

	CURSO	MÓDULO					PROFESOR	
CICLO FORMATIVO GRADO BÁSICO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		10	TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS					ELENA SÁNCHEZ ARANDA
PERIODO	DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN						RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1ª EVALUACIÓN	2. OPERATORIA DE TECLADOS: MECANOGRAFÍA 1.EQUIPOS Y MATERIALES EN EL TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS 3. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: PROCESADOR DE TEXTOS I	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN: Pruebas de Velocidad de mecanografía, trabajo mecanográfico, corrección de tareas y prácticas profesionales, pruebas prácticas de evaluación, observación en clase a cada estudiante, ejercicios de autoevaluación, observación directa de los archivos y documentos informáticos de clase, preguntas orales en clase, plan de Fomento de la lectura. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: La calificación del alumno o alumna se obtendrá por aplicación del peso o porcentaje de participación de cada resultado de aprendizaje en la					R.A.1. Prepara los equipos y materiales necesarios para su trabajo, reconociendo sus principales funciones y aplicaciones y sus necesidades de mantenimiento.	
2ª EVALUACIÓN	2. OPERATORIA DE TECLADOS: MECANOGRAFÍA 3. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: PROCESADOR DE TEXTOS II	1ª Eval. 2ª Eval.	R.A. 1 25% 0%	R.A. 2 35% 35%	R.A. 3 40% 65%	R.A. 4 0% 0%	Total 100% 100%	R.A.2. Graba informáticamente datos, textos y otros documentos, valorando la rapidez y exactitud del proceso. R.A.3. Trata textos y datos informáticamente, seleccionando las aplicaciones informáticas en función de la tarea. R.A.3. Trata textos y datos informáticamente, seleccionando las aplicaciones informáticas en función de la tarea.
3ª EVALUACIÓN	2. OPERATORIA DE TECLADOS: MECANOGRAFÍA 4. TRATAMIENTO DE TEXTOS Y DATOS: HOJA DE CÁLCULO Y BASE DE DATOS 5. TRATAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN	1ªFinal FP 2ªFinal FP	15%	35% 35%	45%	10%	100%	
		PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN: La recuperación de materias se hará dentro del proceso de enseñanza- aprendizaje, mediante la realización de trabajos individuales y de grupo, explicaciones del docente y la realización de pruebas escritas, pero teniendo siempre en cuenta que se trata de evaluación continua y de una formación integral del alumnado.					R.A.4. Tramita documentación mediante su archivo, impresión y transmisión de los mismos, relacionando el tipo de documento con su ubicación.	

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