

CURSO 2019 - 2020
Grado Medio
Ciclo de Gestión Administrativa

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
MÓDULO TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Unidad de Trabajo	Resultado/s de aprendizaje	Criterios de evaluación
UT.1	<i>RE.2. Instala y actualiza aplicaciones informáticas relacionadas con la tarea administrativa razonando los pasos a seguir en el proceso.</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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. b 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.
UT.2	<i>RE.4. Elabora documentos de textos utilizando las opciones de un procesador de textos tipo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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. b 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.
UT.3	<i>RE.8. Gestiona el correo y la agenda electrónica manejando aplicaciones específicas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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. b 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.
UT.4	<i>RE.3. Elabora documentos y plantillas manejando opciones de la hoja de cálculo tipo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> a Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros. b Se han aplicado fórmulas y funciones. b 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.
UT.5	<i>RE.5. Realiza operaciones de manipulación de datos en bases de datos ofimáticas tipo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> a Se han identificado los elementos de las bases de datos relacionales. b Se han creado bases de datos ofimáticas. b 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.
UT.6	<i>RE.7. Elabora presentaciones multimedia utilizando aplicaciones específicas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> a Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones. b Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación. b 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.

Unidad de Trabajo	Resultado/s de aprendizaje	Criterios de evaluación
UT.7	<i>RE.6. Integra imágenes digitales y secuencias de vídeo, utilizando aplicaciones tipo y periféricos en documentos de la empresa.</i>	<ul style="list-style-type: none"> a Se han analizado los distintos formatos de imágenes. b Se ha realizado la adquisición de imágenes con periféricos. b 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 «codecs» 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.
UT.8	<i>RE.1. Procesa textos alfanuméricos en un teclado extendido aplicando las técnicas mecanográficas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> a Se han organizado los elementos y espacios de trabajo. b Se ha mantenido la posición corporal correcta. b 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.
UT.9		<ul style="list-style-type: none"> Se ha valorado la importancia del sistema operativo. Se han identificado los sistemas operativos más utilizados. Se ha gestionado correctamente los archivos producidos a través de herramientas informáticas. Se han identificado y utilizado adecuadamente las herramientas más relevantes del sistema operativo para su configuración.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.

Conforme a la Orden 2195/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, “cada módulo se evaluará al finalizar el periodo formativo en que se realice” y “los módulos de formación dual, se calificarán al finalizar el periodo correspondiente a dicha formación en el segundo curso académico y tendrán dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria”. Por tanto, la evaluación se producirá al finalizar el segundo curso académico y la calificación se formará con las evaluaciones del cumplimiento de objetivos aportadas por el profesor en el centro docente y por el tutor en el centro de trabajo.

En relación con el primer periodo formativo se llevará a cabo un proceso de evaluación continua que permita al alumnado y al profesorado ser consciente de los progresos que se van realizando en el proceso enseñanza-aprendizaje y corregir los errores o desviaciones que se puedan ir produciendo con respecto a lo previsto. En este sentido el proceso de evaluación, que conducirá a la valoración final trimestral primero y del primer curso más tarde. Dicha valoración tendrá carácter de Nota de Referencia tanto para la promoción al segundo curso como para la formación de la calificación definitiva del módulo formativo.

Para emitir dicha valoración, nota de referencia, se utilizarán los instrumentos que se describen más abajo con la finalidad de mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje. Por tanto, el proceso evaluador debe contribuir tanto a reforzar comportamientos positivos como a mostrar los errores y problemas del proceso enseñanza-aprendizaje para introducir las medidas correctoras con la máxima premura.

En aquellos casos en que no sea posible la evaluación continua, por pérdida de la misma, se procederá a la evaluación final de la adquisición de los resultados de aprendizaje a través de una prueba final trimestral. Esta prueba final consistirá en una prueba de ejecución informática (con contenido por escrito en papel).

Como la mayor parte de las decisiones didácticas de la programación, los procedimientos y los instrumentos de evaluación utilizados dependen de las decisiones previas. Es decir, de los

objetivos y de la metodología empleada en su consecución. Para el módulo formativo “Tratamiento informático de la información” se prevé la utilización de los siguientes instrumentos:

- **Pruebas de ejecución informática/escritas:** A la finalización de cada una de las unidades de trabajo se realizará una prueba de ejecución informática en relación con los contenidos de la unidad de trabajo correspondiente. Las unidades de trabajo 8 y 9 cuyos se valorarán al finalizar el periodo de permanencia en el centro formativo, y serán calificados junto con los contenidos de la tercera evaluación. Dicha prueba podrá, adicionalmente, consistir en la puesta por escrito (en papel, de forma tradicional) del proceso y las estrategias desarrollados en la solución del problema informático.
- **Portafolio informático:** Se utilizará esta herramienta con la finalidad de que el alumnado se implique en su proceso de evaluación y compruebe el proceso de aprendizaje y evolución personal que ha tenido lugar a raíz de las diversas acciones implementadas en el aula y fuera de ella. El portafolio se comprobará de forma periódica y de forma final cada una de las evaluaciones.
- **Otros Instrumentos de Evaluación:** Proyectos, trabajos grupales, ensayos, realización de actividades, simulaciones... que consistirán en la elaboración de documentos, modelos, u otros productos informáticos. Su finalidad será la incluir el trabajo habitual en el aula entre los elementos que permitan evaluar el desempeño de las alumnas y los alumnos.
- **Rúbricas:** se utilizarán rúbricas para la valoración de actitudes, trabajos grupales, proyectos, portafolio informático...

Se trata de un mix de instrumentos flexible y adaptable al carácter diverso, aunque interconectado, de los contenidos abordados por el módulo formativo.

En relación con el **segundo periodo formativo** el instrumento de evaluación a utilizar por la empresa se incluye en el programa formativo.

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.

La evaluación extraordinaria se producirá una vez finalizado el periodo de formación en empresa y en el caso de no haber obtenido en la evaluación ordinaria un resultado positivo. Una vez observados y analizados los resultados de la evaluación ordinaria se procederá, previo informe al alumno de las actividades a realizar para la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje, a la realización de una prueba de evaluación extraordinaria.

Dicha prueba servirá como elemento de valoración del grado de consecución de los aprendizajes y de los mínimos exigibles para la superación del módulo formativo. Su estructura será la misma que para la prueba final de evaluación ordinaria.

- Prueba de ejecución informática que versará sobre los contenidos del ciclo formativo.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.

Finalizado el periodo de **formación en el centro educativo** la Nota de Referencia se formará siguiendo el siguiente esquema y teniendo en cuenta el sistema de evaluación que se adopte finalmente.

Sistema de Evaluación Continua

En el sistema de evaluación continua se utilizarán los instrumentos antedichos conforme a los siguientes criterios.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE LA NOTA	NOTA MÁXIMA
Pruebas escritas	60 %	6,00
Portafolio	10 %	1,00
Otros instrumentos de evaluación	30 %	3,00

La suma de los elementos anteriores produce la nota máxima del trimestre, los 10 puntos. Para realizar el cálculo de la nota final de referencia del curso se tendrán en cuenta las notas de las 3 evaluaciones en que se divide el curso. En este sentido:

- Se realizará la media aritmética de esas 3 evaluaciones para determinar esa nota final si esas evaluaciones están aprobadas (5 puntos o más).
- En caso de que el alumno tenga evaluaciones suspendidas (y no recuperadas previamente) será necesario que se presente a recuperar dichas evaluaciones en la fecha del examen final correspondiente al periodo de formación en el centro formativo.

Dentro de este sistema, y con respecto de cada una de las tres evaluaciones, habrá que tener en cuenta ciertas aclaraciones:

Pruebas Objetivas:

- Se valorarán de 1 a 10.
- Se realizarán al menos una prueba de ejecución informática por unidad de trabajo.
- Las pruebas superadas con un mínimo de 5 puntos producirán el efecto de liberar la materia superada. No será necesario examinarse de la misma en el examen final de la evaluación.
- Las pruebas informáticas no superadas (calificación inferior a 5 puntos) deberán ser repetidas junto con la última de las pruebas parciales del trimestre.
- La última prueba parcial del trimestre no será recuperable de cara a la calificación ordinaria del trimestre.
- Las pruebas objetivas parciales superadas harán media aritmética con la última de las pruebas parciales del trimestre (en la que se repetirán las pruebas no superadas si las hubiese).
- Se realizarán dos controles objetivos por trimestre que liberarán de materia cuando la nota sea igual o superior a 5. Si el alumn@ falta a clase el día de la realización de la prueba, esté justificada o no la falta, no se repetirá el control. Al final del trimestre y antes de las sesiones de evaluación, se establecerá una fecha para repetir dicho examen a todos aquéllos que no asistieron.

Otros Instrumentos de Evaluación:

En el apartado de otros instrumentos de evaluación se incluye una gran variedad de instrumentos que se utilizarán siempre en relación con el contenido a evaluar. Es por ello que en cada evaluación podrá resultar un mix diferente que será convenientemente trasladado a los alumnos (siempre manteniendo la estructura porcentual establecida con anterioridad).

Se valorará conforme a una rúbrica que incluirá elementos tales como el interés, la asistencia, el trabajo en equipo, la responsabilidad sobre el propio trabajo...

Portafolio informático:

Será evaluado de forma periódica con su correspondiente rúbrica y sobre todo se tendrá en cuenta que esté completo y trabajado. Es evidente que uno de los criterios para su valoración será la progresión en cuanto al tratamiento que se hace de los documentos y los contenidos, muy plurales, de dicho portafolio.

Calificación Final

En cualquiera de los casos anteriores la calificación final obtenida en el mes de junio será la correspondiente a su periodo de formación en el Centro Formativo. En junio, en caso de haber superado el módulo en dicho primer periodo, quedará por realizar el periodo de Formación (en relación con el módulo) en el Centro de Trabajo.

Por ello la calificación final del presente módulo formativo será configurada en un momento final de forma conjunta con la nota obtenida en éste primer periodo y la valoración del tutor en el centro de trabajo sobre el periodo de formación en la empresa.

Aquellos alumnos que cuenten con una valoración inferior a 3 puntos como nota de referencia deberán presentarse a una prueba objetiva, de estructura similar a la del examen final de recuperación de evaluaciones para el primer periodo formativo, en el Centro Formativo para asegurar al finalizar el segundo periodo formativo, la superación de unos estándares mínimos en relación con las competencias adquiridas. Dicha prueba objetiva se producirá con antelación a la primera sesión de evaluación ordinaria una vez valorado el periodo de formación en empresa.

2. PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.

Las evaluaciones suspendidas podrán ser recuperadas por los alumnos a través del procedimiento que se describe a continuación:

- Se valorará, y analizará, con cada alumno qué ítems (de aquellos instrumentos de evaluación antes descritos) tienen una valoración por debajo de 5.
- Se pedirá a cada alumno que proceda con la realización de acciones correctivas, acordadas con él, que permitan la adquisición de los contenidos no superados.
 - En caso de no haberse superado alguna de las pruebas objetivas el alumno o la alumna deberá realizar una prueba objetiva, del mismo estilo, en relación con **todos** los contenidos incluidos en la evaluación suspendida.
 - En caso de no haberse superado el apartado de trabajos, ensayos... deberá realizarse con éxito un trabajo análogo.
 - En caso de no haberse superado la presentación de ejercicios (falta de trabajo) habrá que presentar el trabajo perdido.
 - En caso de tener una calificación inferior a 5 en el portafolio tendrá que presentarlo habiendo aplicado las acciones correctoras correspondientes.

En caso de que la aplicación de esas medidas correctoras sea considerada satisfactoria, la evaluación se dará por recuperada con una nota de 5 puntos.

En el mes de junio, con anterioridad a la determinación de la nota de referencia, tendrá lugar una oportunidad final para aquellos alumnos que tengan suspensa alguna evaluación y no la haya recuperado durante el curso académico. Las actividades de recuperación consistirá en una prueba objetiva de ejecución informática .

PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES DE EVALUACION PARA LOS ALUMNOS QUE PIERDAN EL DERECHO A LA EVALUACION CONTINUA.

Aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua, conforme a la normativa vigente (en este caso 13 faltas de asistencia por trimestre), tendrán la posibilidad de presentarse a una prueba final de la evaluación para ser calificados de forma sumativa. En este

sentido, para poder valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- Prueba de ejecución informática.

Se utilizará este mismo sistema de calificación con los alumnos que, en junio, tengan evaluaciones suspendidas y no recuperadas. En este caso el trabajo documental podrá ser compensado con el trabajo realizado previamente si se han superado los estándares establecidos para ello.

