PROYECTO CURRICULAR

y

PROGRAMACIÓN DE AULA

**Tratamiento Informático de Datos**

Título de Profesional Básico en Servicios Administrativos

Administración y Gestión

**Índice**

[1. INTRODUCCIÓN. Título Profesional Básico en Servicios Administrativos 4](#_Toc39592364)

[1.1. Perfil profesional 4](#_Toc39592365)

[1.2. Competencia general 4](#_Toc39592366)

[1.3. Entorno profesional 4](#_Toc39592367)

[1.4. Marco normativo del ciclo 5](#_Toc39592368)

[2. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO 7](#_Toc39592369)

[2.1. Unidades de competencia 7](#_Toc39592370)

[2.2. Competencias profesionales, personales y sociales 8](#_Toc39592371)

[2.3. Objetivos generales 10](#_Toc39592372)

[2.4. Duración del módulo 13](#_Toc39592373)

[3. CONTENIDOS BÁSICOS Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS 13](#_Toc39592374)

[3.1. Orientaciones pedagógicas 14](#_Toc39592375)

[4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 15](#_Toc39592376)

[5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 19](#_Toc39592377)

[6. PROGRAMACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO 20](#_Toc39592378)

[7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL 21](#_Toc39592379)

[8. EVALUACIÓN GENERAL 22](#_Toc39592380)

[9. UNIDADES DE TRABAJO 24](#_Toc39592381)

[UNIDAD DE TRABAJO 1. Los equipos informáticos y sus componentes. 24](#_Toc39592382)

[UNIDAD DE TRABAJO 2. Conocimiento básico de sistemas operativos. 27](#_Toc39592383)

[UNIDAD DE TRABAJO 3. Riesgos laborales. Reciclaje 30](#_Toc39592384)

[UNIDAD DE TRABAJO 4. Operatoria de teclados 33](#_Toc39592385)

[UNIDAD DE TRABAJO 5. Tramitación de la documentación. 36](#_Toc39592386)

[UNIDAD DE TRABAJO 6. Procesador de textos (I) 39](#_Toc39592387)

[UNIDAD DE TRABAJO 7. Procesador de textos (II) 42](#_Toc39592388)

[UNIDAD DE TRABAJO 8. La impresión 45](#_Toc39592389)

[UNIDAD DE TRABAJO 9. Las bases de datos 48](#_Toc39592390)

# UNIDADES DE TRABAJO

El libro ***Tratamiento informático de datos*** se estructura en las siguientes unidades de trabajo:

### UNIDAD DE TRABAJO 1. Los equipos informáticos y sus componentes

**OBJETIVOS**

Al finalizar esta unidad, el alumnado debe ser capaz de:

* Definir qué es un ordenador.
* Conocer el funcionamiento de un ordenador.
* Reconocer la arquitectura y los componentes de un ordenador.
* Distinguir el hardware del software.
* Valorar la importancia de la BIOS.
* Identificar los periféricos de entrada, de salida, mixtos, así como los conectores de un ordenador.
* Aprender las principales utilidades de los periféricos y cómo se conectan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidad de trabajo 1: Los equipos informáticos y sus componentes** | | **Temporalización: 18 horas** | |
| **Contenido** | **Criterios de evaluación** | **Resultados de aprendizaje**  **Unidades de competencia** | **Instrumentos de evaluación**  **Criterios de calificación** |
| 1. La informática y los equipos informáticos  1.1. ¿Qué es un equipo informático?  1.2. ¿Qué es un ordenador y cómo funciona?  2. Componentes de los equipos informáticos.  2.1. El hardware  2.1.1. La placa base  2.1.2. La CPU  2.1.3. La memoria RAM  2.1.4. El disco duro interno  2.1.5. Las tarjetas  2.1.6. La fuente de alimentación  2.2. Los conectores  2.2.1. Conectores eléctricos o internos  2.2.2. Conectores externos  2.3. El software  3. Los periféricos  3.1. Periféricos de entrada  3.2. Periféricos de salida  3.3. Periféricos mixtos  3.4. Periféricos de almacenamiento | a) Se han identificado y clasificado los equipos informáticos y sus periféricos en función de su utilidad en el proceso ofimático.  b) Se han identificado las distintas aplicaciones informáticas asociándolas a las diferentes labores que se van a realizar.  c) Se han comprobado las conexiones entre los distintos elementos informáticos, subsanando, en su caso, los errores observados. | **Resultado de aprendizaje:**  **1.** Prepara los equipos y materiales necesarios para su trabajo, reconociendo sus principales funciones y aplicaciones y sus necesidades de mantenimiento.  **Unidades de competencia:**  **UC0969\_1 –** Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.  En la elaboración y programación de las actividades recogidas en esta unidad se han tenido en cuenta las competencias y contenidos transversales indicados en el apartado 7 de esta programación. | **1.** Observación directa alumno/a: motivación, interés, actitudes, comportamiento, colaboración, proactividad, etc. 5%  **2.** Participación en clase: intervenciones sobre actividades y ejercicios propuestos, valorando su dedicación e interés. 5%  **3.** Realización de actividades individuales, en grupo, y elaboración de ejercicios prácticos: 40%  **Pt7, Pt8 -** *fichas de trabajo propuestas*  **Pt23 - Tarea 2**  **Pe1** test de evaluación libro; actividades unidad 1: 2, 4, 9, 11, 14 y 18; y de las actividades finales: 5, 7, 8, 15, 19, 26 y 33  **4.** Realización de una prueba periódica y escrita al final de la unidad (esta prueba contendrá preguntas de tipo test, preguntas y casos prácticos cortos, y preguntas de desarrollo y algún caso práctico relacionado con los contenidos de la unidad) 50%  **Pe2** prueba de evaluación propuesta  A esta Unidad le daremos una ponderación de un 7% sobre el contenido total del módulo profesional. |
| **Metodología** | | | |
| Con el objetivo de integrar las competencias y los contenidos de los diferentes módulos del título la metodología general se ha desarrollado partiendo de un carácter globalizador, con el que se pretende dotar al alumnado de una visión general que le permita conectar el aula con el mundo real: empresas, profesionales y organismos públicos que conforman el entorno profesional y de trabajo del alumno a quien se quiere formar. Además, la metodología será activa y participativa de tal manera que se fomente la responsabilidad del alumnado, su motivación, su actitud positiva y sus competencias, habilidades y capacidades.  Se pretende asegurar la construcción de aprendizajes significativos con los que el alumnado sea autónomo y responsable tanto en su aprendizaje como en su trabajo individual y grupal. Por tanto, será necesario orientar las actividades de aprendizaje de manera que fomenten la autonomía en la adquisición de los aprendizajes y también poner de relieve la vinculación de cada módulo con el mundo del trabajo, afianzando con ello una Formación Profesional motivadora y apropiada al perfil del título.  Se impulsará la participación activa del alumnado simulando casos prácticos (con la ayuda de las fichas de trabajo del final de cada unidad del libro de Editex) sobre cuestiones de trabajo que resulten lo más parecidos posible a la realidad laboral, con un grado creciente de dificultad.  El planteamiento de cada unidad se iniciará con una evaluación inicial o diagnóstica que permita obtener un conocimiento real de las características de los/las alumnos/as e identificar ritmos diferentes de aprendizaje, se utilizarán para ello las cuestiones que se plantean al inicio de cada unidad en el apartado “Comenzamos” del libro de texto de la editorial Editex.  A continuación, el/la profesor/a introducirá los distintos conceptos a desarrollar para posteriormente proponer distintas actividades que permitan al alumnado aplicar los conocimientos adquiridos, contribuyendo así a que el alumnado alcance todas las competencias y los resultados de aprendizaje incluidos en el ciclo formativo. De manera individual o en grupo, el alumnado deberá de resolver las actividades propuestas en el apartado Instrumentos de evaluación – Criterios de calificación.  Al final de esta cada unidad se realizará una prueba escrita individual.  Cada alumno/a deberá disponer de un dispositivo de almacenamiento (físico o virtual) en el que creará las carpetas necesarias para incluir en ella todas las actividades propuestas (por el profesor/a) para cada una de las unidades de trabajo. Dispondrá también de una carpeta-archivador física en la que archivará los apuntes y la documentación en papel que le sea entregada. Ambas herramientas de almacenamiento serán evaluadas y calificadas en cada evaluación. | | | |
| **Recursos TIC** | | | |
| **Enlaces para ampliar contenidos:**   * Ordenadores españoles: <https://www.rtve.es/alacarta/videos/te-acuerdas/telesincro-ordenadores-100-cien-espanoles/5500697/> * Software de aplicación de gestión integral de empresas: <https://www.sdelsol.com/>   **YouTube vídeos:**   * Conectores de un PC: <https://www.youtube.com/watch?v=al3SXTaONdQ>     **Uso de la plataforma Moodle u otra similar.**  **Materiales multimedia** | | | |