y aplicando las opciones avanzadas de procesadores de textos.
RA3	Elabora documentos y plantillas de cálculo, describiendo y aplicando opciones avanzadas de hojas de cálculo.
RA4	Elabora documentos con bases de datos ofimáticas describiendo y aplicando operaciones de manipulación de datos.
RA5	Elabora documentos haciendo uso de herramientas y plataformas que permiten compartir un espacio de información y de trabajo común.
RA6	Manipula imágenes digitales analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básicas.
RA7	Manipula secuencias de video analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básica.
RA8	Elabora presentaciones multimedia describiendo y aplicando normas básicas de composición y diseño.
RA9	Realiza operaciones de gestión del correo y la agenda electrónica, relacionando necesidades de uso con su configuración.
RA10	Aplica técnicas de soporte en el uso de aplicaciones, identificando y resolviendo incidencias.

#### 4. UNIDADES, SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN

Los resultados de aprendizaje (RRAA) se trabajan mediante unidades de trabajo (UUTT) y cada RA tiene una ponderación sobre la nota final del curso tal y como se muestra en la siguiente tabla:

RRAA	PONDERACIÓN	UUTT	EVALUACIÓN	Nº SESIONES
RA1	8%	UT 1. ENTORNO DE LAS APLICACIONES OFIMÁTICAS.	1ª	15
RA2	22%	UT 2. PROCESADORES DE TEXTO.		42
RA8	8%	UT 3. PRESENTACIONES GRÁFICAS.		15
RA3	20%	UT 4. HOJAS DE CÁLCULO.		39
RA4	24%	UT 5. BASES DE DATOS OFIMÁTICAS.	2ª	51
RA6	5%	UT 6. IMÁGENES Y VIDEOS.		18
RA7	5%			
RA9	4%	UT 7. GESTIÓN DEL CORREO Y LA AGENDA ELECTRÓNICA.		6
RA5	1%	UT 8. TÉCNICAS DE SOPORTE EN EL USO DE APLICACIONES Y TRABAJO COLABORATIVO.		6
RA10	3%			
<b>Total</b>				<b>192</b>

La primera evaluación supone el 58% del módulo y la segunda evaluación supone el 42% restante.

Para establecer la nota de cada evaluación se le aplicará el porcentaje:

$$\text{Porcentaje RA} = (\% \text{ Anual RA} * 100) / (\% \text{ Total Evaluación Correspondiente})$$

Por ejemplo, tal y como está en la tabla anterior, el porcentaje de la 1ª evaluación con respecto al total es 58%, con lo cual cada RA se calculará como sigue:

$$\begin{aligned} \% \text{ RA1} &= 8 (\% \text{ Anual RA}) * 100 / 58 (\% \text{ Total Evaluación 1}) \approx 13,79 \% \\ \% \text{ RA2} &= 22 (\% \text{ Anual RA}) * 100 / 58 (\% \text{ Total Evaluación 1}) \approx 37,93 \% \\ \% \text{ RA8} &= 8 (\% \text{ Anual RA}) * 100 / 58 (\% \text{ Total Evaluación 1}) \approx 13,79 \% \\ \% \text{ RA3} &= 20 (\% \text{ Anual RA}) * 100 / 58 (\% \text{ Total Evaluación 1}) \approx 34,48 \% \end{aligned}$$

## 5. PROCESO DE EVALUACIÓN DE ALUMNADO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación del módulo se llevará a cabo mediante la ponderación de los resultados de aprendizaje (RRAA) y criterios de evaluación (CCEE) de cada resultado de aprendizaje tal y como se establece en la Programación Didáctica del módulo.

La calificación se realizará como sigue:

- Un CE se considerará superado si tiene una puntuación igual o superior a 5.
- Un RA se considerará superado si se cumplen **todas** las condiciones que se detallan a continuación:
  - a. Que todos los CCEE catalogados como básicos tengan una puntuación  $\geq 5$ .
  - b. Que la nota media ponderada de los CCEE correspondientes al RA dé como resultado una puntuación igual o superior a 5.
  - c. En caso contrario, se deberá recuperar según lo descrito en el punto [6. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN](#).
- Se considerará que el módulo está superado cuando todos los RRAA estén superados y en este caso la nota será el resultado de la media ponderada de dichos RRAA.
- Una vez superado un resultado de aprendizaje (RA), que estará asociado a una o varias UUTT, éste estará aprobado para todo el curso, incluida la segunda convocatoria ordinaria.

## 6. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN

- El alumno dispone de 2 convocatorias por curso (primera ordinaria en marzo y segunda ordinaria en junio).
- El número total de convocatorias del módulo es de 4.
- El alumno podrá renunciar a la primera convocatoria ordinaria en el plazo que establezca la Jefatura de Estudios.
- En la segunda convocatoria ordinaria, si el alumno no se presenta, la renuncia se hace automáticamente, no hace falta solicitarla.
- Se realizarán diferentes actividades de recuperación relacionadas con los RRAA suspensos y de éstos concretamente de los CCEE que se tengan suspensos. Los momentos en los que se realizarán serán en la primera convocatoria ordinaria y en la segunda convocatoria ordinaria.
- Podrán unificarse varios RRAA en una sola recuperación.
- Para la recuperación de un resultado de aprendizaje, se tendrán que superar los CCEE que tengan suspensos.
- En las evaluaciones ordinarias se podrá no tener en cuenta la restricción relacionada con los CCEE básicos si se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje analizando el conjunto de las calificaciones de los RRAA.
- Para poder presentarse a las diferentes recuperaciones de los RRAA en las dos convocatorias ordinarias, las prácticas correspondientes deben de estar presentadas en plazo, si esto no es así hay que entregarlas de nuevo, pudiendo ser distintas a las propuestas inicialmente.
- Las fechas exactas de las diferentes actuaciones se establecerán en función del calendario escolar.

## 7. EVALUACIÓN DE ALUMNADO CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

La asistencia a clase es obligatoria y presencial. Aquellos alumnos cuyo número total de faltas injustificadas sea superior al 20% de la carga total del módulo, 192 horas, es decir, 38 horas, no tendrá derecho a la evaluación continua.

La pérdida de la evaluación continua implica que el alumno no podrá ser evaluado parcialmente. Es decir, aquellos alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua solo podrán recuperar el módulo siguiendo el procedimiento de recuperación descrito a continuación:

- El alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua dispondrá de la primera evaluación ordinaria (marzo) y de la segunda evaluación ordinaria (junio) para superar con éxito el módulo.
- Tendrá que realizar una serie de pruebas objetivas. Es decir, estas pruebas incluirán toda la materia impartida durante los dos trimestres y podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos y permitirán determinar si se han superado los resultados de aprendizaje (RRAA) del módulo.
- Para poder realizar estas pruebas será obligatorio que el alumnado entregue en plazo todos los trabajos y prácticas que el profesor indique que se deban realizar por haber

perdido el derecho a evaluación continua. Asimismo, será obligatorio realizar el día asignado para ello, o bien, la defensa de las mismas, o bien, la realización de una prueba específica. Esto es fundamental con el fin de evitar plagios en la entrega de las mismas.

- Las fechas exactas de las diferentes actuaciones se establecerán en función del calendario escolar.

## 11. PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

Los alumnos y alumnas que se matriculen por segunda vez en el módulo porque el curso pasado no consiguieron superarlo con éxito, deberán cursar el módulo de nuevo de forma completa. Por tanto, deberán atenerse a todo lo descrito en los puntos anteriores.

## 10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Material:
  - Un ordenador en red por cada alumno
  - Acceso a Internet
  - Pizarra
  - Proyector
- Software:
  - Suites ofimáticas.
  - Herramientas para la manipulación de imágenes y vídeo.
  - Gestores de correo y agenda electrónica.
  - Navegador Web.
  - Programa de captura de equipos.
- Materiales de estudio suministrados por el profesor:
  - Apuntes y ejercicios (en papel y en formato electrónico).
  - Sitios web especializados.
  - Documentación y tutoriales de la Web.



## 11. NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR

- Se exige puntualidad a la hora de entrar al aula.
- No se permitirá entrar o salir del aula una vez se haya iniciado la clase ni tampoco entre las horas de cada bloque horario, salvo que el motivo esté justificado y con el permiso del profesor.
- Sólo se saldrá del aula en los períodos designados para ello (Recreo, mañana de 11:30 a 12:00 y tarde de 18:15 a 18:30)
- En caso de que el alumno vaya a clase con su ordenador portátil, esto sólo lo conectará a la red con el permiso del profesor y cuando éste lo estime oportuno.
- Los teléfonos móviles permanecerán desconectados y guardados durante las horas de clase.
- Cada alumno ocupará en el aula siempre el mismo ordenador.
- Se deberá respetar el mobiliario y material informático del aula. Cada alumno o grupo será responsable de su puesto de trabajo (pc, mesa, etc.). Será el encargado de su buen estado (no rallar ni pintar mesas o equipos).
- Se deberá respetar la configuración original de los equipos.
- Está prohibido instalar programas en los equipos. Tampoco está permitida la descarga de programas o cualquier tipo de información, si no es con el permiso expreso del profesor.
- No está permitido el uso de chat o de correo electrónico para uso privado.
- Se deberá cuidar de no causar la pérdida de datos propios, de compañeros o del profesor.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS SE CONSIDERARÁ COMO FALTA LEVE O GRAVE (SEGÚN PROPONGA EL DEPARTAMENTO DESPUÉS DE ESTUDIAR CADA CASO, CON LAS CONSIGUIENTES MEDIDAS QUE SE ESTIMEN OPORTUNAS).