

Criterios de calificación para el módulo profesional de Aplicaciones Ofimáticas

El módulo profesional de **Aplicaciones ofimáticas** se imparte en el primer curso, con una carga lectiva de 256 horas que se distribuyen a razón de **8 horas semanales durante 32 semanas**.

Al tratarse de un módulo de primer curso, se realizarán tres **sesiones de evaluación parcial**, las dos primeras al final del primer y segundo trimestre y la tercera en la última semana de mayo. Además de las evaluaciones parciales, se realizará una **sesión de evaluación final**, coincidiendo con la finalización del régimen ordinario de clases.

Este módulo tiene asociados **9 resultados de aprendizaje**, que debe alcanzar el alumnado a lo largo del curso, y que se trabajarán en las diferentes **unidades de trabajo**, distribuidas en los tres trimestres, tal y como se muestra en la siguiente tabla. Se le ha asignado una **ponderación** a cada uno de los resultados de aprendizaje, según su importancia.

| Temporalización | Unidad de trabajo | Resultado de aprendizaje | Ponderación |
|-----------------|--|--------------------------|-------------|
| Trimestre 1 | 1. Instalación y configuración de aplicaciones informáticas. | 1 | 3,33% |
| | 2. Procesadores de texto | 2 | 16,67% |
| | 3. Hojas de cálculo | 3 | 13,33% |
| Trimestre 2 | 4. Bases de datos | 4 | 23,33% |
| | 5. Imagen digital | 5 | 5% |
| | 6. Video digital | 6 | 5% |
| Trimestre 3 | 7. Presentaciones de diapositivas | 7 | 13,33% |
| | 8. Correo y agenda electrónicos | 8 | 10% |
| | 9. Técnicas de soporte | 9 | 10% |

De la temporalización anterior, sabiendo qué resultados de aprendizaje se van a trabajar y a evaluar en cada trimestre, y aplicando los pesos indicados, podemos así calcular las calificaciones, tanto de las evaluaciones parciales como de la evaluación final, como se resume en la siguiente tabla.

| Resultados Aprendizaje | U. de trabajo | Calificación 1ª eval. | Calificación 2ª eval. | Calificación 3ª eval. | Ponderación final |
|------------------------|---------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|
| R. A. 1 | 1 | 10% | | | 3,33% |
| R. A. 2 | 2 | 50% | | | 16,67% |
| R. A. 3 | 3 | 40% | | | 13,33% |
| R. A. 4 | 4 | | 70% | | 23,33% |
| R. A. 5 | 5 | | 15% | | 5% |
| R.A. 6 | 6 | | 15% | | 5% |
| R.A. 7 | 7 | | | 40% | 13,33% |
| R.A. 8 | 8 | | | 30% | 10% |
| R.A. 9 | 9 | | | 30% | 10% |
| TOTAL | | 100% | 100% | 100% | 100% |

La **calificación trimestral y final** de este módulo se expresará en cifras de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

Cada uno de estos resultados de aprendizaje tiene asociados una serie de **criterios de evaluación**, que también se ponderan dada su relevancia. Cada uno de estos criterios se valorará mediante un **instrumento de evaluación**, obteniendo así una calificación numérica, tal y como se muestra en las siguientes tablas.

| Resultados de Aprendizaje | 1.- Instala y actualiza aplicaciones ofimáticas, interpretando especificaciones y describiendo los pasos a seguir en el proceso. | | |
|---|--|----|---------------------------|
| Criterios de evaluación | Peso | UT | Instrumento de evaluación |
| a) Se han identificado y establecido las fases del proceso de instalación. | 11,1% | 1 | Prueba escrita UT1 |
| b) Se han respetado las especificaciones técnicas del proceso de instalación. | 11,1% | 1 | Prueba escrita UT1 |
| c) Se han configurado las aplicaciones según los criterios establecidos. | 11,1% | 1 | Prueba escrita UT1 |
| d) Se han documentado las incidencias. | 11,1% | 1 | Prueba escrita UT1 |
| e) Se han solucionado problemas en la instalación o integración con el sistema informático. | 11,1% | 1 | Prueba escrita UT1 |
| f) Se han eliminado y/o añadido componentes de la instalación en el equipo. | 11,1% | 1 | Prueba escrita UT1 |
| g) Se han actualizado las aplicaciones. | 11,1% | 1 | Prueba escrita UT1 |
| h) Se han respetado las licencias software. | 11,1% | 1 | Prueba escrita UT1 |

| | | | |
|--|-------|---|--------------------|
| i) Se han propuesto soluciones software para entornos de aplicación. | 11,1% | 1 | Prueba escrita UT1 |
| TOTAL | 100% | | |

| Resultados de Aprendizaje | 2.- Elabora documentos y plantillas, describiendo y aplicando las opciones avanzadas de procesadores de textos. | | |
|--|--|-----------|-----------------------------------|
| Criterios de evaluación | Peso | UT | Instrumento de evaluación |
| a) Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas. | 2,5% | 2 | Exámenes prácticos Writer/Word |
| b) Se han utilizado los elementos básicos en la elaboración de documentos. | 50% | 2 | Exámenes prácticos Writer/Word |
| c) Se han diseñado plantillas. | 2,5% | 2 | Exámenes prácticos Writer/Word |
| d) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos e imágenes. | 20% | 2 | Exámenes prácticos Writer/Word |
| e) Se han importado y exportado documentos creados con otras aplicaciones y en otros formatos. | 2,5% | 2 | Exámenes prácticos Writer/Word |
| f) Se han creado y utilizado macros en la realización de documentos. | 2,5% | 2 | Exámenes prácticos Writer/Word |
| g) Se han elaborado manuales específicos. | 20% | 2 | Prácticas individuales |
| TOTAL | 100% | | |

| Resultados de Aprendizaje | 3.- Elabora documentos y plantillas de cálculo, describiendo y aplicando opciones avanzadas de hojas de cálculo. | | |
|--|---|-----------|----------------------------------|
| Criterios de evaluación | Peso | UT | Instrumento de evaluación |
| a) Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas. | 2,5% | 3 | Exámenes prácticos Calc/Excel |
| b) Se han utilizado los elementos básicos en la elaboración de hojas de cálculo. | 25% | 3 | Exámenes prácticos Calc/Excel |
| c) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros. | 10% | 3 | Exámenes prácticos Calc/Excel |
| d) Se han aplicado fórmulas y funciones. | 20% | 3 | Exámenes prácticos Calc/Excel |
| e) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos. | 10% | 3 | Exámenes prácticos Calc/Excel |
| f) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas. | 2,5% | 3 | Exámenes prácticos Calc/Excel |
| g) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y en otros formatos. | 2,5% | 3 | Exámenes prácticos Calc/Excel |

| | | | |
|--|-------------|---|----------------------------------|
| h) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos. | 25% | 3 | Exámenes prácticos Calc/Excel |
| i) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes. | 2,5% | 3 | Exámenes prácticos Calc/Excel |
| TOTAL | 100% | | |

| Resultados de Aprendizaje | 4.- Elabora documentos con bases de datos ofimáticas describiendo y aplicando operaciones de manipulación de datos. | | |
|--|--|-----------|----------------------------------|
| Criterios de evaluación | Peso | UT | Instrumento de evaluación |
| a) Se han identificado los elementos de las bases de datos relacionales. | 2,5% | 4 | Exámenes prácticos |
| b) Se han creado bases de datos ofimáticas. | 30% | 4 | Exámenes prácticos |
| c) Se han utilizado las tablas de la base de datos (insertar, modificar y eliminar registros). | 2,5% | 4 | Exámenes prácticos |
| d) Se han utilizado asistentes en la creación de consultas. | 10% | 4 | Exámenes prácticos |
| e) Se han utilizado asistentes en la creación de formularios. | 15% | 4 | Exámenes prácticos |
| f) Se han utilizado asistentes en la creación de informes. | 15% | 4 | Exámenes prácticos |
| g) Se ha realizado búsqueda y filtrado sobre la información almacenada. | 20% | 4 | Exámenes prácticos |
| h) Se han creado y utilizado macros. | 5% | 4 | Exámenes prácticos |
| TOTAL | 100% | | |

| Resultados de Aprendizaje | 5.- Manipula imágenes digitales analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básicas. | | |
|--|---|-----------|----------------------------------|
| Criterios de evaluación | Peso | UT | Instrumento de evaluación |
| a) Se han analizado los distintos formatos de imágenes. | 5% | 5 | Prueba escrita UT5 |
| b) Se ha realizado la adquisición de imágenes con periféricos. | 5% | 5 | Exámenes prácticos |
| c) Se ha trabajado con imágenes a diferentes resoluciones, según su finalidad. | 5% | 5 | Exámenes prácticos |
| d) Se han empleado herramientas para la edición de imagen digital. | 80% | 5 | Exámenes prácticos |
| e) Se han importado y exportado imágenes en diversos formatos. | 5% | 5 | Exámenes prácticos |
| TOTAL | 100% | | |

| Resultados de Aprendizaje | 6.- Manipula secuencias de vídeo analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básicas. | | |
|---|--|-----------|----------------------------------|
| Criterios de evaluación | Peso | UT | Instrumento de evaluación |
| a) Se han reconocido los elementos que componen una secuencia de vídeo. | 15% | 6 | Prueba escrita UT6 |
| b) Se han estudiado los tipos de formatos y codecs más empleados. | 15% | 6 | Prueba escrita UT6 |
| c) Se han importado y exportado secuencias de vídeo. | 20% | 6 | Exámenes prácticos |
| d) Se han capturado secuencias de vídeo con recursos adecuados. | 10% | 6 | Prueba práctica UT6 |
| e) Se han elaborado vídeo tutoriales. | 40% | 6 | Prueba práctica UT6 |
| TOTAL | 100% | | |

| Resultados de Aprendizaje | 7.- Elabora presentaciones multimedia describiendo y aplicando normas básicas de composición y diseño. | | |
|--|---|-----------|----------------------------------|
| Criterios de evaluación | Peso | UT | Instrumento de evaluación |
| a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones. | 2,5% | 7 | Prueba práctica UT7 |
| b) Se han reconocido los distintos tipos de vista asociados a una presentación. | 2,5% | 7 | Prueba práctica UT7 |
| c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color. | 2,5% | 7 | Prueba práctica UT7 |
| d) Se han diseñado plantillas de presentaciones. | 10% | 7 | Prueba práctica UT7 |
| e) Se han creado presentaciones. | 80% | 7 | Prueba práctica UT7 |
| f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones. | 2,5% | 7 | Prueba práctica UT7 |
| TOTAL | 100% | | |

| Resultados de Aprendizaje | 8.- Realiza operaciones de gestión del correo y la agenda electrónica, relacionando necesidades de uso con su configuración. | | |
|--|---|-----------|----------------------------------|
| Criterios de evaluación | Peso | UT | Instrumento de evaluación |
| a) Se han descrito los elementos que componen un correo electrónico. | 12,5% | 8 | Prueba escrita UT8 |
| b) Se han analizado las necesidades básicas de gestión de correo y agenda electrónica. | 12,5% | 8 | Prueba escrita UT8 |
| c) Se han configurado distintos tipos de cuentas de correo electrónico. | 20% | 8 | Prueba práctica UT8 |

| | | | |
|---|-------------|---|---------------------|
| d) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles. | 10% | 8 | Prueba práctica UT8 |
| e) Se ha operado con la libreta de direcciones. | 12,5% | 8 | Prueba práctica UT8 |
| f) Se ha trabajado con todas las opciones de gestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, carpetas, entre otros). | 20% | 8 | Prueba práctica UT8 |
| g) Se han utilizado opciones de agenda electrónica. | 12,5% | 8 | Prueba práctica UT8 |
| TOTAL | 100% | | |

| Resultados de Aprendizaje | 9.- Aplica técnicas de soporte en el uso de aplicaciones, identificando y resolviendo incidencias. | | |
|---|---|----|---------------------------|
| Criterios de evaluación | Peso | UT | Instrumento de evaluación |
| a) Se han elaborado guías visuales con los conceptos básicos de uso de una aplicación. | 15% | 9 | Prueba práctica UT9 |
| b) Se han identificado problemas relacionados con el uso de aplicaciones ofimáticas. | 10% | 9 | Prueba práctica UT9 |
| c) Se han utilizado manuales de usuario para instruir en el uso de aplicaciones. | 15% | 9 | Prueba práctica UT9 |
| d) Se han aplicado técnicas de asesoramiento en el uso de aplicaciones. | 15% | 9 | Prueba práctica UT9 |
| e) Se han realizado informes de incidencias. | 10% | 9 | Prueba práctica UT9 |
| f) Se han aplicado los procedimientos necesarios para salvaguardar la información y su recuperación. | 15% | 9 | Prueba práctica UT9 |
| g) Se han utilizado los recursos disponibles (documentación técnica, ayudas en línea, soporte técnico, entre otros) para solventar incidencias. | 10% | 9 | Prueba práctica UT9 |
| h) Se han solventando las incidencias en el tiempo adecuado y con el nivel de calidad esperado. | 10% | 9 | Prueba práctica UT9 |
| TOTAL | 100% | | |

Recuperaciones

Los alumnos/as que inicialmente no alcancen los objetivos planteados, se beneficiarán de diferentes **actividades de refuerzo** donde se desarrollen los aspectos fundamentales de los contenidos y objetivos de las diferentes unidades de trabajo.

Asimismo, tras la celebración de cada una de las sesiones de evaluación parcial, es decir, al siguiente trimestre, el alumnado podrá **mejorar sus resultados obtenidos**, de

forma que se volverán a utilizar los mismos instrumentos de evaluación, a excepción de las prácticas y trabajos grupales, que en este caso se realizarán de manera individual.

Una vez terminadas las evaluaciones parciales, los/as alumnos/as cuya **calificación final para el módulo sea menor de 5**, y por tanto tengan pendientes de superar algunos resultados de aprendizaje, así como también los estudiantes que deseen mejorar los resultados obtenidos, tendrán **obligación de asistir a clases** y continuar con las actividades lectivas **hasta el día 25 de junio**.

En este **período de recuperación**, durante todo el mes de junio, se realizarán diferentes **actividades de refuerzo** y se aplicarán de nuevo los **instrumentos de evaluación** considerados, a excepción de las actividades y prácticas grupales que se desarrollarán de forma individual, con el objetivo de que cada alumno/a pueda alcanzar los resultados de aprendizaje que tenga pendientes y obtener en última instancia una calificación final mayor o igual que 5 para el módulo profesional.