



Colegio Inmaculado Corazón de María - Portaceli

Tratamiento informático de la información -Técnico en gestión administrativa

Av. Eduardo Dato, 20 - 41018 Sevilla

Tf.: 954 634 500- Fax: 954 648 214 - email: botiapc@fundacionloyola.org



**Fundación
Loyola**

TEMPORIZACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2011/2012

Departamento	<i>CICLOS FORMATIVOS</i>
Curso	<i>Técnico en Gestión Administrativa</i>
Etapas	<i>Ciclo Formativo de Grado Medio</i>
Materia	<i>Tratamiento informático de la información.</i>



1.- SECUENCIA DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

A continuación, se describe el contenido de cada evaluación y el tiempo aproximado dedicado a cada bloque temático, partiendo de las 224 horas con las que cuenta el curso completo.

1. Procesar textos alfanuméricos en un teclado extendido aplicando las técnicas mecanográficas.

Por la naturaleza especial de este tema, dentro del módulo de Tratamiento Informático de la Información, se debe cursar durante todo el curso, sin centrarse en ningún trimestre concreto. Se planifica durante 2 horas a la semana (64 horas en el curso, aproximadamente 21 horas por trimestre). Si fuese necesario se ampliarían las dos horas, dependiendo de las circunstancias particulares y de las necesidades del grupo de alumnos.

Primer trimestre: 56 horas

2. Instala y actualiza aplicaciones informáticas relacionadas con la tarea administrativa razonando los pasos a seguir en el proceso. 20 horas.

3. Elabora documentos y plantillas manejando opciones de la hoja de cálculo tipo. 26 horas.

4. Elabora documentos de textos utilizando las opciones de un procesador de textos tipo. 10 horas.

Segundo trimestre: 50 horas

4. Elabora documentos de textos utilizando las opciones de un procesador de textos tipo. 25 horas.

5. Realiza operaciones de manipulación de datos en bases de datos ofimáticas tipo. 25 horas.

Tercer trimestre: 54 horas

5. Realiza operaciones de manipulación de datos en bases de datos ofimáticas tipo. 10 horas.

6. Integra imágenes digitales y secuencias de vídeo, utilizando aplicaciones tipo y periféricos en documentos de la empresa. 14 horas.

7. Elabora presentaciones multimedia utilizando aplicaciones específicas. 20 horas.

8. Gestiona el correo y la agenda electrónica manejando aplicaciones específicas. 10 horas.



2.- EVALUACIÓN. INTRODUCCIÓN

Los procedimientos de Evaluación deben contextualizarse a la situación el grupo específico de alumnos/as. El objetivo de la evaluación será obtener información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje, que a su vez sirva como referente para llegar a la calificación del/la alumno/a.

Como instrumentos de evaluación se proponen también los siguientes:

- Observación sistemática del trabajo en el aula, mediante un seguimiento diario.
- La realización de cuestionarios de ejercicios prácticos para cada unidad didáctica.
- Pruebas objetivas sobre supuestos teóricos y/o prácticos para cada unidad didáctica.

La evaluación tendrá que ser:

- Continua, para observar el proceso de aprendizaje.
- Individualizada, para que se ajuste a las características del proceso de aprendizaje de cada alumno. La evaluación individualizada suministra información al propio alumno sobre lo que ha hecho sobre sus progresos y los que puede hacer de acuerdo con sus posibilidades.
- Orientadora, porque debe ofrecer información permanente sobre la evolución del alumnado con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación del currículo programado pretende como objetivo principal la corrección de las desviaciones que se hubiesen producido en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Desde este punto de vista, cuando se evalúe se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- La adecuación de los objetivos a las características del grupo.
- La marcha de las actividades programadas.
- La idoneidad de los procedimientos de evaluación utilizados.
- La adecuación de los criterios de calificación empleados.

Los procedimientos que se van a utilizar en la evaluación son los siguientes:

- Se valorará positivamente la tarea bien hecha y el interés por parte de los alumnos en aclarar dudas exponiendo correctamente sus dificultades.
- De forma permanente se evaluará en clase la actitud y el comportamiento y se valorará positivamente a aquellos estudiantes que participen activamente en las tareas que se propongan.



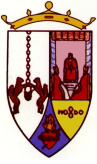
- Se efectuarán pruebas o controles objetivos, con una doble finalidad: por un lado, evaluar el nivel de conocimientos de cada alumno y, por otro, inducir a los alumnos a que pregunten sus dudas.
- Los alumnos tendrán que realizar una serie de ejercicios propuestos (teóricos y/o prácticos) para cada tema con el fin de que los alumnos puedan aclarar dudas y puedan autoevaluarse.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios específicos o normas de valoración que el alumno debe tener en cuenta de cara a su evaluación son:

- El módulo profesional de Tratamiento Informático de la Información se divide en tres evaluaciones, distribuidas según el calendario del centro. Cada una de ellas tendrá dos partes, correspondientes a operatoria de teclados, por un lado, y al resto del módulo, por otra. La nota de cada evaluación se efectuará a partir de la media aritmética de las mismas, siempre que se aprueben ambas con un 5, por separado. En el caso de que un alumno suspenda una de las partes y apruebe la otra, la asignatura aparecerá suspendida esa evaluación.
- El sistema que se sigue para obtener un número entero en el boletín de notas, desde un decimal, será el siguiente: se redondeará hacia arriba cuando se alcance $\geq x'50$, y hacia abajo en los demás casos. Dicho decimal no será truncado, sino tenido en cuenta para futuros cálculos (como el de la nota final).
- La nota final de la asignatura surgirá de la valoración conjunta de las notas de las tres evaluaciones, utilizando la media aritmética. Si un alumno no consigue el 5, deberá presentarse a la prueba extraordinaria, en junio. En ella siempre concurre toda la materia de la asignatura, separando operatoria de teclados, por un lado, del resto de la materia (el profesor fijará, de modo personalizado, contenidos mínimos y orientaciones o tareas necesarias).
- Si un alumno no justifica una ausencia a un examen, perderá el derecho a realizarlo y éste quedará suspendido con la mínima nota. Si ha lugar, podrá hacer su recuperación o el examen extraordinario. Sin embargo, si se justifica la ausencia, el alumno realizará el examen perdido a la siguiente oportunidad (en la recuperación) y la nota obtenida será colocada en lugar del examen no realizado, no en el apartado de recuperación.
- Si un alumno falta a las hora previas de un examen para estudiarlo, el mismo no será corregido o valorado hasta que se justifique convenientemente. De no ser así se anulará el mismo y quedará suspendido con la mínima nota. Si ha lugar, podrá hacer su recuperación o el examen extraordinario.
- Un alumno que llegue tarde a un examen perderá, sin posibilidad de prolongarlo, el tiempo para el mismo. No podrá acceder a la prueba si existe la mínima posibilidad de que algún otro alumno le haya podido pasar información de su contenido. Si ha lugar, podrá hacer su recuperación o el examen extraordinario.



- El alumno que copie o ayude a ello, en un examen, suspenderá el mismo con la mínima nota. Si ha lugar, podrá hacer su recuperación o el examen extraordinario.
- La asistencia y puntualidad contará como un 10% de la nota del tema. Se parte de 10 y se descontará -1 puntos por falta o retraso no justificado. Para justificarse, debe aportarse un documento válido a criterio del profesor, durante como máximo, la siguiente semana a producirse o el primer día de su reincorporación. En cualquier caso, antes de que el profesor haga los cálculos de las notas para cada evaluación. Si se alcanza el 20% de ausencias/retrasos en un trimestre (15 en total, considerando un trimestre tipo con 75 horas), se perderá el derecho a evaluación continua. Podrá hacer los exámenes para seguir el aprendizaje y no perder el ritmo del curso. Sin embargo sus notas se obtendrán de las recuperaciones que se efectúen.
- El total de la nota de cada bloque se verá mermada bajo las siguientes circunstancias:
 - No realizar los ejercicios solicitados, la falta de interés, molestar en clase y no colaborar en la misma, no cuidar el material escolar e informático, no traer el material propio de la asignatura, así como no respetar a los demás. Cada una de las anteriores dificultades o cualquier otra en la que el alumno interfiera en el buen y normal desarrollo de la clase, será penalizado con un mínimo de -0,5 hasta - 2, dependiendo de la gravedad y a criterio del profesor.
 - Las expulsiones de clase se penalizarán con -1 punto, cada vez.
 - El uso del teléfono móvil o de cualquier otro material electrónico no autorizado, se sancionará siempre con la expulsión de clase (-1) y con la retirada del mismo.

1ª Parte: Operatoria de teclados

- Los alumnos tendrán que realizar un mínimo de ejercicios en el ordenador para poder alcanzar el nivel que se exige en cada evaluación. Aproximadamente:
 - 10 ejercicios en la 1ª evaluación.
 - 15 ejercicios en la 2ª evaluación.
 - 15 ejercicios en la 3ª evaluación.
- Se realizarán dos pruebas por evaluación. Estas pruebas serán escogidas al azar, por el profesor, de entre todos aquellos ejercicios realizados en la evaluación. El alumno tendrá que cumplir unos requisitos mínimos por evaluación para superar esta parte de la asignatura:
 - 1ª Evaluación: 100 PPM netas y un coeficiente de error del 5%
 - 2ª Evaluación: 150 PPM netas y un coeficiente de error del 5%
 - 3ª Evaluación: 200 PPM netas y un coeficiente de error del 5%



- Además se tendrá en cuenta que el alumno haya cumplido la realización de los ejercicios mínimos exigidos.

2ª Parte: Tratamiento informático de la información (el resto del módulo profesional)

- Se realizará un control por cada tema. Se evaluará sobre 10. La puntuación de cada apartado del control será conocida. Se considera aprobada una prueba con 5. Los controles contarán el 70% del total del tema.
- La nota de cada evaluación se calcula a partir de la media aritmética de las notas de los temas, calculado sobre 10 (70% de las pruebas, 10% de la asistencia, 20% de trabajos, actividades y participación positiva y considerando el sistema de penalización por comportamientos contrarios al buen desarrollo del trabajo). Se aprueba con 5.
- Habrá una recuperación del control suspendido. Se realizará al principio de la siguiente evaluación, excepto en la tercera. Dicha prueba también podrá usarse para subir nota, previo aviso de asistencia al profesor. Esta nota vendrá a sustituir a la previa (contará un 70% igual que la anterior).
- Los ejercicios de clase, las aportaciones positivas, así como los trabajos que se puedan pedir para cada tema, sumarán hasta un 20% de la nota. Cada ejercicio oral y correctamente corregido contará como +1. El cuaderno, con todos los ejercicios hasta la fecha, podrá sumar +4. Los trabajos que se pidan al grupo, serán adaptados a las circunstancias particulares del proceso de enseñanza-aprendizaje del mismo.
- Se pueden realizar trabajos voluntarios a instancias del alumno o del profesor; su valoración dependerá del contenido del mismo y lo determinará el docente. Al ser un trabajo extra, se sumará a la nota ya conseguida.

3.- MATERIALES DIDÁCTICOS.

Material de Apoyo:

- Aula de informática.
- Tema para completar con el trabajo diario.
- Cuestionarios teóricos y/o prácticos de cada tema.



NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL AULA DE INFORMÁTICA.-

El aula está a nuestra disposición para trabajar y aprender. Debemos cuidarla cumpliendo los siguientes puntos:

1. Mantener el orden (sillas en su sitio siempre al salir) y la limpieza (no tirar ni dejar nada en el aula).
2. Uso responsable y serio del material. Nada de golpes, traslado de material, intercambio de periféricos, desplazamiento de equipos, etc.
3. Cualquier problema que surja en clase ha de ser puesto, de inmediato, en conocimiento del profesor. Nunca intentar reparar nada por cuenta propia sin la autorización explícita del profesor.
4. Prohibido traer dispositivos informáticos de casa para usarlos en clase (CD, DVD, lápices de memoria, lectores de MP3, PDA, etc.) sin autorización del profesor.
5. Prohibido cambiar de sitio sin autorización. Cada persona se asigna a un equipo y en él permanecerá durante todo el curso.
6. No se permite el acceso a la configuración del ordenador en la BIOS, ni al panel de control del sistema operativo (ratón, teclado, pantalla, red, impresoras, etc..), ni a ninguna configuración en general sin el conocimiento y control del profesor.
7. No se permite el acceso a Internet sin el conocimiento y control del profesor. Haremos uso de Internet para trabajar, no para intereses particulares ni para perder el tiempo.
8. No se permite la instalación de programas sin el conocimiento y autorización del profesor. No se permite, por tanto, la descarga de ningún material de Internet sin el control del profesor.
9. Jugar a escondidas en clase se considerará de forma especialmente negativa al modelo de trabajo y esfuerzo que se seguirá en la materia.
10. Cualquier rotura, deterioro, borrado de programas, virus, etc. producido de forma intencionada tendrá como contrapartida inmediata el suspenso de la asignatura y la expulsión de clase y, si la dirección lo estima conveniente, del colegio.

El cumplimiento de estas normas nos ayuda a que la clase de informática funcione mejor, lo que redundará en un mejor aprendizaje y clima de convivencia. Esto será muy positivo para la valoración de los alumnos. En el caso de su incumplimiento, se tendrá en cuenta negativamente para las notas y en casos graves se podrá llegar a la expulsión de la clase y del colegio.