PROYECTO CURRICULAR

Y

PROGRAMACIÓN DE AULA

**OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN**

Técnico superior en Administración y Finanzas

Administración y Gestión

|  |
| --- |
| **Disponible la Programación completa en la Zona de Profesores de Editex** |

**Índice**

[1. INTRODUCCIÓN. TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 4](#_Toc37672422)

[1.1. Identificación del título 4](#_Toc37672423)

[1.2. Perfil profesional 4](#_Toc37672424)

[1.3. Competencia general 4](#_Toc37672425)

[1.4. Cualificaciones y unidades de competencia 4](#_Toc37672426)

[1.5. Objetivos generales 5](#_Toc37672427)

[2. UNIDADES DE COMPETENCIA DEL MÓDULO OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN 7](#_Toc37672428)

[3. CONTENIDOS BÁSICOS Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS 8](#_Toc37672429)

[3.1. Contenidos básicos 8](#_Toc37672430)

[3.2. Orientaciones pedagógicas 11](#_Toc37672431)

[4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 13](#_Toc37672432)

[5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 18](#_Toc37672433)

[6. PROGRAMACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO 19](#_Toc37672434)

[7. METODOLOGÍA 20](#_Toc37672435)

[8. TRANSVERSALIDAD 21](#_Toc37672436)

[9. EVALUACIÓN GENERAL 22](#_Toc37672437)

[10. UNIDADES DE TRABAJO 23](#_Toc37672438)

[UNIDAD DE TRABAJO 1 23](#_Toc37672439)

[UNIDAD DE TRABAJO 2 26](#_Toc37672440)

[UNIDAD DE TRABAJO 3 29](#_Toc37672441)

[UNIDAD DE TRABAJO 4 31](#_Toc37672442)

[UNIDAD DE TRABAJO 5 34](#_Toc37672443)

[UNIDAD DE TRABAJO 6 37](#_Toc37672444)

[UNIDAD DE TRABAJO 7 39](#_Toc37672445)

[UNIDAD DE TRABAJO 8 42](#_Toc37672446)

[UNIDAD DE TRABAJO 9 45](#_Toc37672447)

[UNIDAD DE TRABAJO 10 48](#_Toc37672448)

[UNIDAD DE TRABAJO 11 51](#_Toc37672449)

[UNIDAD DE TRABAJO 12 54](#_Toc37672450)

[UNIDAD DE TRABAJO 13 57](#_Toc37672451)

[UNIDAD DE TRABAJO 14 60](#_Toc37672452)

[UNIDAD DE TRABAJO 15 63](#_Toc37672453)

# UNIDADES DE TRABAJO

El libro ***Ofimática y proceso de la información*** *s*e estructura en las siguientes unidades de trabajo:

### UNIDAD DE TRABAJO 1

**OBJETIVOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar esta unidad el alumnado:

* Diferenciará el software del hardware.
* Conocerá los componentes básicos de un ordenador y la diferencia con los periféricos.
* Identificará los diferentes tipos de periféricos.
* Se habrá familiarizado con la interfaz y el manejo básico de Windows 10.
* Empleará medidas básicas de seguridad y mantenimiento de equipos.
* Aplicará distintas opciones de captura de pantalla.
* Utilizará el método de escritura al tacto sobre teclado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Unidad de trabajo 1: Mantenimiento de equipos en entorno Windows 10** | **Temporalización: 42 horas** |
| **Contenidos** | **Resultados de aprendizaje**  | **Criterios de evaluación** | **Instrumentos de evaluación** **Criterios de calificación** |
| 1. El ordenador1.1. Componentes1.2. Periféricos2. Windows 10. Configuración básica2.1. Inicio de Windows 102.2. Explorador de archivos o menú de inicio2.3. Organizar el menú de Inicio2.4. Configuración de Windows2.5. Carpetas2.6. Privacidad2.7. Anclar y desanclar3. Mantenimiento y seguridad3.1. Protección del hardware3.2. Protección del software4. Capturas de pantalla4.1. Introducción4.2. Recortes4.3. Recorte y anotación5. Operatoria de teclados | RA 1 Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios.RA2 Escribe textos alfanuméricos en un teclado extendido, aplicando las técnicas mecanográficas. | a) Se han utilizado las funciones básicas del sistema operativo.b) Se han aplicado medidas de seguridad y confidencialidad, identificando el programa cortafuegos y el antivirus.c) Se han ejecutado funciones básicas de usuario.d) Se han realizado pruebas de funcionamiento de los equipos informáticos.e) Se han comprobado las conexiones de los puertos de comunicación.f) Se han identificado los elementos básicos (hardware y software) de un sistema en red.g) Se han organizado los archivos para facilitar la búsqueda posterior.h) Se han organizado los elementos y espacios de trabajo.i) Se ha mantenido la postura corporal correcta ante el ordenador.j) Se ha identificado la posición correcta de los dedos en las filas del teclado alfanumérico.k) Se han precisado las funciones de puesta en marcha del terminal informático.l) Se han empleado coordinadamente las líneas del teclado alfanumérico y las teclas de signos y puntuación.m) Se ha utilizado el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas.n) Se ha utilizado el método de escritura al tacto para realizar textos en inglés.o) Se ha mecanografiado con velocidad (mínimo 200 p.p.m.) y precisión (máximo 1% de errores) con la ayuda de un programa informático.p) Se han aplicado las normas de presentación de los distintos documentos de texto.q) Se han localizado y corregido los errores mecanográficos, ortográficos y sintácticos. | 1. Observación directa del alumno: motivación, interés, actitudes, comportamiento, asistencia, etc.2. Participación en clase: intervenciones sobre actividades y ejercicios propuestos, valorando su dedicación e interés.3. Realización de actividades individuales y en grupo.5. Realización de pruebas y controles periódicos. |
| **Metodología** |
| El planteamiento de la unidad comenzará con una práctica profesional inicial o diagnóstica, con la finalidad de obtener un conocimiento real de las competencias previas de cada alumno o alumna y como autoevaluación.A continuación, el o la docente introducirá los distintos conceptos que se deben desarrollar.Se realizarán las actividades guiadas y propuestas de la unidad en el orden en el que aparecen en el libro de texto.A lo largo de la unidad se incentivará la intervención oral del alumnado, puesto que la unidad permite relacionar sus conocimientos previos con los que se pretende que adquiera. Estas actividades persiguen un modelo constructivista. También se potenciará la comunicación y el trabajo en equipo.Para Operatoria de teclados se seguirá la metodología de la aplicación NovoTyping Editex haciendo controles periódicos de velocidad y errores. |
| **Recursos TIC** |
| Ordenador de sobremesa o portátil conectado a la red local y a internet.Windows 10.Herramienta Recorte y anotación de Windows.NovoTyping Editex.Proyector.<https://www.microsoft.com/es-es/videoplayer/embed/RE2EbHl?pid=ocpVideo0-innerdiv-oneplayer&postJsllMsg=true&maskLevel=20&market=es-es> |

###