

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG3010649
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 17/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 1º	Horas semanales: 7	Página 1 de 9
	MÓDULO: OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN <small>(Orden de 2 de mayo de 2013.BOA 21/05/2013)</small>			



OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN

PROFESORES:

**Marta Lázaró Pérez
María Cavero Lázaró**

	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG3010649
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 17/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 1º	Horas semanales: 7	Página 2 de 9
	MÓDULO: OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN (Orden de 2 de mayo de 2013.BOA 21/05/2013)			

ÍNDICE

1. CONTENIDOS POR EVALUACIÓN.....	3
2. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	3
3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO	4
4. ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES	6
5. PLAN DE CONTINGENCIA	8
6. PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.....	8

	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG3010649
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 17/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 1º	Horas semanales: 7	Página 3 de 9
	MÓDULO: OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN (Orden de 2 de mayo de 2013.BOA 21/05/2013)			

1. CONTENIDOS POR EVALUACIÓN

1º EVALUACIÓN		
UD 1	OPERATORIA DE TECLADOS	40
UD 2	INFORMÁTICA BÁSICA	10
UD 3	PRESENTACIONES MULTIMEDIA	8
UD4	PROCESADORES DE TEXTO I	18
UD5	PROCESADORES DE TEXTO II	18
	TOTAL	94

2º EVALUACIÓN		
UD 1	OPERATORIA DE TECLADOS	22
UD 6	HOJAS DE CÁLCULO I	30
UD 7	HOJAS DE CÁLCULO II	25
	TOTAL	77

3º EVALUACIÓN		
UD 1	OPERATORIA DE TECLADOS	22
UD 8	BASE DE DATOS I	30
UD 9	BASE DE DATOS II	25
	TOTAL	77

2. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Para el desarrollo de los contenidos de las unidades de trabajo utilizaremos los siguientes recursos:

- Ofimática y proceso de la información. Francisca Montañez Muñoz. Ed. Mc Graw Hill. ISBN:978-84-481-7577-1 (*Libro recomendado, no obligatorio*)
- Pizarra, proyector, ordenador, aplicación informáticas e internet.
- Plataforma Moodle
- Bibliografía:
 - Libros de texto de diversas editoriales (*Mc Graw Hill, Editex, ...*)
 - Textos facilitados por el profesor en aquellos casos en que sea necesario.
 - Todo el material relativo al módulo será expuesto en la plataforma Moodle.

	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG3010649
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 17/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 1º	Horas semanales: 7	Página 4 de 9
	MÓDULO: OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN (Orden de 2 de mayo de 2013.BOA 21/05/2013)			

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO

Este módulo se divide en dos partes diferenciadas, la parte de operatoria de teclados y la de informática. Para obtener la evaluación positiva del módulo, será necesario obtener como mínimo 5 puntos en cada una de las partes.

La nota de evaluación se determinará considerando:

- **La operatoria de teclados: 30%.** Al finalizar el curso el alumno deberá haber alcanzado 200 pulsaciones por minuto, y para superar cada evaluación, deberá alcanzar las siguientes pulsaciones:
 - 1ª Evaluación: 100 p.m. (equivale a un 5 en la nota de la evaluación)
 - 2ª Evaluación: 150 p.m. (equivale a un 5 en la nota de la evaluación)
 - 3ª Evaluación: 200 p.m. (equivale a un 5 en la nota de la evaluación)

En las pruebas de mecanografía se fijará la duración de la misma y un coeficiente máximo de errores que pueden cometerse para considerar válidas las pruebas, siendo los siguientes:

- 1ª Evaluación: 10%
- 2ª Evaluación: 8%
- 3ª Evaluación: 5%

Para obtener, la nota de Operatoria de Teclados de cada evaluación se basará en la nota máxima alcanzada entre todas las **pruebas válidas** realizadas durante el trimestre. Se considerarán pruebas válidas aquellas en las que el alumnado haya colocado y utilizado correctamente las manos sobre el teclado, aplicando las técnicas mecanográficas correspondientes. Para determinar si se ha realizado correctamente, las profesoras utilizarán una rúbrica de observación conocida por los alumnos.

- **La realización de pruebas (Informática),** consistentes en pruebas objetivas de tipo práctico u otros formatos: **70%.**

A lo largo del curso se realizarán ejercicios prácticos de cada unidad didáctica, algunos de ellos serán calificables, representando el 30% de la nota (*dentro del 70% de la parte de informática*). para poder realizar el examen, el alumnado deberá haber realizado al menos el 70% del resto de prácticas no calificables.

Se podrán realizar uno o varios controles, o pruebas objetivas por trimestre. En este caso, la calificación mínima en cada uno de las pruebas parciales deberá ser de **4 puntos**, para que pueda

	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG3010649
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 17/10/2023
	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 1º	Horas semanales: 7	Página 5 de 9
CURSO ESCOLAR 2023-24	MÓDULO: OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN (Orden de 2 de mayo de 2013.BOA 21/05/2013)			

realizarse la media aritmética, con el fin de determinar la calificación de la evaluación a la que corresponden.

Las notas de las evaluaciones se expresarán sin decimales, redondeadas al entero más próximo y en caso de equidistancia al superior, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y en ningún caso se considerará positiva una calificación inferior a cinco.

Para obtener la nota final del módulo, si el profesor lo considera oportuno, se podrán mantener los decimales de las notas de las dos evaluaciones (media aritmética de las unidades didácticas), y realizar únicamente el redondeo en la nota final.

Atendiendo a los artículos 17 y 18 del decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón por los que se establece como deberes del alumnado “estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y participar en las actividades formativas”, queda prohibido durante la realización de los exámenes el uso o la posesión (encendidos o apagados) de aparatos electrónicos, teléfonos móviles, MP3, relojes de cualquier tipo y cualquier otro instrumento u objeto que no sea necesario para la realización de la prueba. “Todos estos objetos no permitidos serán considerados como “chuletas”.

En el caso de que un estudiante sea sorprendido copiando o haciendo ademán de copiar en algún examen, el profesor/a retirará el examen al alumno/a y lo calificará con un cero en esa prueba.

El docente informará a Jefatura de Estudios y a la familia del alumno/a de los hechos ocurridos y sancionará al alumno/a con una amonestación escrita

	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG3010649
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 17/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 1º	Horas semanales: 7	Página 6 de 9
	MÓDULO: OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN (Orden de 2 de mayo de 2013.BOA 21/05/2013)			

RECUPERACIONES

Si un alumno hubiese aprobado durante la evaluación alguna parte, pero la nota final de la evaluación resultara negativa, el alumno deberá realizar la recuperación de los contenidos no aprobados, guardándose la nota de la parte que tuviese aprobada. En este caso la parte recuperada mantendrá la nota de la recuperación.

Si un alumno tuviese alguna evaluación pendiente, podrá recuperarla en junio. En dicho caso, se examinará de todo el contenido de la evaluación suspensa. En este caso, la nota que obtenga se tendrá en cuenta para la calificación final del módulo.

Los alumnos con evaluaciones pendientes en junio, tendrán que presentarse a una convocatoria extraordinaria en junio con la totalidad de los contenidos del curso. En este caso, la nota será la que obtenga en dicha prueba.

Por último, como se ha comentado con anterioridad, esta materia tiene dos bloques diferenciados (teclados e informática). Estos dos bloques se considerarán independientes a efectos de los exámenes parciales de junio y de la convocatoria extraordinaria de junio, por lo que, si por ejemplo un alumno superase las pruebas de informática y suspendiese la parte de mecanografía, solo tendría que presentarse a esta segunda y viceversa.

Las pruebas de recuperación se realizarán a principios de la evaluación siguiente, y consistirán en pruebas sobre los contenidos impartidos en dicha evaluación.

4. ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES

Se pueden contemplar dos situaciones:

1. En el caso que existiera algún alumno/a, con el módulo no superado y **no matriculado en FCTs**, dicho alumno/a se incorporará a las clases como cualquier otro alumno y seguirá las pautas de asistencia a clase y evaluación normales.

En el caso, que no pueda asistir a clase, por incompatibilidad horaria, se deberá notificar, mediante justificación oportuna y tendrá derecho a realizar, siempre que el profesor lo considere oportuno, las diferentes pruebas o controles como cualquier otro alumno.

	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG3010649
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 17/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 1º	Horas semanales: 7	Página 7 de 9
	MÓDULO: OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN (Orden de 2 de mayo de 2013.BOA 21/05/2013)			

También deberá hacer entrega de las actividades propuestas por el profesor durante el curso, de tal manera, que al realizar las diferentes pruebas (teclados y pruebas informáticas) hará entrega de todas las prácticas propuestas por el profesor hasta dicho momento.

- En el caso que existiera algún alumno/a con el módulo no superado y **matriculado en FCTs**, dicho alumno se registrará por el siguiente calendario de realización de pruebas objetivas:

INFORMÁTICA:

En las primeras semanas de curso se entregará a los alumnos la programación corta y el calendario de pruebas.

Todas estas pruebas serán realizadas en horario de 12:30 a 14:20

- **Informática básica y Presentaciones Multimedia (PowerPoint)**
 - 27 de octubre de 2023
- **Procesador de textos (Word)**
 - 17 de noviembre de 2023
- **Hojas de cálculo (Excel)**
 - 12 de enero de 2024
- **Bases de datos (Access)**
 - 9 de febrero de 2024

OPERATORIA DE TECLADOS:

Los alumnos van a tener opción a recuperar la operatoria de teclados de dos formas:

- Asistir y realizar todas las semanas con todos los alumnos del curso, una prueba de velocidad. De esta forma, se hará un seguimiento progresivo del nivel de pulsaciones y no deberá realizar una prueba final.
- Realizar un control de velocidad a la vez que realiza cada una de las pruebas objetivas de la parte de Informática.

En el momento en que una prueba supere las 200 ppm, se dará esta parte por superada.

De cualquier forma, los alumnos tendrán, al igual que en Informática, la posibilidad de recuperar la materia (operatoria de teclados) en una prueba en la misma fecha en que se realice la prueba final de Informática.

	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG3010649
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 17/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 1º	Horas semanales: 7	Página 8 de 9
	MÓDULO: OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN (Orden de 2 de mayo de 2013.BOA 21/05/2013)			

5. PLAN DE CONTINGENCIA

En caso de producirse alguna circunstancia excepcional, que afecte al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo, durante un período prolongando de tiempo, estará a disposición del profesor de guardia o sustituto.

- Un libro de texto.
- El cuaderno del profesor con las calificaciones hasta ese momento.

En el caso de enfermedad grave del alumno que no pueda asistir de manera ordinaria a clase, previa justificación, el docente facilitará a través de los posibles medios digitales a disposición, del material necesario para seguir la clase de manera no presencial: Apuntes, explicaciones, trabajos y actividades a realizar. Todo en tiempo y forma requerido por el docente para la evaluación del alumno. Respecto a los criterios de calificación en dicha situación, se seguirán aplicando los definidos en el apartado 6 de esta programación.

6. PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN

Al principio de curso, en la primera clase, se informará de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, desarrollo de las clases, normas de comportamiento.

También se les informará de los procedimientos de evaluación de los criterios de calificación y de los mínimos exigibles para una calificación positiva. Para ello se les entregará, al inicio de curso, un dossier donde conste:

- Nombre del módulo,
- Distribución horaria semanal y anual
- Contenidos
- Materiales y recursos didácticos
- Evaluación:
 - Criterios de calificación
 - Recuperación de evaluaciones pendientes.
 - Recuperación de módulos pendientes.
- Publicidad de la programación

	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG3010649
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 17/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: SUPERIOR	CURSO:1º	Horas semanales: 7	Página 9 de 9
	MÓDULO: OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN (Orden de 2 de mayo de 2013.BOA 21/05/2013)			

Una copia de la programación quedará depositada en el departamento, a disposición de padres, alumnos, profesores, etc., para ser consultada cuando sea necesario o se solicite.