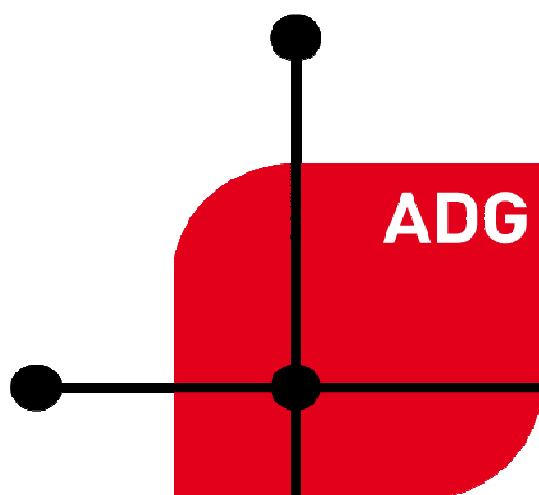


 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>FPB013001</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			Fecha: 17/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-2024</b>	GRADO: FPB	CURSO: 1º	Horas semanales: 9	Página 1 de 9
	MÓDULO: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS (RD 127/2014)			

## PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

### TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS



# ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

**Profesor: José Raúl Carricondo Martínez**

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>FPB013001</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			Fecha: 17/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-2024</b>	GRADO: FPB	CURSO: 1º	Horas semanales: 9	Página 2 de 9
	MÓDULO: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS (RD 127/2014)			

## ÍNDICE

1. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.
2. LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.
3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO.
4. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.
5. PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>FPB013001</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			Fecha: 17/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-2024</b>	GRADO: FPB	CURSO: 1º	Horas semanales: 9	Página 3 de 9
	MÓDULO: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS (RD 127/2014)			

## **1. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS**

### **ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN**

Este módulo tiene asignadas 285 horas, no obstante el calendario para este curso 2023-2024 posibilita la realización de **307 sesiones**. Se imparten 9 sesiones semanales, repartidas en dos horas diarias de lunes, martes, jueves y viernes, y una hora los miércoles.

A continuación, se expone la distribución de las unidades por evaluaciones y la duración estimada asignada a cada una de ellas. La distribución que se ha realizado se considera la más adecuada para desarrollarse en tres evaluaciones. La distribución temporal tiene carácter orientativo, y podrá variar en función de necesidades organizativas, pedagógicas, o por adecuación al calendario escolar y el oficial de festivos aplicable en la localidad.

<b>1º TRIMESTRE</b>	
<b>UNIDAD 1</b>	45 h.
<b>UNIDAD 2</b>	24 h.
<b>UNIDAD 3</b>	45 h.
<b>2º TRIMESTRE</b>	
<b>UNIDAD 4</b>	32 h.
<b>UNIDAD 5</b>	32 h.
<b>UNIDAD 6</b>	30 h.
<b>3º TRIMESTRE</b>	
<b>UNIDAD 7</b>	27 h.
<b>UNIDAD 8</b>	26 h.
<b>UNIDAD 9</b>	30 h.
<b>Repasos/Ampliación</b>	16
<b>TOTAL</b>	<b>307 h.</b>

Las unidades 3, 6 y 9 se trata de una misma unidad fragmentada que se trabaja durante todo el curso ya que consiste en aprender la técnica mecanográfica y para ello es necesario practicar durante todo el curso y día a día, por ello, se divide en trimestres, para que, en cada uno de ellos, la practiquen y consigan el objetivo marcado.

### **UNIDADES DIDÁCTICAS**

Unidad 1. Manejo del suite de la cuenta corporativa

Unidad 2. Equipos y materiales en el tratamiento informático de datos.

Unidad 3. Grabación de datos, textos y otros documentos mecanografía (I)

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>FPB013001</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			Fecha: 17/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-2024</b>	GRADO: FPB	CURSO: 1º	Horas semanales: 9	Página 4 de 9
	MÓDULO: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS (RD 127/2014)			

Unidad 4. Tratamiento de textos y datos: procesador de textos y presentaciones con PowerPoint.

Unidad 5. Tratamiento de textos y datos: hoja de cálculo.

Unidad 6. Grabación de datos, textos y otros documentos mecanografía (II)

Unidad 7. Tratamiento de textos y datos: base de datos.

Unidad 8. Tratamiento de la documentación.

Unidad 9. Grabación de datos, textos y otros documentos mecanografía (III)

### **CONTENIDOS MÍNIMOS**

Los contenidos básicos del módulo son:

Preparación de equipos y materiales:

- Componentes de los equipos informáticos.
- Periféricos informáticos.
- Aplicaciones ofimáticas.
- Conocimiento básico de sistemas operativos.
- Conectores de los equipos informáticos.
- Mantenimiento básico de equipos informáticos.
- Consumibles informáticos.
- Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos.
- Salud postural.
- Normas ergonómicas y de higiene postural.

Grabación informática de datos, textos y otros documentos:

- Organización de la zona de trabajo.
- El teclado extendido. Función de las teclas.
- Técnica mecanográfica. Colocación de los dedos sobre el teclado.
- Técnicas de velocidad y precisión mecanográfica.
- Transcripción de textos.
- Técnicas de corrección de errores mecanográficos.
- Confidencialidad de la información.
- Digitalización de documentos.

Tratamiento de textos y datos:

- Procesadores de textos. Estructura y funciones.
- Aplicación de formatos en los procesadores de textos. Edición de textos.
- Elaboración de comunicaciones escritas básicas. Utilización de plantillas. Redacción de

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>FPB013001</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			Fecha: 17/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-2024</b>	GRADO: FPB	CURSO: 1º	Horas semanales: 9	Página 5 de 9
	MÓDULO: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS (RD 127/2014)			

- correos electrónicos.
- Combinar y comparar documentos.
- Elaboración de tablas.
- Utilización de plantillas en los procesadores de textos.
- Inserción de imágenes y otros objetos.
- Formato y resolución de imágenes.
- Iniciación a la hoja de cálculo.
- Realización de copias de seguridad del trabajo realizado.

Tramitación de documentación:

- Gestión de archivos y carpetas digitales.
- Criterios de codificación y clasificación de los documentos.
- El registro digital de documentos.
- La seguridad del archivo digital.
- Conservación de archivos digitales.
- La impresora. Funcionamiento y tipos.
- Configuración de la impresora.
- Impresión de documentos.

## **2. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR**

Se utilizarán los siguientes:

- Pizarra. Ordenadores. Diversas aplicaciones informáticas.
- Apuntes complementarios proporcionados por el profesor
- Pendrive que deberá llevar cada alumno.
- Retroproyector. Impresora.

## **3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO**

Se considerará que un alumno ha alcanzado con suficiencia los objetivos enumerados en el apartado 2), de esta programación, si supera los mínimos exigibles fijados, y que coinciden con los criterios de evaluación expuestos en el presente apartado. Habrá superado los contenidos mínimos cuando obtenga una calificación igual o superior a **cinco (5)** en la EVALUACIÓN FINAL.

## **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación se puede descomponer respondiendo a tres preguntas básicas: ¿Qué evaluar? ¿Cómo evaluar? y, ¿Cuándo evaluar?

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>FPB013001</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			Fecha: 17/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-2024</b>	GRADO: FPB	CURSO: 1º	Horas semanales: 9	Página 6 de 9
	MÓDULO: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS (RD 127/2014)			

### ¿Qué evaluar?

Ha sido respondida con los contenidos del módulo y su división en 9 unidades.

### ¿Cómo evaluar?

En principio como instrumentos se utilizarán:

- Pruebas objetivas.
- Trabajos o actividades realizadas tanto en el aula como en casa, siempre que el profesor lo considere oportuno.

### ¿Cuándo evaluar?

Se trata de fijar en qué momentos procederemos a evaluar. En principio se realizarán cuatro tipos de evaluación y en diferentes periodos de tiempo.

1.- La EVALUACIÓN INICIAL, que servirá de diagnóstico, proporcionando información acerca del nivel de preparación del alumno para enfrentarse a los objetivos que se espera que alcancen. Tendrá lugar a comienzo de curso, aproximadamente a mediados de octubre. Esta evaluación inicial podrá consistir en una prueba escrita a desarrollar en el ordenador o papel y/o la observación directa en clase por parte del docente

2.- La EVALUACIÓN TRIMESTRAL, recogiendo en cada trimestre la información de cada alumno en base a unos porcentajes de evaluación que se comentan más adelante y que reflejarán la evolución y trabajo del alumno.

- Evaluación del primer trimestre aproximadamente el 18 de diciembre de 2023.
- Evaluación del segundo trimestre aproximadamente el 21 de marzo de 2024.
- Evaluación del tercer trimestres o final ordinaria aproximadamente el 6 de junio de 2024.

Son fechas estimadas en función del calendario escolar y las pautas del centro pero que están sujetas a modificaciones si se estima oportuno.

3.- La EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA, recogiendo información a lo largo del curso, de forma que se observe cómo se va produciendo el aprendizaje. En la convocatoria final el alumno/a que haya perdido la opción de evaluación continua deberá de presentarse con toda la asignatura a la misma, y en el caso de aquellos alumnos/as que no hayan superado alguna evaluación deberán de presentarse con la misma.

3.- La EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA EN SEGUNDA CONVOCATORIA, aquellos alumnos que no hayan superado alguna parte deben de presentarse a esta convocatoria ya que no han adquirido las competencias necesarias para superar el módulo. Aquellos que no hayan superado el examen final en la primera convocatoria también deberán de presentarse.

## **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

 <b>I.E.S. STA. EMERECIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>FPB013001</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			Fecha: 17/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-2024</b>	GRADO: FPB	CURSO: 1º	Horas semanales: 9	Página 7 de 9
	MÓDULO: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS (RD 127/2014)			

Como instrumentos y criterios de calificación en cada trimestre se utilizarán los siguientes con su correspondiente peso en la nota final:

❖ **Prueba escrita o con ordenador: 40% de la nota final**

- Podrán ser preguntas tipo test, cortas, teórico-prácticas o incluso podrá haber alguna resolución de caso práctico.

❖ **Tareas/prácticas a entregar: 40% de la nota final**

- El alumno entregará una serie de actividades y/o ejercicios que se elaboraran en clase y en base a lo que se imparte en cada unidad didáctica a través de la plataforma Classroom, en papel o a través del medio que indique el profesor.
- Se entregarán en un día y hora indicada por el profesor.
- En las entregas de prácticas fuera de plazo la nota máxima sólo podrá ser de 5 puntos sobre 10. No obstante el profesor puede fijar una fecha en la que no sean admitidas las entregas fuera de plazo.

❖ **Mecanografía: 20% de la nota final**

- La parte de mecanografía es una parte fundamental de este módulo, asociada a la unidades 3, 6 y 9. Se practica durante todo el curso y día a día para adquirir las competencias necesarias en este ámbito. Se realizará trabajo en clase de práctica en el ordenador a través de un programa informático online de mecanografía del cual se puedan obtener porcentajes de error y pulsaciones de las practicas de los alumnos. Además, se podrán elaborar exámenes para valorar su evolución de tal manera que al final de cada trimestre los alumnos consigan obtener, si han practicado diariamente, las siguientes pulsaciones:
  - En la 1ª evaluación: 100 pulsaciones será un 5.
  - En la 2ª evaluación: 135 pulsaciones será un 5.
  - En la 3ª evaluación: 175 pulsaciones será un 5 con hasta un 5% de error.
- Se realizará una regla de tres en función de estos valores de referencia para calcular la nota de los alumnos.

El redondeo en la calificación final de la evaluación será; si es igual o superior a 0,5 puntos por exceso, y si es inferior a 0,5 puntos por defecto, siempre y cuando el alumno haya llegado a la nota de un 5 que es el mínimo necesario para ser apto.

Quedará a criterio del docente la repetición de un examen o ampliación del plazo de entrega en caso de que el alumno no asista el día programado. Deberá justificar su ausencia con el

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>FPB013001</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			Fecha: 17/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-2024</b>	GRADO: FPB	CURSO: 1º	Horas semanales: 9	Página 8 de 9
	MÓDULO: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS (RD 127/2014)			

correspondiente justificante de su padre, madre o tutor legal más el justificante oficial y legal del médico o la correspondiente autoridad pertinente.

El máximo de faltas permitidas es del 15%, si se supera dicho porcentaje el alumno podría perder el derecho a evaluación continua y en este caso, se debería presentar a una prueba final única. 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, se establece como deberes del alumnado “estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y participar en las actividades formativas”, así mismo, 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.

La nota final del módulo será la media aritmética de la nota de las evaluaciones parciales realizadas ola nota del examen final realizado, en el caso de no tener derecho a evaluación continua.

### **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE.**

Dado que la evaluación es continua, los defectos de aprendizaje o de actitud del alumno/a se irán recuperando en cuanto se observe el defecto. Para ello se aplicarán diversas técnicas en función del origen de las deficiencias. Sirvan como ejemplo: repasos, orientaciones didácticas, estímulo a la participación y actividades complementarias. Cada evaluación se recuperará los exámenes o trabajos que el alumno/a no haya superado.

No obstante, todo lo anterior, quedará a expensas del correcto cumplimiento del derecho fundamental de cátedra que asiste a todo profesor, conforme queda preceptuado en el artículo



 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>FPB013001</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			Fecha: 17/10/2023
<b>CURSO ESCOLAR 2023-2024</b>	GRADO: FPB	CURSO: 1º	Horas semanales: 9	Página 9 de 9
	MÓDULO: TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS (RD 127/2014)			

20.1. c) de la Constitución Española, el cual faculta a adoptar al profesor cuantas medidas sean pertinentes para el funcionamiento regular de las enseñanzas.

### **ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINDAS A LA SUPERACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES**

Aquellos alumnos con evaluación negativa en la convocatoria ordinaria de finales, podrán recuperar los contenidos del módulo en la convocatoria evaluación final de junio. El profesor, a tal efecto, les proporcionará una ficha de recuperación, donde se les informará sobre los objetivos y contenidos no superados en mayo y, sobre los materiales y recursos didácticos que puedan necesitar.

Se considera que un alumno ha superado la parte pendiente del módulo cuando obtenga en la prueba una calificación igual o superior a 5.

### **5. PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN**

Se podrá tener acceso a esta programación a través:

- Del profesorado del módulo.
- Del departamento de administración.
- De la jefatura de estudios.
- De la página web del Instituto.

Además, el profesorado, a comienzo de curso, dará al conocer a alumnado el contenido de la programación, facilitando una copia que contenga aquella parte de la misma que considere de mayor interés; dicha copia se entregará a cada alumno, se colgará en la plataforma online que usen o bien, se colgará del tablón de anuncios del aula de referencia de cada grupo.