PROYECTO CURRICULAR

y

PROGRAMACIÓN DE AULA

**Aplicaciones Básicas de Ofimática**

Título de Profesional Básico en Servicios Administrativos

Administración y Gestión

**Índice**

[1. INTRODUCCIÓN. Título Profesional Básico en Servicios Administrativos 3](#_Toc171928027)

[1.1. Perfil profesional 3](#_Toc171928028)

[1.2. Competencia general 3](#_Toc171928029)

[1.3. Entorno profesional 3](#_Toc171928030)

[1.4. Marco normativo del ciclo 4](#_Toc171928031)

[2. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO 6](#_Toc171928032)

[2.1. Unidades de competencia 6](#_Toc171928033)

[2.2. Competencias profesionales, personales y sociales 7](#_Toc171928034)

[2.3. Objetivos generales 9](#_Toc171928035)

[2.4. Duración del módulo 11](#_Toc171928036)

[3. CONTENIDOS BÁSICOS Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS 12](#_Toc171928037)

[3.1. Orientaciones pedagógicas 13](#_Toc171928038)

[4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 14](#_Toc171928039)

[5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 16](#_Toc171928040)

[6. PROGRAMACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO 17](#_Toc171928041)

[7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL 18](#_Toc171928042)

[8. EVALUACIÓN GENERAL 19](#_Toc171928043)

[9. UNIDADES DE TRABAJO 20](#_Toc171928044)

[UNIDAD DE TRABAJO 1. Tramitación de la información en línea 20](#_Toc171928045)

[UNIDAD DE TRABAJO 2. Búsqueda activa en redes informáticas 23](#_Toc171928046)

[UNIDAD DE TRABAJO 3. Mensajes de correo electrónico 26](#_Toc171928047)

[UNIDAD DE TRABAJO 4. Contactos en el correo electrónico y calendarios 29](#_Toc171928048)

[UNIDAD DE TRABAJO 5. Hojas de cálculo (I) 32](#_Toc171928049)

[UNIDAD DE TRABAJO 6. Hojas de cálculo (II) 35](#_Toc171928050)

[UNIDAD DE TRABAJO 7. Presentaciones (I) 38](#_Toc171928051)

[UNIDAD DE TRABAJO 8. Presentaciones (II) 41](#_Toc171928052)

# UNIDADES DE TRABAJO

El libro ***Aplicaciones Básicas de Ofimática*** se estructura en las siguientes unidades de trabajo:

### UNIDAD DE TRABAJO 1. Tramitación de la información en línea

**OBJETIVOS**

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

* Navegar por Internet para localizar diferentes tipos de información.
* Definir los conceptos de: dato, información y conocimiento.
* Comprender para qué sirven las redes informáticas.
* Distinguir los diferentes tipos de redes informáticas.
* Diferenciar los conceptos de navegador y buscador en internet.
* Conocer el funcionamiento de internet.
* Reconocer la diferencia entre intranet y extranet.
* Distinguir los componentes de una URL.
* Analizar las ventajas y los inconvenientes de disponer de una red informática.
* Saber utilizar el navegador Microsoft Edge.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidad de trabajo 1: Tramitación de la información en línea** | | **Temporalización: 17 horas** | |
| **Contenidos** | **Resultado de aprendizaje** | **Criterios de evaluación** | **Instrumentos de evaluación** |
| 1. La información en las redes informáticas  1.1. Concepto y evolución de la transmisión de la información  1.1.1 La comunicación  1.2. Las redes informáticas  1.2.1 Elementos de una red informática  1.2.2 Tipos de redes informáticas  1.2.3 Ventajas e inconvenientes de las redes informáticas  2. Internet  2.1. Funcionamiento  2.2. Búsqueda activa en las redes informáticas  2.2.1 Navegadores o browsers  2.2.2 Buscadores  3. Intranet y extranet  3.1. Intranet  3.2. Extranet | 1. Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes | 1. a) Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder. | Actividades 5 y 6, pág. 10  Actividad 8, pág. 13  Actividades 11 y 12, pág. 14  Reto profesional 1: *Disponer de una red informática: ventajas*, pág. 26 |
| 1. b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas. | Actividades 14 y 15, pág. 16  Actividad 17 de *Evalúo mi aprendizaje*, pág. 24 |
| 1. c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local. | Caso práctico, pág. 21  Actividades 11, 13, 14, 20, 21, 23 y 25 de *Evalúo mi aprendizaje*, págs. 24 a 25  Reto profesional 2: *Trabajar con el navegador Microsoft Edge*, pág. 27 |
| 1. f) Se ha comprobado la veracidad de la información localizada. | Actividad 27 de *Evalúo mi aprendizaje*, pág. 25 |
| **Instrumentos de calificación** | | | |
| **1.** Observación directa del alumno o alumna: motivación, interés, actitudes, comportamiento, etc.  **2.** Participación en clase: intervenciones sobre actividades y ejercicios propuestos, valorando su dedicación e interés.  **3.** Realización de actividades individuales y grupales.  **4.** Elaboración de ejercicios prácticos.  **5.** Prueba escrita al final de la unidad. | | | |
| **Metodología** | | | |
| La unidad 1 comienza con una propuesta inicial que permita evaluar los conocimientos previos del alumnado y así dirigir su conocimiento hacia lo nuevo. A lo largo del tema se desarrolla el contenido integrando actividades y casos prácticos relativos al mismo.  El contenido y las diferentes actividades deben adaptarse al grupo aula, por lo que la metodología ha de ser flexible y dinámica con el fin de conseguir que el alumnado alcance un aprendizaje significativo.  Se debe promover la participación activa del alumnado para favorecer la comprensión y expresión de los contenidos trabajados. | | | |
| **Recursos TIC** | | | |
| **Enlaces para ampliar contenidos:**   * + - * Pasos para configurar tu red doméstica desde cero: <https://www.redeszone.net/tutoriales/redes-cable/configurar-red-domestica-desde-cero/> * La historia de los navegadores: <https://www.mozilla.org/es-ES/firefox/browsers/browser-history/>   **Vídeos:**   * ¿Qué es la nube?: <https://www.youtube.com/watch?v=8hsurFv45QM> | | | |