



Curs 2019/2020

FAMÍLIA PROFESSIONAL		CICLE FORMATIU I CURS	
ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ		GESTIÓ ADMINISTRATIVA 1r.	
MÒDUL PROFESSIONAL			
TRACTAMENT INFORMÀTIC DE LA INFORMACIÓ		CODI:MP7	HORES:231 h
PROFESSOR/A			
ÀNGELS ARMENGOL ROMEU			

UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS		Durada	Data Inici	Data Final
UF1	Tecnologia i comunicacions digitals.	33	12/09/2019	7/11/2019
UF2	Ordinografia i gravació de dades.	33	7/11/2019	20/01/2020
UF3	Tractament de la informació escrita i numèrica	66	20/01/2020	29/05/2020
UF4	Tractament de dades i integració d'aplicacions	33	2020 / 2021	
UF5	Presentacions multimèdia de continguts	33	2020 / 2021	
UF6	Eines d'internet per a l'empresa	33	2020 / 2021	

- **Les dates d'inici i finalització estaran subjectes al calendari escolar**

UF1 Tecnologia i comunicacions digitals (33 h)		
Nuclis Formatius	Hores	Resultats d'aprenentatge
NF1-. Identificació e instal·lació d'aplicacions informàtiques	12	1-2
NF2-. Confecció de materials gràfics	16	4
NF3-. Gestió del correu i l'agenda electrònica	5	3
UF2: Ordinografia i gravació de dades (33 h)		
Nuclis Formatius	Hores	Resultats d'aprenentatge
NF1- . Postura corporal i coneixement del teclat .	1	1
NF2-. Emprar coordinadament el teclat alfanumèric i signes de puntuació (mètode QWERTY)	24	1
NF3-. Utilització del mètode d'escriptura al tacte amb textos alfanumèrics de dificultat progressiva (Velocitat i còpia).	8	1
UF3 Tractament de la informació escrita i numèrica (66 h)		
Nuclis Formatius	Hores	Resultats d'aprenentatge
NF1- . Introducció als fulls de càlcul .	10	2
NF2-. Operacions bàsiques i avançades amb fórmules i funcions	32	2
NF3-. Operacions bàsiques i avançades amb el processador de textos	24	1

METODOLOGIA I DISTRIBUCIÓ TEMPORAL:

- El mòdul es desenvolupa en un total de 231 hores de classe de les quals 132 corresponen al primer curs i les 99 restants al segon.
- Es facilitaran apunts mitjançant fotocòpies o l'espai moodle o xarxa, elaborats pel professor, exposició del professor i documentació d'espai web. Sistema Operatiu Windows 365. Office 2016. Programa Novotyping (Català i Castellà) Power Point.
- Les quatre hores setmanals assignades a aquest mòdul s'impartiran a l'aula Gestió Administrativa 1

METODOLOGIA I DISTRIBUCIÓ TEMPORAL:

- Al començament de cada unitat es donaran a conèixer: el contingut i unes instruccions de treball independents per a cada un dels blocs temàtics a desenvolupar. Tot i així, pel que fa a la metodologia hi haurà un procediment comú:
- Explicació guiada per la professora de les característiques, elements i parts de diferents aplicacions
- Realització guiada per la professora de pràctiques relacionades amb el funcionament de les aplicacions
- Realització d'exercicis pràctics no guiats, per part de l'alumnat
- Pel que fa als materials necessaris per cursar aquest mòdul, és absolutament imprescindible que l'alumnat vingui a classe **des del primer dia** amb: una carpeta/arxivador d'anelles amb bossa on anirà desant els exercicis i una unitat de memòria externa USB (mínim 4 Gb).

CRITERIS D'AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ

Activitats: L'alumne/a al llarg del curs realitzarà diferents exercicis que l'ajudin en la comprensió dels continguts del mòdul. L'execució dels exercicis per part de l'alumne/a és obligatòria, així com la seva presentació en els terminis indicats..

Proves d'avaluació:

En el cas de les unitats formatives iniciades i no finalitzades en el moment de la sessió de la junta d'avaluació, es donarà informació orientativa sobre la progressió dels aprenentatges.

És obligatori la presentació de totes les pràctiques. Les pràctiques es lliuraran el dia de la realització de la prova escrita. L'alumne/a no pot superar la UF mentre no tingui totes les pràctiques presentades. En la graella d'observació, es valorarà l'actitud, la presentació de les pràctiques i l'assistència

Per a superar el mòdul, l'alumne/a haurà de superar de forma independent les unitats formatives amb una nota igual o superior a 5.

Només es repetiran les proves, en cas de no assistència, si l'alumne/a justifica la falta per mitjà d'un justificant oficials.

La qualificació de la UF s'obté tenint en compte les pràctiques realitzades (**Ptn**), les proves d'avaluació escrita (**Pen**) i l'actitud reflectida en la graella d'observacions (G). Seguint els percentatges que es mostren en la taula següent:

Qualificació dels resultats d'aprenentatge	Instruments d'avaluació (%)										
	Graella observa	Exercicis proposats pràctiques							Proves escrites		
	G	Pt1	Pt2	Pt3	Pt4	Pt5	Pt6	Pt7	Pe1	Pe2	Pe3
UF1	S'haurà d'obtenir una nota ≥ 5 en cadascun dels RA per poder fer la ponderació..										
RA1 RA2- RA3 RA4	5%	15%							80%		
Qualificació UF1	$Q_{UF1} = 0,50 \cdot RA1 + 0,10 \cdot RA2 + 0,40 \cdot RA3 + 0,40 \cdot RA4$										
UF2	S'haurà d'obtenir una nota = 5 en cadascun dels RA per poder fer la ponderació. Les notes inferiors a 5 es recuperaran a la finalització de la UF.										
RA1	5%	15%							80%		
Qualificació UF2	$Q_{UF2} = 1 \cdot RA1$										
UF3	S'haurà d'obtenir una nota = 5 en cadascun dels RA per poder fer la ponderació.										
RA1RA2	5%	15%							80%		

CRITERIS D'AVUACIÓ I RECUPERACIÓ**Qualificació UF3**

$$Q_{UF3} = 0,50 \cdot RA1 + 0,50 \cdot RA2$$

Per a superar el MP07 cal superar totes les unitats formatives amb una nota igual o superior a 5. La qualificació del Mòdul professional (QMP) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{MP07} = 0,10 \cdot Q_{UF1} + 0,20 \cdot Q_{UF2} + 0,25 \cdot Q_{UF3} + 0,20 \cdot Q_{UF4} + 0,15 \cdot Q_{UF5} + 0,10 \cdot Q_{UF6}$$

Actitud: El professor tindrà una graella d'observació del comportament, dels exercicis pràctics proposats i de les actituds de l'alumne/a a classe per l'adequada aplicació del NOFC del centre

Assistència: Un alumne amb mes del 20% de faltes d'assistència injustificades pel tutor perdrà el dret a l'avaluació contínua i s'aplicarà el NOFC del centre.

Recuperació de les UF

En cas de no superar la UF de forma contínua, en la convocatòria ordinària, es realitzarà una prova escrita en el període de recuperació establert, a la programació anual de l'institut (convocatòria extraordinària) per cada una de les UF amb nota inferior a 5

Els alumnes que optin per la modalitat semipresencial, hauran d'assistir presencialment almenys a la meitat de les hores previstes del mòdul (per cada UF) i hauran de fer i lliurar totes les activitats programades per tal de poder superar cada UF. L'assistència a les proves escrites és ineludible, En casos excepcionals, se li facilitarà a l'alumne el poder quedar en un altre moment, sempre i quan resulti totalment impossible poder assistir a les hores previstes a tal efecte i prèvia justificació documental.

Pel que fa a la relació de materials o recursos curriculars que es posen a disposició de l'alumnat per al seguiment de les activitats, la professora utilitzarà el moodle o correu electrònic, eina que s'utilitzarà per fer arribar tant els apunts com les activitats i també per poder penjar les activitats ja realitzades. Aquest recurs també s'aprofitarà per resoldre dubtes.

ALTRES INDICACIONS D'INTERÈS PER L'ALUMNE

- S'ha de portar material escolar.
- S'ha de gravar tota la informació: apunts, activitats...en un "pen USB" o al "núvol"
- Totes les activitats s'han de guardar durant tot els curs en un fitxer, el professor les pot demanar sempre que cregui convenient.
- Cal recordar que sou els responsables del vostre equip informàtic.

.....

Mòdul: MP 7 TRACTAMENT INFORMÀTIC DE LA INFORMACIÓ

Jo..... com a
pare/mare/ alumne major d'edat declaro que em dono per assabentat dels criteris
d'avaluació d'aquest crèdit.

Signatura

Data: