

Programación de proba libre de módulos profesionais

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015773	IES Muralla romana	Lugo	2013/2014

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
IFC	Informática e Comunicacions	CMIFC01	Sistemas microinformáticos e redes	Ciclos formativos de grao medio	Réxime Libre

Módulo profesional

Código MP	Nome	Horas
MP0223	Aplicacións ofimáticas	288

Profesorado responsable

Ricardo Veiga Rial

Índice

1. Identificación da programación.....	1
Centro educativo.....	1
Ciclo formativo.....	1
Módulo profesional.....	1
Profesorado responsable.....	1
2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.....	3
2.1. Primeira parte da proba.....	3
2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan.....	3
2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado.....	3
2.2. Segunda parte da proba.....	4
2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan.....	4
2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado.....	4
3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación.....	6
4. Características da proba e instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento.....	6
4.1. Primeira parte da proba.....	6
4.2. Segunda parte da proba.....	6

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
Instala e actualiza aplicacións ofimáticas, atendendo ás especificacións dadas en distintos contornos de explotación.
Elabora documentos e patróns aplicando as opcións avanzadas de procesadores de textos.
Elabora documentos e patróns aplicando opcións avanzadas de follas de cálculo.
Elabora documentos con bases de datos ofimáticas aplicando operacións de manipulación de datos.
Realiza operacións de xestión do correo e a axenda electrónica, atendendo ás necesidades de uso para a súa configuración.
Utiliza máquinas virtuais, identifica o seu campo de aplicación e instala software específico.
Manipula imaxes dixitais aplicando técnicas básicas de captura e de edición.
Manipula secuencias de vídeo aplicando técnicas de captura e de edición básicas.
Elabora presentacións multimedia aplicando normas básicas de composición e deseño.
Ofrece apoio no uso de aplicacións e resolve as incidencias que se presenten.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
Identificáronse e establecéronse as fases do proceso de instalación.
Identificáronse os requisitos mínimos e óptimos para o funcionamento da aplicación.
Respectáronse as licenzas de software.
Propuxéronse solucións de software para diversos contornos de aplicación.
Identificáronse os elementos das bases de datos relacionais.
Descríbense os elementos que compoñen un correo electrónico.
Analizáronse as necesidades básicas de xestión de correo e axenda electrónica.
Analizáronse os formatos de imaxes.
Recoñeuse a necesidade dos formatos de compresión con perdas.
Analizáronse aplicacións de edición de imaxes.
Recoñecéronse os elementos que compoñen unha secuencia de vídeo.
Identificáronse os tipos de formatos e códecs máis empregados.
Analizáronse as posibilidades de diversas aplicacións específicas.
Identificáronse as opcións básicas das aplicacións de presentacións.
Recoñecéronse os tipos de vista asociados a unha presentación.
Aplicouse e recoñeuse a tipografía e as normas básicas de composición, deseño e uso da cor.
Identificáronse problemas relacionados co uso de aplicacións ofimáticas.
Utilizáronse manuais de usuario para instruír no uso de aplicacións.
Aplicáronse técnicas de asesoramento no uso de aplicacións.
Aplicáronse os procedementos necesarios para salvargardar a información e a súa recuperación.
Utilizáronse os recursos dispoñibles para arranxar incidencias (documentación técnica, axudas en liña, soporte técnico, etc.).

Arranxáronse as incidencias no tempo adecuado e co nivel de calidade esperado.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
Instala e actualiza aplicacións ofimáticas, atendendo ás especificacións dadas en distintos contornos de explotación.
Elabora documentos e patróns aplicando as opcións avanzadas de procesadores de textos.
Elabora documentos e patróns aplicando opcións avanzadas de follas de cálculo.
Elabora documentos con bases de datos ofimáticas aplicando operacións de manipulación de datos.
Realiza operacións de xestión do correo e a axenda electrónica, atendendo ás necesidades de uso para a súa configuración.
Utiliza máquinas virtuais, identifica o seu campo de aplicación e instala software específico.
Manipula imaxes dixitais aplicando técnicas básicas de captura e de edición.
Manipula secuencias de vídeo aplicando técnicas de captura e de edición básicas.
Elabora presentacións multimedia aplicando normas básicas de composición e deseño.
Ofrece apoio no uso de aplicacións e resolve as incidencias que se presenten.

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
Obtívose a información sobre os compoñentes de hardware e de software instalados no equipamento mediante as utilidades do sistema operativo.
Respectáronse as especificacións técnicas do proceso de instalación.
Configuráronse as aplicacións segundo os criterios establecidos.
Solucionáronse problemas na instalación ou na integración co sistema informático.
Elimináronse ou engadíronse compoñentes da instalación no equipamento.
Actualizáronse as aplicacións.
Respectáronse as licenzas de software.
Documentáronse as incidencias.
Personalizáronse as opcións do procesador de textos e da barra de ferramentas.
Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos e imaxes.
Importáronse e exportáronse documentos creados con outras aplicacións e noutros formatos.
Deseñáronse patróns.
Creáronse e utilizáronse macros na realización de documentos.
Utilizouse a combinación de correspondencia para o envío masivo de correo.
Elaboráronse manuais específicos.
Personalizáronse as opcións da folla de cálculo e da barra de ferramentas.
Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes.
Utilizáronse os tipos de datos e referencias para celas, rangos, follas e libros.
Aplicáronse fórmulas e funcións.
Xeráronse e modificáronse gráficos de diversos tipos.
Empregáronse macros para a realización de documentos e patróns.
Importáronse e exportáronse follas de cálculo creadas con outras aplicacións e noutros formatos.

Utilizouse a folia de cálculo como base de datos: creación de listas, filtrado, protección e ordenación de datos.
Creáronse informes de táboas e gráficos dinámicos.
Creáronse bases de datos ofimáticas: táboas e relacións entre estas.
Utilizáronse as táboas da base de datos (para inserir, modificar e eliminar rexistros).
Utilizáronse asistentes na creación de consultas, formularios e informes.
Realizouse procura e filtrado sobre a información almacenada.
Creáronse e utilizáronse macros.
Configuráronse contas de correo electrónico de diversos tipos.
Conectáronse e sincronizáronse axendas do equipamento informático con dispositivos móbiles.
Operouse co caderno de enderezos.
Traballouse con opcións de xestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, cartafoles, etc.).
Utilizáronse opcións de axenda electrónica.
Analizáronse os formatos de imaxes.
Realizáronse capturas de pantallas.
Realizouse a adquisición de imaxes con periféricos.
Traballouse con imaxes a varias resolucións, segundo a súa finalidade.
Analizáronse aplicacións de edición de imaxes.
Empregáronse ferramentas de edición de imaxe dixital.
Importáronse e exportáronse imaxes en diversos formatos.
Recoñecéronse os elementos que compoñen unha secuencia de vídeo.
Identificáronse os tipos de formatos e códecs máis empregados.
Instaláronse códecs no sistema e configuráronse para o seu uso.
Analizáronse as posibilidades de diversas aplicacións específicas.
Importáronse e exportáronse secuencias de vídeo.
Importáronse pistas de audio e sincronizáronse coas secuencias de vídeo.
Aplicáronse transicións e efectos sinxelos.
Realizáronse conversións de formato en secuencias de audio e vídeo.
Traballouse con distintos formatos e diferentes taxas de compresión, en función da finalidade especificada.
Realizáronse capturas de secuencias da pantalla utilizando aplicacións específicas.
Capturáronse secuencias de vídeo cos recursos axeitados.
Elaboráronse vídeos tutoriais.
Recoñecéronse os tipos de vista asociados a unha presentación.
Aplicouse e recoñeceu a tipografía e as normas básicas de composición, deseño e uso da cor.
Creáronse presentacións.
Deseñáronse patróns de presentacións.
Utilizáronse periféricos para executar presentacións.
Elaboráronse guías visuais cos conceptos básicos de uso dunha aplicación.
Identificáronse problemas relacionados co uso de aplicacións ofimáticas.
Utilizáronse manuais de usuario para instruír no uso de aplicacións.
Aplicáronse técnicas de asesoramento no uso de aplicacións.
Realizáronse informes de incidencias.

Aplicáronse os procedementos necesarios para salvagardar a información e a súa recuperación.

Utilizáronse os recursos dispoñibles para arranxar incidencias (documentación técnica, axudas en liña, soporte técnico, etc.).

Arranxáronse as incidencias no tempo adecuado e co nivel de calidade esperado.

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Tódolos criterios de avaliación serán mínimos exixibles.

A primeira parte da proba será escrita e cualificarase de 0 a 10 puntos. Para a súa superación deberá obterse un 5 ou máis, e elo dará dereito a facer a segunda parte da proba.

No caso de suspender a primeira parte da proba non se poderá facer a segunda (a nota desta última será 0), e a cualificación final será de 4 puntos como máximo.

A segunda parte da proba, que se fará só en caso de aprobar a primeira, puntuarase de 0 a 10 puntos. Para a súa superación deberá obterse un 5 ou máis, e dará dereito a obter a media redondeada das dúas probas que será a nota final. Un suspenso na segunda parte da proba implicará que a nota final máxima sexa de 4 puntos.

4. Características da proba e instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento

4.1. Primeira parte da proba

Será unha proba escrita que versará sobre unha mostra significativa dos criterios de avaliación.

Instrumentos necesarios:

- bolígrafo e papel.
- Manuais e documentación técnica.

4.2. Segunda parte da proba

Será unha proba práctica no ordenador podendo empregar a máquina real ou máquinas virtuais con sistemas operativos Windows e/ou Linux. Haberá que resolver correctamente algún suposto práctico relacionado cos criterios de avaliación.

Instrumentos necesarios:

- Ordenador por persoa, con conexión en rede e acceso a Internet.
- Plataforma con sistemas operativos de escritorio, Windows e Linux, para instalacións e prácticas de incidencias.
- Diversas aplicacións ofimáticas en soporte instalable e portable.
- Aplicación de edición de textos.
- Aplicación de follas de cálculo.
- Aplicación de bases de datos.
- Aplicación de correo electrónico.
- Aplicación de axenda electrónica.
- Aplicación de manipulación de imaxes.
- Aplicación de edición de vídeo.
- Aplicación de elaboración de presentacións.
- Impresora, escáner, smartphone e cámara dixital con posibilidade de gravar vídeo.