



## Formación profesional

# Adaptación na programación para a finalización do curso 2019-2020

### Centro educativo

Código	Centro	Curso académico
32001725	IES LAURO OLMO	2019-2020

### Ciclo formativo

Código	Nome
CSADG01	ADMINISTRACIÓN E FINANZAS

### Módulo profesional

Código	Nome
MP0649	OFIMÁTICA E PROCESO DA INFORMACIÓN

### Alumnado

Réxime	Modalidade	Grupo
ORDINARIO	PRESENCIAL	A

### Docente (se procede, indicar o nome e os apelidos)

Nome e apelidos
MARÍA SOLEDAD LÓPEZ REBORDINOS

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso 2019-2020, nos centros da Comunidade Autónoma de Galicia.



## 1. Criterios de avaliación do terceiro trimestre afectados (por cada unidade didáctica)

### 1.1 Identificación da unidade didáctica

Nº	Unidade didáctica			
4	FOLLA DE CÁLCULO			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolverase neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
RA2 - Elabora follas de cálculo adaptadas ás necesidades que se presenten no tratamento da información, aplicando as opcións avanzadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA2.1 - Utilizáronse as prestacións da folia de cálculo para realizar xestións de tesouraría, cálculos comerciais e outras operacións administrativas</li> </ul>	SI	si	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA2.2 - Deseñáronse e elaboráronse documentos coa folia de cálculo.</li> </ul>	SI	si	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA2.3 - Relacionáronse e actualizáronse follas de cálculo.</li> </ul>	NON	si	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA2.4 - Creáronse e aniñáronse fórmulas e funcións.</li> </ul>	SI	si	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA2.5 - Establecéronse contrasinais para protexer celas, follas e libros.</li> </ul>	NON	si	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA2.6 - Obtivéronse gráficos para a análise da información.</li> </ul>	NON	si	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA2.7 - Empregáronse macros para a realización de documentos e patróns</li> </ul>	NON	NON	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA2.8 - Importáronse e exportáronse follas de cálculo creadas con outras aplicacións e outros formatos.</li> </ul>	NON	si	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA2.9 - Utilizouse a folia de cálculo como base de datos (formularios, creación de listas, filtraxe, e protección e ordenación de datos)</li> </ul>	SI	SI	



	▪ CA2.10 - Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes.	SI		Traballo telemático
	▪ CA2.11 - Utilizáronse as opcións de traballo en grupo.	NON	NON	



Nº	Unidade didáctica			
5	BASES DE DATOS			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolverase neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
RA4 - Utiliza sistemas de xestión de bases de datos adaptadas ás necesidades que se presenten no tratamento da información administrativa, aplicando as opcións avanzadas.	▪ CA4.1 - Ordenáronse e clasificáronse os datos das bases de datos para presentar a información	si	si	Traballos telemáticos
	▪ CA4.2 - Realizáronse consultas de bases de datos con criterios precisos	si	si	Traballos telemáticos
	▪ CA4.3 - Realizáronse informes de bases de datos con criterios precisos.	si	si	Traballos telemáticos
	▪ CA4.4 - Realizáronse formularios con criterios precisos	si	si	Traballos telemáticos
	▪ CA4.5 - Actualizáronse, fusionáronse e elimináronse rexistros das bases de datos	si	si	Traballos telemáticos
	▪ CA4.6 - Relacionáronse as bases de datos con outras aplicacións informáticas para desenvolver as actividades que así o requiran.	non	si	Traballos telemáticos
	▪ CA4.7 - Realizouse a procura e a filtraxe sobre a información almacenada	si	si	Traballos telemáticos
	▪ CA4.8 - Protexéronse as bases de datos establecendo niveis de seguridade.	non	si	Traballos telemáticos
	▪ CA4.9 - Elaborouse unha base de datos adaptada aos requisitos da organización.	si	si	Traballos telemáticos



Nº	Unidade didáctica			
8	PRESENTACIÓNS MULTIMEDIA			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolverase neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
RA4 - Elabora presentacións multimedia de documentos e informes utilizando aplicacións específicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA4.1 - Realízouse a análise e a selección da información que se queira incluír.</li> </ul>	si	si	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA4.2 - Inseriríronse obxectos (táboas, gráficos, follas de cálculo, fotos, debuxos, organigramas, arquivos de son e vídeo, etc.).</li> </ul>	si	si	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA4.3 - Distribuíuse a información de xeito claro e estruturado.</li> </ul>	non	si	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA4.4 - Animáronse os obxectos segundo o obxectivo da presentación.</li> </ul>	si	si	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA4.5 - Creáronse presentacións para acompañar exposicións orais</li> </ul>	non	non	Traballos telemáticos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA4.6 - Realizáronse presentacións relacionadas con informes ou documentación empresarial.</li> </ul>	non	non	Traballos telemáticos



## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

### Criterios de cualificación.

A nota de avaliación final será a media das notas da primeira e segunda avaliación a que se poderá engadir ata dous puntos como máximo, si o alumno/a entregou as tarefas propostas pola profesora durante o terceiro trimestre.

No caso de alumnos/as que non teña entregado as tarefas ou estas non se axusten os parámetros establecidos non se puntuará nada por este concepto.

Ao alumnado que teña algunha avaliación suspensa enviaráselle actividades de recuperación. Os alumnos que entreguen, como mínimo, o 50 % de ditos exercicios correctamente resoltos terán recuperada dita avaliación.

### UD4. FOLLA DE CÁLCULO.

CA2.1 - Utilizáronse as prestacións da folla de cálculo para realizar xestións de tesouraría, cálculos comerciais e outras operacións administrativas.

CA2.2 - Deseñáronse e elaboráronse documentos coa folla de cálculo.


CA2.4 - Creáronse e aniñáronse fórmulas e funcións.

CA2.5 - Establecéronse contrasinais para protexer celas, follas e libros.

CA2.7 - Empregáronse macros para a realización de documentos e patróns.

CA2.9 - Utilizouse a folla de cálculo como base de datos (formularios, creación de listas, filtraxe, e protección e ordenación de datos).

CA2.10 - Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes.

 CA2.11 - Utilizáronse as opcións de traballo en grupo.

#### UD5. BASE DE DATOS.

CA4.1 - Ordenáronse e clasificáronse os datos das bases de datos para presentar a información.

CA4.2 - Realizáronse consultas de bases de datos con criterios precisos.

CA4.3 - Realizáronse informes de bases de datos con criterios precisos.

CA4.4 - Realizáronse formularios con criterios precisos.

CA4.5 - Actualizáronse, fusionáronse e elimináronse rexistros das bases de datos.

CA4.6 - Relacionáronse as bases de datos con outras aplicacións informáticas para desenvolver as actividades que así o requiran.

CA4.7 - Realizouse a procura e a filtraxe sobre a información almacenada.

#### UD8. PRESENTACIÓN MULTIMEDIA.

CA4.1 - Realizouse a análise e a selección da información que se queira incluír.

CA4.2 - Inseríronse obxectos (táboas, gráficos, follas de cálculo, fotos, debuxos, organigramas, arquivos de son e vídeo, etc.).

CA4.3 - Distribuíuse a información de xeito claro e estruturado.

CA4.4 - Animáronse os obxectos segundo o obxectivo da presentación.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

galicia

CA4.5 - Creáronse presentacións para acompañar exposicións orais.



## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

Critérios de avaliación imprescindibles (por cada unidade didáctica)

Nº	Unidade didáctica			
	<b>OPERATORIA DE TECLADOS</b>			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
X		<ul style="list-style-type: none"> <li>RA1 - Procesa textos alfanuméricos nun teclado estendido aplicando as técnicas mecanográficas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA1.3 - Identificouse a posición correcta dos dedos nas ringleiras do teclado alfanumérico.</li> <li>CA1.5 - Empregáronse coordinadamente as ringleiras do teclado alfanumérico e as teclas de signos e puntuación.</li> <li>CA1.8 - Controlouse a velocidade (mínimo de 350 ppm) e a precisión (máximo dunha falta por minuto), coa axuda dun programa informático</li> </ul>	Traballo telemático

Nº	Unidade didáctica			
	<b>Mantemento de equipos, aplicacións e redes</b>			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
X		<ul style="list-style-type: none"> <li>RA1 - Mantén en condicións óptimas de funcionamento os equipamentos, as aplicacións e a rede, instalando e actualizando os compoñentes de hardware e software necesarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA1.1 - Realizáronse probas de funcionamento dos equipamentos informáticos.</li> <li>CA1.5 - Utilizáronse as funcións básicas do sistema operativo.</li> <li>CA1.9 - Identificáronse e establecéronse as fases do proceso de instalación e actualización.</li> </ul>	Traballo telemático



Nº		Unidade didáctica		
3		PROCESADOR DE TEXTO		
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora documentos de textos, utilizando as opcións avanzadas dun procesador de textos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA3.1 - Utilizáronse funcións, prestacións e procedementos dos procesadores de textos e autoedición</li> <li>CA3.2 - Identificáronse as características de cada tipo de documento.</li> <li>CA3.3 - Redactáronse documentos de texto coa destreza adecuada e aplicando as normas de estrutura.</li> <li>CA3.4 - Confeccionáronse patróns adaptados aos documentos administrativos tipo, incluíndo utilidades de combinación.</li> <li>CA3.5 - Integráronse obxectos, gráficos, táboas, follas de cálculo, hiperligazóns, etc.</li> <li>CA3.6 - Detectáronse e corrixíronse os erros cometidos.</li> <li>CA3.7 - Recuperouse e utilizouse a información almacenada.</li> <li>CA3.8 - Utilizáronse as funcións e as utilidades que garantan as normas de seguridade, integridade e confidencialidade dos datos.</li> </ul>	<p>Traballo telemático</p> <p>Traballo telemático</p> <p>Traballo telemático</p> <p>Traballo telemático</p> <p>Traballo telemático</p> <p>Traballo telemático</p> <p>Traballo telemático</p> <p>Traballo telemático</p>



Nº		Unidade didáctica		
FOLLA DE CÁLCULO				
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	X	<ul style="list-style-type: none"><li>RA2 - Elabora follas de cálculo adaptadas ás necesidades que se presenten no tratamento da información, aplicando as opcións avanzadas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CA2.1 - Utilizáronse as prestacións da folla de cálculo para realizar xestións de tesouraría, cálculos comerciais e outras operacións administrativas</li><li>CA2.2 - Deseñáronse e elaboráronse documentos coa folla de cálculo</li><li>CA2.4 - Creáronse e aniáronse fórmulas e funcións.</li><li>CA2.9 - Utilizouse a folla de cálculo como base de datos (formularios, creación de listas, filtraxe, e protección e ordenación de datos).</li><li></li></ul>	Traballo telemático



Nº	Unidade didáctica			
5	BASES DE DATOS			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>RA4 - Utiliza sistemas de xestión de bases de datos adaptadas ás necesidades que se presenten no tratamento da información administrativa, aplicando as opcións avanzadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CA4.1 - Ordenáronse e clasificáronse os datos das bases de datos para presentar a información</li> <li>CA4.2 - Realizáronse consultas de bases de datos con criterios precisos.</li> <li>CA4.3 - Realizáronse informes de bases de datos con criterios precisos</li> <li>CA4.4 - Realizáronse formularios con criterios precisos.</li> <li>CA4.9 - Elaborouse unha base de datos adaptada aos requisitos da organización</li> </ul>	

Nº	Unidade didáctica			
8	PRESENTACIÓNS MULTIMEIDA			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>RA4 - Utiliza sistemas de xestión de bases de datos adaptadas ás necesidades que se presenten no tratamento da información administrativa, aplicando as opcións avanzadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RA4 - Elabora presentacións multimedia de documentos e informes utilizando aplicacións específicas.</li> <li>CA4.2 - Inseríronse obxectos (táboas, gráficos, follas de cálculo, fotos, debuxos, organigramas, arquivos de son e vídeo, etc.).</li> <li>CA4.6 - Realizáronse presentacións relacionadas con informes ou documentación empresarial</li> </ul>	



#### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Traballos para facer na casa, vía telemática

#### 6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua

EXAMEN COS CRITERIOS DE AVALIACIÓN MÍNIMOS, INDICADOS NO PUNTO 5



## 8. Medidas de atención á diversidade

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados