

CICLO		CURSO	MÓDULO	PROFESORA																												
CFGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1º	OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN	ANA BELÉN PÁRRAGA ORTEGA																												
PERIODO	DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN		RESULTADOS DE APRENDIZAJE																												
1ª EVALUACIÓN	1. OPERATORIA DE TECLADOS. (SE DESARROLLARÁ A LO LARGO DE TODO EL CURSO). 2. INFORMÁTICA BÁSICA. LA IA Y SU UTILIDAD. 3. INTERNET, MANTENIMIENTO Y REDES. E. REMOTO Y CIBERSEGURIDAD. 4. PROCESADORES DE TEXTO I. ASPECTOS GENERALES. OPERACIONES Y FUNCIONES BÁSICAS. 5. P. DE TEXTOS II. OP. AVANZADAS I Y II	<p>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:</p> <p>A. OPERATORIA DE TECLADOS (10%): Pruebas de velocidad, Trabajo mecanográfico con una aplicación informática y Observación del proceso de aprendizaje.</p> <p>B. APLICACIONES INFORMÁTICAS (90%): Pruebas prácticas, Actividades de cada unidad y Observación del proceso de aprendizaje.</p> <p>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:</p> <p>Las calificaciones orientativas de cada trimestre será la media ponderada de los apartados A y B. Y la nota de cada apartado se obtendrá de la valoración siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Instrumentos evaluación</th> <th>Valoración (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Resultado Pruebas</td> <td>70 %</td> </tr> <tr> <td>Actividades y trabajos</td> <td>20 %</td> </tr> <tr> <td>Observación proceso aprendizaje</td> <td>10 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>La nota final del módulo se obtendrá de la media ponderada de los Resultados de Aprendizaje:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>R.A.1</th> <th>R.A.2</th> <th>R.A.3</th> <th>R.A.4</th> <th>R.A.5</th> <th>R.A.6</th> <th>R.A.7</th> <th>R.A.8</th> <th>R.A.9</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Final</td> <td>6%</td> <td>5%</td> <td>6%</td> <td>25%</td> <td>20%</td> <td>20%</td> <td>4%</td> <td>4%</td> <td>10%</td> </tr> </tbody> </table> <p>PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN:</p> <p>Al final de cada evaluación, habrá una prueba de recuperación para aquellos alumnos/as que hayan obtenido una calificación inferior a 5 en la evaluación.</p> <p>Si no se supera la evaluación parcial, en el mes de junio se realizará una prueba para que el alumno/a recupere los criterios de evaluación no superados. También deberán presentar las actividades o trabajos no presentados durante el curso o calificados negativamente. Cuando el profesor del módulo tenga evidencias</p>		Instrumentos evaluación	Valoración (%)	Resultado Pruebas	70 %	Actividades y trabajos	20 %	Observación proceso aprendizaje	10 %		R.A.1	R.A.2	R.A.3	R.A.4	R.A.5	R.A.6	R.A.7	R.A.8	R.A.9	Final	6%	5%	6%	25%	20%	20%	4%	4%	10%	<p>RA1.- <i>Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios.</i></p> <p>RA2.- <i>Escribe textos alfanuméricos en un teclado extendido, aplicando las técnicas mecanográficas</i></p> <p>RA3.- <i>Gestiona los sistemas de archivos, buscando y seleccionando con medios convencionales e informáticos la información necesaria.</i></p> <p>RA4.- <i>Elabora hojas de cálculo adaptadas a las necesidades que se planteen en el tratamiento de la información, aplicando las opciones avanzadas</i></p> <p>RA5.- <i>Elabora documentos de textos, utilizando las opciones avanzadas de un procesador de textos.</i></p> <p>RA6.- <i>Utiliza sistemas de gestión de bases de datos adaptadas a las necesidades que se planteen en el tratamiento de la información administrativa, aplicando las opciones avanzadas.</i></p> <p>RA7. <i>Gestiona integradamente la información proveniente de diferentes aplicaciones, así como archivos audiovisuales, utilizando programas y periféricos específicos.</i></p> <p>RA8.- <i>Gestiona el correo y la agenda electrónica, utilizando aplicaciones específicas.</i></p>
Instrumentos evaluación	Valoración (%)																															
Resultado Pruebas	70 %																															
Actividades y trabajos	20 %																															
Observación proceso aprendizaje	10 %																															
	R.A.1	R.A.2	R.A.3	R.A.4	R.A.5	R.A.6	R.A.7	R.A.8	R.A.9																							
Final	6%	5%	6%	25%	20%	20%	4%	4%	10%																							
2ª EVALUACIÓN	1.. OPERATORIA DE TECLADOS. 6. HOJA DE CÁLCULO I. HERRAMIENTAS BÁSICAS. OPERACIONES CON FÓRMULAS Y FUNCIONES. 7. HOJA DE CÁLCULO II. OPERACIONES AVANZADAS. 8. HOJA DE CÁLCULO III. OPERACIONES AVANZADAS.																															
3ª EVALUACIÓN	1.. OPERATORIA DE TECLADOS. 9. BASE DE DATOS I. DISEÑO DE CONSULTAS, FORMULARIOS E INFORMES 10.PRESENTACIONES MULTIMEDIA E INTERACTIVA. (11) 12.APLICACIONES DE CORREO ELECTRÓNICO Y AGENDA ELECTRÓNICA 13.GESTIÓN DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES																															

		<p>claras de que un alumno ha copiado en un examen o trabajo, dicho examen o trabajo será calificado con 0, además de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas. Llevando a la recuperación del alumno/a a junio para la recuperación de criterios de evaluación suspensos por dicho motivo.</p> <p>Aquellos alumnos/as que suspendan algún criterio de evaluación dentro de los parciales trimestrales, irán a la recuperación de estos dentro del periodo final de cada periodo o trimestre que les corresponda, es decir, en diciembre y abril.</p>	<p><i>RA9.- Elabora presentaciones multimedia de documentos e informes, utilizando aplicaciones específicas.</i></p>
--	--	---	---

Nota: Para más información se recomienda consultar la programación didáctica del módulo

Fdo. El profesor

Enterado el Alumno

Alcaudete, octubre 2023