

IES GUADALPEÑA

ARCOS DE LA FRONTERA (CÁDIZ)



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

PRIMER CURSO

CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO

INFORMÁTICA DE OFICINA

MÓDULO

**OPERACIONES AUXILIARES PARA LA CONFIGURACIÓN Y LA
EXPLOTACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS**

D epartamento de	I nformática.
-------------------------	----------------------

Contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	4
1.1	Nuestro centro.....	4
1.2	Nuestro entorno.....	4
1.3	Características del alumnado.	5
1.4	Marco Legal.....	5
1.5	Descripción del módulo.	6
2	OBJETIVOS.....	7
2.1	Objetivos generales del Ciclo Formativo.	7
2.2	Resultados de Aprendizaje del Módulo.	9
2.3	Actividades Profesionales asociadas al Módulo.	10
2.4	Orientaciones Pedagógicas.	10
3	UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MÓDULO.....	12
4	COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	12
5	CONTENIDOS.....	14
5.1	Contenidos del Currículo.	14
5.2	Distribución contenidos en Unidades Didácticas y temporalización.	16
5.3	Relación de las Unidades Didácticas con los Resultados de Aprendizaje.	16
5.4	Dualización de contenidos.	17
6	CONTENIDOS TRANSVERSALES.....	17
7	METODOLOGÍA.....	19
8	EVALUACIÓN.....	21
8.1	Criterios de Evaluación.....	22
8.2	Procedimientos de Evaluación.....	23
8.3	Instrumentos de evaluación.....	25
8.4	Plan de recuperación.	26
9	PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS	27
9.1	Metodología.....	27
9.2	Tipo de Actividades	27
9.3	Temporalización	27
9.4	Instrumentos de evaluación.....	28
9.5	Criterios de Evaluación.....	28
10	PROGRAMA DE MEJORA DE CALIFICACIONES.....	29
10.1	Metodología.....	29
10.2	Tipo de Actividades	29
10.3	Temporalización	29
10.4	Instrumentos de evaluación.....	30
10.5	Criterios de Evaluación.....	30

11	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	31
12	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	33
13	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	34
13.1	Actividades complementarias	34
13.2	Actividades extraescolares	34
14	PERSPECTIVA DE GÉNERO	35
15	ANEXO I: PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	36
16	ANEXO II: PROGRAMA DE REFUERZO DEL MÓDULO " OPERACIONES AUXILIARES PARA LA CONFIGURACIÓN Y LA EXPLOTACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS"	37
17	ANEXO III: PROGRAMA DE MEJORA DE LAS CALIFICACIONES DEL MÓDULO " OPERACIONES AUXILIARES PARA LA CONFIGURACIÓN Y LA EXPLOTACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS"	38

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Nuestro centro.

Ubicación: El centro IES Guadalpeña se encuentra ubicado en Arcos de la Frontera, localidad de unos 30.000 habitantes.

- Edificio: Es un edificio de reciente construcción, que se encuentra en buen estado.
- Materiales: El centro tiene una dotación aceptable. Se dispone de un ordenador por cada alumno/a en todas las aulas de Formación Profesional de Informática.
- Unidades: Existe primer y segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato de las ramas de Humanidades y ciencias sociales, Ciencias y tecnología, y Música y Artes escénicas. En cuanto a Formación profesional: un ciclo formativo de Grado Básico de Informática de Oficina, un ciclo formativo de Formación Profesional Inicial de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes y por último dos ciclos formativos de Formación Profesional Inicial de Grado Superior, uno de Administración de sistemas informáticos en red (ASIR) y otro de Desarrollo de Aplicaciones Multimedia (DAM)

1.2 Nuestro entorno.

El I.E.S. Guadalpeña se encuentra dentro del denominado Barrio Bajo de la localidad de Arcos de la Frontera (Cádiz). Arcos de la Frontera es un municipio que cuenta con una importante población dentro de los Pueblos Blancos de la Sierra de Cádiz (30.000 habitantes aprox.), pero el reparto geográfico de la misma es desigual.

Esta situación geográfica condiciona en gran medida las posibilidades educativas que van a encontrar los alumnos/as dentro de su entorno, no existiendo mas ciclos tecnológicos en un radio de 15 Km, existiendo solo un ciclo de chapa y pintura y otro de hostelería en la misma localidad.

1.3 Características del alumnado.

- Son de la localidad o municipios cercanos.
- Disparidad de edades, lo que provoca distintos niveles de conocimientos iniciales.
- Los alumnos/as que se han matriculado en Formación Profesional Básica deben cumplir los siguientes requisitos:
 - o Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso o durante el año natural en curso.
 - o Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
 - o Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno o alumna a un ciclo de Formación Profesional Básica.

Por todas estas características, nos encontramos con una gran diversidad de niveles en la clase, y muchos sin una base sólida en informática a nivel de usuario básico..

1.4 Marco Legal

El marco legal del que parte esta programación se detalla a continuación:

- **Ley orgánica 3/2022** de 31 marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional y que deroga la anterior (ley orgánica 5/2002 de las cualificaciones y de la Formación Profesional)
- El **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y que deroga al anterior Real Decreto 1147/2011.
- El **Decreto 436/2008**, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. Esta formación profesional está integrada por estudios conducentes a una amplia variedad de titulaciones, por lo que el citado Decreto

determina en su artículo 13 que la Consejería competente en materia de educación regulará mediante Orden el currículo de cada una de ellas.

- El **Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- La **Orden de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El **Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo**, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.
- La **Orden de 8 de noviembre de 2016**, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.
- **Resolución de 26 de junio de 2024**, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1.5 Descripción del módulo.

El módulo en el que se centra esta Programación se denomina “**Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación de equipos informáticos**” y se ubica dentro de los módulos profesionales impartidos en el **Ciclo Formativo de Grado Básico de Informática de oficina**. Así mismo, este ciclo se enmarca dentro de la **Familia Profesional de Informática** y se corresponde con la figura profesional de **Profesional Básico en Informática de Oficina**, ubicada en cualquier empresa que tenga automatizada su gestión y en empresas más específicas del sector informático.

El módulo se desarrolla durante **224 horas** distribuidas en **4 horas semanales**, que estarían incluidas en el total de **2.000 horas de duración** del Ciclo Formativo completo.

Este módulo será cursado por los/as alumnos/as a lo largo del **primer año académico** correspondiente a este ciclo.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivos generales del Ciclo Formativo.

De los **Objetivos generales** enunciados en la Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título Profesional Básico en Informática de Oficina, corresponden específicamente a éste módulo:

- a. Instalar aplicaciones informáticas, integrándolas en el sistema operativo y red de la oficina, para su uso en red en el tratamiento e impresión de datos, textos y presentaciones y su posterior archivado.
- b. Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.
- c. Desarrollar actividades de registro y encuadernación de documentos.
- d. Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para montar sistemas microinformáticos y redes e interpretando y aplicando las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas.
- e. Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales, aplicando técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- f. Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.
- g. Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- h. Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.

- i. Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- j. Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.
- k. Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l. Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m. Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n. Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ. Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- o. Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p. Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q. Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

- r. Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s. Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t. Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- u. Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- v. Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- w. Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x. Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- y. Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- z. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

2.2 Resultados de Aprendizaje del Módulo.

Los **Objetivos del módulo** se expresan en términos de ***Resultados de aprendizaje***, y son los que se espera que alcance el alumno al concluir el módulo.

Los **Resultados de aprendizaje** establecidos en la normativa vigente (de 8 de noviembre de 2016), para este módulo son las siguientes:

1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.

2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.
3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.
4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.

2.3 Actividades Profesionales asociadas al Módulo.

Este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en empresas dedicadas a la comercialización, montaje, mantenimiento y reparación de sistemas microinformáticos, equipos eléctricos o electrónicos y en empresas que utilicen sistemas informáticos, para su gestión.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Ayudante de montador de sistemas microinformáticos.
- Ayudante de mantenimiento de sistemas informáticos.
- Ayudante de instalador de sistemas informáticos.
- Ayudante de instalador de sistemas para transmisión de datos.
- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de servicios generales.
- Grabador-verificador de datos.
- Auxiliar de digitalización.
- Operador documental.

2.4 Orientaciones Pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de **configurar, utilizar los componentes software y los recursos básicos de un sistema microinformático**.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- La configuración de los parámetros básicos de un sistema operativo.
- La instalación de protecciones básicas.
- La gestión de usuarios y recursos.
- El uso de recursos compartidos.
- La utilización de paquetes ofimáticos.

- La configuración de navegadores y correo electrónico.
- La utilización de servicios de Internet.

3 UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MÓDULO.

Este módulo está relacionado con las siguientes cualificaciones profesionales que vienen definidas en el RD 1701/2007, de 14 de diciembre:

Cualificación profesional completa

- IFC361_1: Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos (Real Decreto 1701/2007, de 14 de diciembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
 - UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.
 - UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.
 - UC1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

Cualificación profesional incompleta

- ADG306_1: Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:
 - UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.
 - UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático

4 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La formación del módulo de Aplicaciones Web contribuye a alcanzar las **competencias profesionales, personales y sociales** de este título que se relacionan a continuación:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento, impresión, reproducción y archivado de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- j) Manejar las herramientas del entorno usuario proporcionadas por el sistema operativo y los dispositivos de almacenamiento de información.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	OBJETIVOS GENERALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
a) y j)	a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), ñ), o), p), q), r), s), t) u), v), w), x) y) y z)	1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.
a) y j)	a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), ñ), o), p), q), r), s), t) u), v), w), x) y) y z)	2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.
a) y j)	a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), ñ), o), p), q), r), s), t) u), v), w), x) y) y z)	3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.
a) y j)	a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), ñ), o), p), q), r), s), t) u), v), w), x) y) y z)	4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.

5 CONTENIDOS

5.1 Contenidos del Currículo.

Los contenidos básicos que figuran en el Currículo oficial que se desarrollan en la **Orden de 8 de noviembre de 2016**, correspondiente al Título de Profesional Básico en Informática de Oficina, son los siguientes:

BLOQUE1: Sistemas operativos. Configuración de equipos.
--

- **UD1:** Sistemas operativos. Entornos monousuario:
 - Sistemas operativos actuales. Requisitos técnicos del sistema operativo.
 - Características y funciones fundamentales de un sistema operativo.
 - La interfaz gráfica de usuario, el escritorio.
 - Realización de tareas básicas sobre sistemas operativos. Los recursos del sistema.
 - Estructura del árbol de directorios.
 - Gestión del sistema de archivos.
 - Sistemas de archivos, directorio, atributos y permisos.
 - Operación con archivos. Nombre y extensión, comodines, atributos, tipos.
 - Operaciones más comunes con directorios.
 - Gestión de archivos y carpetas. Funciones básicas de exploración y búsqueda.
 - Arranque y parada del sistema. Sesiones.
 - Configuración de las preferencias de escritorio.
 - Administración. Gestión de perfiles de usuarios. Contraseñas.
 - Compartición de recursos.
 - Utilización de periféricos. Configuración de periféricos.
- **UD2:** Sistemas operativos. Entornos en red:
 - Gestión de usuarios y grupos. Cuentas y grupos.
 - Tipos de perfiles de usuario.
 - Usuarios y grupos predeterminados y especiales del sistema.
 - Gestión de los recursos compartidos en red. Permisos y derechos.
 - Compartir archivos y directorios a través de la red.
 - Configuración de permisos de recurso compartido.
 - Configuración de impresoras compartidas en red.

- Acceso a recursos compartidos.
- Dispositivos con conexión inalámbrica a la red y al equipo.

BLOQUE 2: Gestión de aplicaciones

- **UD3:** El paquete ofimático:
 - Funcionalidades y uso de un procesador de textos.
 - Aplicación de formato a documentos.
 - Formatos de letras. Negrita, cursiva y subrayado.
 - Tamaños y tipo de fuentes.
 - Numeración, viñetas, tabulaciones y alineación de párrafos, entre otros.
 - Insertar objetos gráficos en los documentos.
 - Configuración de página.
 - El corrector ortográfico.
 - Funcionalidades y uso de otras aplicaciones ofimáticas (hoja de cálculo, base de datos y presentaciones, entre otros).
 - Software libre. Manejo de aplicaciones ofimáticas de software libre.
 - Manejo de aplicaciones en la “nube”.
 - Herramientas de intercambio de información.
- **UD4:** Aplicaciones de Internet:
 - Características y usos de Internet.
 - Navegación por la Web. Descripción, configuración y funcionamiento del navegador.
 - Buscadores. Características y usos.
 - Correo electrónico. Funcionalidades y tipos.
 - Mensajería instantánea, tipos y características.
 - Videoconferencia, características.
 - Foros, tipos y características.
 - Almacenamiento en la “nube”.
 - Herramientas y usos de los servicios de Internet, servicios p2p.

5.2 Distribución contenidos en Unidades Didácticas y temporalización.

El módulo se impartirá en 3 v trimestres, con la siguiente distribución temporal:

- **1ª EVALUACIÓN:** UD1 y UD2
- **2ª EVALUACIÓN:** UD3
- **3ª EVALUACIÓN:** UD4

UDD	N.º HORAS	TRIMESTRE
1	45	1
2	45	1
3	73	2
4	61	3
TOTAL	224 h	

5.3 Relación de las Unidades Didácticas con los Resultados de Aprendizaje.

RA / UDD	SS.OO. Mono- usuarios	SS.OO. En red	Paquetes ofimáticos	Aplicaciones de Internet
RA1	25%			
RA2		25%		
RA3			35%	
RA4				15%
TOTAL	25%	25%	35%	15%

5.4 Dualización de contenidos.

- Durante el período de formación en los centros de trabajo se dualizará la unidad de trabajo 4 correspondiente al Resultado de Aprendizaje 4 (RA4): “Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones”. Concretamente el Criterio de evaluación: *CE 4.a Se han utilizado herramientas para la navegación por páginas web, reconociendo la estructura de internet.*
- Dicho período tendrá lugar a lo largo de la 3ª Evaluación durante el número de horas establecidas de forma coordinada entre el departamento y las empresas correspondientes.
- Todo ello será debidamente detallado en el Plan de Formación que se establezca para este curso.

6 CONTENIDOS TRANSVERSALES.

- **Educación ambiental.** La utilización de la informática en el tratamiento de grandes e ingentes cantidades de información en soportes informáticos, DVD's, discos extraíbles y la utilización de los canales de comunicación tales como Internet o las intranet de las empresas hace que podamos transmitir todo tipo de información de cualquier tipo y así ahorramos en un consumo de papel ya de por sí masificado.
- **Educación del consumidor.** El grado de avance de la tecnología hace que la aparición de cada vez mas software y hardware para el consumo doméstico y el desarrollo del mismo provoque una compra impulsiva de este tipo de productos, por tanto el análisis de las diferentes herramientas será fundamental para la decisión del alumno/a de que se debe comprar.
- **Educación para la salud.** Cuando se utilizan equipos informáticos se procura que el alumno y la alumna conozcan una serie de normas de higiene y seguridad en el trabajo, así como sobre las precauciones necesarias en el empleo de los principio de la **ergonomía** del puesto de trabajo, para que cualquier trabajo frente al ordenador resulte lo más agradable posible y no le cause ningún problema.

- **Educación para la igualdad.** Desde cualquier módulo o educación impartidas por profesionales se deben desarrollar una serie de conductas para fomentar la igualdad de sexo y oportunidades por parte los alumnos/as. Algunas acciones a tomar por parte de los docentes serían formar grupos de trabajo mixtos o no asignar actividades en función del sexo de los alumnos/as.
- **Educación para el trabajo.** Habrá que inculcarles que al igual que en su etapa escolar se deben mantener unas normas, una vez que accedan al mundo laboral se regirán por normas corporativas o por la simple conducta normal de un ciudadano.
- **Educación para la paz y la convivencia.** Acuerdos para la utilización de los mismos estándares en toda la comunidad internacional. Trabajo en armoniosa colaboración. Respeto por las opiniones de los demás. Aprender a escuchar.

7 METODOLOGÍA

Nuestro planteamiento metodológico estará orientado a favorecer en el alumnado la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, la capacidad de aprendizaje y la capacidad para trabajar en equipo. Promoveremos en el alumnado, una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir.

A lo largo del desarrollo de las unidades didácticas se alternarán las explicaciones teóricas de los contenidos conceptuales con la puesta en práctica de los mismos, realizando actividades en las que el alumno pueda analizar el avance que se ha producido respecto a sus ideas previas.

En la secuenciación de unidades didácticas se puede observar, cómo en algunas de ellas priman los contenidos teóricos sobre los prácticos, mientras que en otras ocurre lo contrario, sobre todo en la segunda mitad del módulo. En cualquier caso, siempre se buscará la alternancia de los mismos propiciando la construcción de aprendizajes significativos y la motivación del alumno, con el objetivo de que se interese profesionalmente en esta materia técnica.

En las exposiciones teóricas de los temas, utilizaremos un lenguaje sencillo a la vez que técnico, para que el alumno, futuro profesional, vaya conociendo la terminología y el argot que se utiliza en el campo de la administración de sistemas informáticos.

Las prácticas se plantearán en base al orden de ejecución de las tareas y de la exactitud, las verificaciones necesarias y respetando las normas básicas de seguridad.

El profesor propondrá un conjunto de ejercicios, de contenido similar a los que ya se han resuelto en clase, que deberán ser resueltos por los alumnos, bien en horas de clase o bien en casa.

Algunos ejercicios prácticos se realizarán en los ordenadores utilizando el entorno de desarrollo adecuado a la Unidad de Trabajo en la que estemos trabajando. Las prácticas se resolverán de forma individual o en grupo, depende del número de alumnos que haya por cada ordenador, siendo aconsejable que no haya más de dos alumnos por cada equipo informático.

La intervención del profesor estará enmarcada en una concepción constructivista del aprendizaje, para lo cual:

- a) Partiremos de lo que el alumno ya sabe antes de proceder a programar. Ello facilitará el aprendizaje del alumno.
- b) Facilitaremos la construcción de aprendizajes significativos. La interacción profesor-alumno es esencial para que se produzcan estos aprendizajes.
- c) Tendremos en cuenta las peculiaridades de cada alumno y su ritmo de aprendizaje para adaptar los métodos y los recursos a las diferentes situaciones. En este sentido, utilizaremos una gran variedad de recursos y diferentes estrategias de aprendizaje para atender precisamente a esta heterogeneidad del grupo.
- d) Propiciaremos que el alumno sea un agente activo de su proceso de aprendizaje.
- e) Promoveremos la capacidad de “aprender a aprender” evitando la asimilación pasiva de los contenidos.
- f) La metodología seguida será flexible, motivadora y participativa.
- g) Se atenderá a los principios didácticos de “la investigación como eje de aprendizaje del alumno/a”.
- h) Facilitaremos todo tipo de interacciones, trabajo en grupo, individual, organización del espacio, del tiempo.

8 EVALUACIÓN.

De acuerdo con la **ORDEN de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y tal y como aparece recogido en el Plan de Centro:

- La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional, así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.
- La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional será continua y se realizará por módulos profesionales.

Por Evaluación continua se entiende que el/la alumno/a será evaluado constantemente a lo largo de todo el curso escolar. Es decir, mediante diversas actividades evaluables independientes a lo largo de todo el curso, que se ajustarán a los criterios de evaluación del módulo.

- La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

8.1 Criterios de Evaluación

☐ Criterios de evaluación del Módulo asociados a cada Resultado de Aprendizaje

RA1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.

Criterios de Evaluación:

- a. Se han configurado los parámetros básicos de la instalación.
- b. Se han aplicado las preferencias en la configuración del entorno personal. Se han utilizado los elementos de la interfaz de usuario para preparar el entorno de trabajo.
- c. Se han reconocido los atributos y los permisos en el sistema de archivos y directorios.
- d. Se han identificado las funcionalidades para el manejo del sistema de archivos y periféricos.
- e. Se han utilizado las herramientas del sistema operativo para explorar los soportes de almacenamiento de datos.
- f. Se han realizado operaciones básicas de protección (instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras).

RA2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.

Criterios de Evaluación:

- a. Se han aplicado preferencias en la configuración del entorno personal.
- b. Se han configurado y gestionado cuentas de usuario.
- c. Se ha comprobado la conectividad del servidor con los equipos del cliente.
- d. Se han utilizado los servicios para compartir recurso.
- e. Se han asignado permisos a los recursos del sistema que se van a compartir.
- f. Se ha accedido a los recursos compartidos.
- g. Se han aplicado normas básicas de seguridad sobre recursos compartidos.

RA3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.

Criterios de Evaluación:

- a. Se han descrito las funciones y características de un procesador de textos relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar.
- b. Se han utilizado los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las herramientas del procesador de textos.

- c. Se ha formateado un texto mejorando su presentación utilizando distintos tipos de letras y alineaciones.
- d. Se han utilizado las funciones para guardar e imprimir documentos elaborados.
- e. Se han realizado operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo y base de datos, sobre documentos previamente elaborados.
- f. Se han identificado las funciones básicas una aplicación para presentaciones.
- g. Se han elaborado presentaciones multimedia aplicando normas básicas de composición y diseño.

RA4 Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.

Criterios de Evaluación:

- a. Se han utilizado las herramientas para la navegación por páginas Web reconociendo la estructura de Internet.
- b. Se ha personalizado el navegador adecuándolo a las necesidades establecidas.
- c. Se ha transferido información utilizando los recursos de Internet para descargar, enviar y almacenar ficheros.
- d. Se han identificado los medios y procedimientos de seguridad durante el acceso a páginas web describiendo los riesgos y fraudes posibles.
- e. Se han descrito las funcionalidades que ofrecen las herramientas de correo electrónico.
- f. Se ha creado una cuenta de correo a través de un servidor web que proporcione el servicio.
- g. Se han utilizado otros servicios disponibles en Internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).
- h. Se han configurado las opciones básicas de las aplicaciones.

Ver **ANEXO I** con desglose de ponderación de cada uno de los resultados de aprendizajes y sus criterios de evaluación correspondientes.

8.2 Procedimientos de Evaluación

De acuerdo con la **ORDEN de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación

profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los procedimientos de evaluación quedan establecidos de la siguiente forma:

❑ EVALUACIÓN INICIAL

Se realizará una evaluación inicial al principio de curso, con el fin de determinar los conocimientos que el alumnado posee de la materia, de informática en general y sus habilidades en comprensión y expresión oral y/o escrita.

❑ EVALUACIONES PARCIALES.

Se realizarán 3 evaluaciones parciales en 1º curso y 2 en 2º correspondientes a cada uno de los trimestres del curso.

Para tener aprobada cada evaluación parcial se tendrá en cuenta el grado de consecución de cada uno de los resultados de aprendizaje que se evalúen en dicho trimestre. No obstante, la nota de la evaluación parcial será meramente informativa ya que no refleja la calificación de cada uno de los resultados de aprendizaje por separado.

La calificación de cada evaluación parcial será meramente informativa ya que no refleja la media aritmética de cada uno de los resultados de aprendizaje por separado. Por ello, puede darse el caso en que alguno de los resultados de aprendizaje desarrollados, total o parcialmente, durante el trimestre no esté conseguido, con lo que la nota que aparecerá en el boletín será inferior a 5.

La calificación informativa que se dará al alumnado en cada una de las evaluaciones parciales, corresponderá al resultado de la media ponderada, de las calificaciones obtenidas en cada uno de los Resultados de Aprendizaje evaluados **desde el inicio de curso hasta el momento de la evaluación parcial correspondiente.**

En cada evaluación parcial se informará al alumnado de los Resultados de Aprendizajes no alcanzados hasta el momento a través de las observaciones compartidas.

❑ EVALUACIÓN FINAL.

Se realizará una evaluación final, en el mes de junio antes de que finalice el período lectivo, para que aquellos alumnos/as que no hayan conseguido todos los resultados de aprendizaje puedan hacerlo.

De acuerdo con la normativa, el alumnado que tenga módulos profesionales no alcanzados mediante evaluación parcial, tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización de la evaluación final. A lo largo del periodo de evaluación final, será evaluado de los contenidos de todos los resultados de aprendizaje no conseguidos en el módulo. En el caso de que un resultado de aprendizaje no conseguido, incluya criterios de evaluación distribuidos en varias unidades didácticas, deberá ser evaluado de cada una de ellas.

Así mismo, el alumnado de primer curso, que desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de la evaluación final. Se evaluará de los contenidos de todos los resultados de aprendizaje que deben alcanzarse en el módulo.

8.3 Instrumentos de evaluación.

En las Actividades Evaluables que se propongan a lo largo del curso, podrán ser utilizados los siguientes instrumentos de evaluación por cada Resultado de Aprendizaje:

- Cuestionarios
- Mapas conceptuales o esquemas
- Tareas y Actividades desarrolladas dentro y fuera del aula
- Trabajos de Investigación
- Proyectos
- Pruebas escritas
- Pruebas prácticas
- Pruebas orales

8.4 Plan de recuperación.

De forma extraordinaria, y por acuerdo del departamento, aquellos/as alumnos/as que no hayan conseguido superar algún resultado de aprendizaje tendrán una opción de recuperación del mismo a través de la realización de las actividades evaluables correspondientes. En el caso de que un resultado de aprendizaje no conseguido, incluya criterios de evaluación distribuidos en varias unidades didácticas, deberá ser evaluado de cada una de ellas.

Se realizará recuperación del primer y segundo trimestre en el caso de los grupos de 1º, y solo del primer trimestre en el caso de los grupos de 2º. Estas recuperaciones podrán llevarse a cabo antes de finalizar el trimestre correspondiente o al comienzo del siguiente, quedando a criterio del docente correspondiente.

En el caso de 2º al final del 2º trimestre se realizará una recuperación de los resultados no conseguidos en los dos trimestres para que el alumnado pueda superar el módulo y promocionar a FCT.

Aquellos/as alumnos/as que no hayan asistido a clase durante la realización de alguna actividad evaluable y que tras la aplicación de la media ponderada correspondiente de las calificaciones alcanzadas en los distintos criterios de evaluación que corresponden a un Resultado de Aprendizaje, la calificación obtenida en el mismo no sea positiva, es decir inferior a 5, tendrán opción a recuperar dicha actividad evaluable en el período de recuperación establecido.

9 PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

9.1 Metodología

Tal y como se indicó en el punto 7 de esta programación, la metodología que se utilizará durante el período de Refuerzo coincidirá con la aplicada a lo largo del curso para el desarrollo habitual de las clases, haciendo un mayor hincapié en trabajar las actividades evaluables.

9.2 Tipo de Actividades

En el **ANEXO II** se planifican las actividades ‘tipo’ de refuerzo de las competencias, que permitan al alumnado conseguir los resultados de aprendizajes no alcanzados.

9.3 Temporalización

Como establece la orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el mes de junio se procederá a realizar la determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos.

Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la 3ª evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

Durante este período, el número de sesiones dedicadas al refuerzo de los distintos resultados de aprendizajes que el alumnado debe alcanzar, se repartirá entre los distintos resultados de aprendizajes que no hayan sido adquiridos, destinando más sesiones a aquellos que tengan mayor dificultad. **En el caso de este módulo serían los RAs 1 y 3.**

9.4 Instrumentos de evaluación

En las Actividades Evaluables que se propongan a lo largo del curso, podrán ser utilizados los siguientes instrumentos de evaluación por cada Resultado de Aprendizaje:

- Cuestionarios
- Mapas conceptuales o esquemas
- Tareas y Actividades desarrolladas dentro y fuera del aula
- Trabajos de Investigación
- Proyectos
- Pruebas escritas
- Pruebas prácticas
- Pruebas orales

9.5 Criterios de Evaluación

Tal y como establece La **Orden de 19 de julio de 2010**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de **Profesional Básico en Informática de Oficina**, los criterios de Evaluación serán los indicados en dicha norma y detallados en el punto 8.1 de esta programación, coincidiendo con los aplicados durante el desarrollo del curso.

10 PROGRAMA DE MEJORA DE CALIFICACIONES

10.1 Metodología

Tal y como se indicó en el punto 7 de esta programación, la metodología que se utilizará durante el período de Refuerzo coincidirá con la aplicada a lo largo del curso para el desarrollo habitual de las clases, haciendo un mayor hincapié en trabajar las actividades evaluables.

10.2 Tipo de Actividades

En el **ANEXO III** se planifican las actividades 'tipo' de mejora de las competencias, que permitan al alumnado mejorar sus calificaciones en los diferentes resultados de aprendizajes.

10.3 Temporalización

Como establece la orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el mes de junio se procederá a realizar la determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos.

Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la 3ª evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

Durante este período, el número de sesiones dedicadas al refuerzo de los distintos resultados de aprendizajes que el alumnado debe alcanzar, se repartirá entre los distintos resultados de aprendizajes, destinando más sesiones a aquellos que tengan un mayor peso en la calificación final del módulo (indicado en el Anexo I). **En el caso de este módulo serían los RAs 1 y 3.**

10.4 Instrumentos de evaluación

En las Actividades Evaluables que se propongan a lo largo del curso, podrán ser utilizados los siguientes instrumentos de evaluación por cada Resultado de Aprendizaje:

- Cuestionarios
- Mapas conceptuales o esquemas
- Tareas y Actividades desarrolladas dentro y fuera del aula
- Trabajos de Investigación
- Proyectos
- Pruebas escritas
- Pruebas prácticas
- Pruebas orales

10.5 Criterios de Evaluación

Tal y como establece La **Orden de 19 de julio de 2010**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en *Administración de Sistemas Informáticos en Red*, los criterios de Evaluación serán los indicados en dicha norma y detallados en el punto 8.1 de esta programación, coincidiendo con los aplicados durante el desarrollo del curso.

11 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

De acuerdo con la Orden de 29 de Septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como con lo establecido en el Proyecto de Centro, a la hora de elaborar las programaciones didácticas de los módulos se tendrá en cuenta la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

La diversidad es un hecho inherente al desarrollo humano, a lo largo de esta programación intentaremos asegurar un equilibrio entre la necesaria adquisición de competencias profesionales del currículo y la innegable diversidad del alumnado.

Se distinguirán principalmente dos tipos de casos:

- Alumnos/as con diferentes niveles de conocimientos, intereses y motivaciones (Atención a la diversidad).
- Alumnos/as en los que se aprecian con dificultades físicas, materiales, de comunicación (ceguera, sordera...) (Adaptaciones de acceso)

Lógicamente todos los alumnos/as parten de conocimientos y destrezas distintas y por tanto la situación de partida es muy diferente para cada uno de ellos. Para mitigar estas diferencias se debe plantear un seguimiento individual de cada uno de los alumnos/as a través de los siguientes métodos, considerando que se debe atender a la diversidad en todos los sentidos, es decir, facilitar y favorecer el aprendizaje a los grupos “por abajo” y “por arriba”.

- Propuesta de actividades al final de cada unidad didáctica en las cuales se vaya incrementando el nivel de dificultad conforme se avance en ellas.
- Integración de los alumnos/as en grupos de trabajos mixtos y diversos en los cuales se fomentará la ayuda entre los integrantes del grupo y así los más rezagados se verán beneficiados por los que poseen un mayor nivel de conocimiento.
- Apoyo de los profesores cuando lo consideren necesario y en la forma que se estime.

- Facilitarle a los alumnos/as material complementario tales como libros, apuntes, ejercicios resueltos, revistas, artículos ...
- Realización de actividades complementarias propuestas por los profesores.
- Realización de trabajos por parte de los alumnos/as fomentando la capacidad creativa.
- Exposición de algunos de los trabajos realizados por los grupos de trabajo.

❑ ADAPTACIONES DE ACCESO

Las adaptaciones de acceso son modificaciones o provisión de recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación que van a facilitar que algunos alumnos/as con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario. Tales como eliminación de barreras arquitectónicas, modificar los materiales o utilizar otros especiales, sonorización del aula, acondicionamiento de espacios, iluminación...

12 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales principales disponibles para el desarrollo de esta programación son los siguientes:

- Puestos: ordenadores en red con los que los alumnos/as realizarán su trabajo
- Red de comunicaciones y acceso a Internet
- Impresora
- Software de Sistemas Operativos: Windows y Ubuntu
- Software de edición de código fuente
- Plataformas de gestión de archivos web.
- Aplicaciones web: De ofimática y escritorio.
- Pizarra
- Cañón de proyección
- Apuntes de clase, recogidos por el alumnado y en los casos en que así se requiera, elaborados por el profesor.
- Plataforma Moodle para la entrega de actividades evaluables y/o pruebas con ordenador.

13 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

13.1 Actividades complementarias

- **Contra la violencia de género. Mes de noviembre.** Todo el alumnado implicado.
- **Día de la Constitución. 1ª semana de diciembre.** Propuesta por del Departamento de Historia para todo el alumnado del centro.
- **La paz y la no violencia. Finales de enero.** Todo el alumnado implicado.
- **Día de Andalucía. Última semana de febrero.** Todo el alumnado implicado.

13.2 Actividades extraescolares

El departamento acuerda proponer las siguientes actividades extraescolares dirigida al alumnado de Formación Profesional:

ACTIVIDAD 1:

Ruta Senderista

Dirigido a : Alumnado de Ciclos de Grado Básico

Fecha de realización: 2º o 3º Trimestre.

Duración: Un día

Profesor Responsable: Francisco Gómez Ramírez y otros miembros del departamento

14 PERSPECTIVA DE GÉNERO

La **Constitución Española** proclama en su artículo 14 el principio de igualdad ante la Ley y en el artículo 9.2. establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, removerán los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitarán la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. A partir de aquí, se articularon las primeras políticas a favor de las mujeres, en la etapa de inicio de la democracia, y se ha inspirado la normativa que le ha ido dando desarrollo y concreción.

La **Comunidad Autónoma de Andalucía** asume en su **Estatuto de Autonomía** un fuerte compromiso con la igualdad de género, disponiendo en el artículo 10.2 que «la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces...» y en su artículo 15 que «se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos».

El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, que tendrá una vigencia de seis años, se concibe como el marco de actuación y la herramienta para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo.

Una de las líneas de actuación de este nuevo Plan de Igualdad de Género se centra en el **Plan de Centro de los Institutos**, de la siguiente manera: *“Los órganos competentes en los centros docentes integrarán la perspectiva de género en la elaboración de las programaciones didácticas de los distintos niveles y materias, visibilizando la contribución de las mujeres al desarrollo de la cultura y las sociedades, poniendo en valor el trabajo que, histórica y tradicionalmente, han realizado, su ausencia en determinados ámbitos y la lucha por los derechos de ciudadanía de las mujeres”.*

En nuestro módulo proponemos las siguientes actuaciones que incluyen la perspectiva de género:

- Por trimestre:
 - Búsqueda de información en Internet y comentario de la misma, relativa a figuras femeninas y masculinas representativas de las unidades didácticas tratadas.
 - Visualización de vídeos y películas con temática relativa a la figura de las mujeres en el mundo de las ciencias y las tecnologías.

15 ANEXO I: PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

TIPO	PADRE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PESO
RA	RA1	RA1	Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.	20%
CE	RA1	CE1.a	Se han descrito las funciones y características de un procesador de textos relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar.	14%
CE	RA1	CE1.b	Se han utilizado los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las herramientas del procesador de textos.	15%
CE	RA1	CE1.c	Se ha formateado un texto mejorando su presentación utilizando distintos tipos de letras y alineaciones.	15%
CE	RA1	CE1.d	Se han utilizado las funciones para guardar e imprimir documentos elaborados.	14%
CE	RA1	CE1.e	Se han realizado operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo y base de datos, sobre documentos previamente elaborados.	14%
CE	RA1	CE1.f	Se han identificado las funciones básicas una aplicación para presentaciones.	14%
CE	RA1	CE1.g	Se han elaborado presentaciones multimedia aplicando normas básicas de composición y diseño.	14%
RA	RA2	RA2	Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.	20%
CE	RA2	CE2.a	Se han configurado los parámetros básicos de la instalación.	14%
CE	RA2	CE2.b	Se han aplicado las preferencias en la configuración del entorno personal.	15%
CE	RA2	CE2.c	Se han utilizado los elementos de la interfaz de usuario para preparar el entorno de trabajo.	15%
CE	RA2	CE2.d	Se han reconocido los atributos y los permisos en el sistema de archivos y directorios.	14%
CE	RA2	CE2.e	Se han identificado las funcionalidades para el manejo del sistema de archivos y periféricos	14%
CE	RA2	CE2.f	Se han utilizado las herramientas del sistema operativo para explorar los soportes de almacenamiento de datos.	14%
CE	RA2	CE2.g	Se han realizado operaciones básicas de protección (instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras).	14%
RA	RA3	RA3	Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.	40%
CE	RA3	CE3.a	Se han aplicado preferencias en la configuración del entorno personal.	14%
CE	RA3	CE3.b	Se han configurado y gestionado cuentas de usuario.	15%
CE	RA3	CE3.c	Se ha comprobado la conectividad del servidor con los equipos del cliente.	15%
CE	RA3	CE3.d	Se han utilizado los servicios para compartir recurso.	14%
CE	RA3	CE3.e	Se han asignado permisos a los recursos del sistema que se van a compartir.	14%
CE	RA3	CE3.f	Se ha accedido a los recursos compartidos.	14%
CE	RA3	CE3.g	Se han aplicado normas básicas de seguridad sobre recursos compartidos.	14%
RA	RA4	RA4	Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.	20%
CE	RA4	CE4.a	Se han utilizado las herramientas para la navegación por páginas Web reconociendo la estructura de Internet.	12%
CE	RA4	CE4.b	Se ha personalizado el navegador adecuándolo a las necesidades establecidas.	12%
CE	RA4	CE4.c	Se ha transferido información utilizando los recursos de Internet para descargar, enviar y almacenar ficheros.	13%
CE	RA4	CE4.d	Se han identificado los medios y procedimientos de seguridad durante el acceso a páginas web describiendo los riesgos y fraudes posibles.	13%
CE	RA4	CE4.e	Se han descrito las funcionalidades que ofrecen las herramientas de correo electrónico.	13%
CE	RA4	CE4.f	Se ha creado una cuenta de correo a través de un servidor web que proporcione el servicio.	12%
CE	RA4	CE4.g	Se han utilizado otros servicios disponibles en Internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).	13%
CE	RA4	CE4.h	Se han configurado las opciones básicas de las aplicaciones.	12%

16 ANEXO II: PROGRAMA DE REFUERZO DEL MÓDULO " OPERACIONES AUXILIARES PARA LA CONFIGURACIÓN Y LA EXPLOTACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS"

CÓDIGO	PESO	UD	Actividades	Técnica	Instrumento	CE	PESO
RA1	35%	UD1	Actividad evaluable 1: Instalación de máquina virtual con Linux y Windows	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE1.a, CE1.b, CE1.c	25%
			Actividad evaluable 2: Gestión de archivos en los sistemas operativos Windows	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE1.d, CE1.e	25%
			Actividad evaluable 3: Gestión de diferentes soportes de almacenamientos para copias de seguridad y antivirus	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE1.f, CE1.g	50%
RA2	35%	UD2	Actividad evaluable 1: Configuración de cuentas de usuarios en Linux y Windows	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE2.a, CE2.b, CE2.c	40%
			Actividad evaluable 2: Compartición de carpetas e impresoras y gestión de permisos en Windows	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE2.d, CE2.e, CE2.f	40%
			Actividad evaluable 3: Gestión de la seguridad en los recursos compartidos	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE2.g	20%
RA3	10%	UD3	Actividad evaluable 1: Realización de un documento de texto completo. Portada, índice, títulos, subtítulos, imágenes...	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE3.a, CE3.b, CE3.c, CE3.d	50%
			Actividad evaluable 2: Relización de un documento de cálculo utilizando las principales funciones.	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE3.e	20%
			Actividad evaluable 3: Realización de una presentación con diapositivas. Portada, índice, contenido y cierre. Presentación.	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE3.f, CE3.g	30%
RA4	10%	UD4	Actividad evaluable 1: Trabajo colaborativo en internet	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE4.a, CE4.b, CE4.c, CE4.d	35%
			Actividad evaluable 2: Instalación y configuración de cliente de correo electrónico	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE4.e, CE4.f	50%
			Actividad evaluable 2: Gestión de aplicaciones web	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE4.g, CE4.h	15%

17 ANEXO III: PROGRAMA DE MEJORA DE LAS CALIFICACIONES DEL MÓDULO " OPERACIONES AUXILIARES PARA LA CONFIGURACIÓN Y LA EXPLOTACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS"

CÓDIGO	PESO	UD	Actividades	Técnica	Instrumento	CE	PESO
RA1	35%	UD1	Actividad evaluable 1: Instalación de máquina virtual con Linux y Windows	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE1.a, CE1.b, CE1.c	25%
			Actividad evaluable 2: Gestión de archivos en los sistemas operativos Windows	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE1.d, CE1.e	25%
			Actividad evaluable 3: Gestión de diferentes soportes de almacenamientos para copias de seguridad y antivirus	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE1.f, CE1.g	50%
RA2	35%	UD2	Actividad evaluable 1: Configuración de cuentas de usuarios en Linux y Windows	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE2.a, CE2.b, CE2.c	40%
			Actividad evaluable 2: Compartición de carpetas e impresoras y gestión de permisos en Windows	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE2.d, CE2.e, CE2.f	40%
			Actividad evaluable 3: Gestión de la seguridad en los recursos compartidos	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE2.g	20%
RA3	10%	UD3	Actividad evaluable 1: Realización de un documento de texto completo. Portada, índice, títulos, subtítulos, imágenes...	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE3.a, CE3.b, CE3.c, CE3.d	50%
			Actividad evaluable 2: Realización de un documento de cálculo utilizando las principales funciones.	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE3.e	20%
			Actividad evaluable 3: Realización de una presentación con diapositivas. Portada, índice, contenido y cierre. Presentación.	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE3.f, CE3.g	30%
RA4	10%	UD4	Actividad evaluable 1: Trabajo colaborativo en internet	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE4.a, CE4.b, CE4.c, CE4.d	35%
			Actividad evaluable 2: Instalación y configuración de cliente de correo electrónico	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE4.e, CE4.f	50%
			Actividad evaluable 2: Gestión de aplicaciones web	Basada en ejecución práctica	Tarea + Rúbrica	CE4.g, CE4.h	15%