


Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Manolo Hugué		CRITERIS D'AVUACIÓ 2023-2024
		DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ

MÒDUL FORMATIU 07: TRACTAMENT INFORMÀTIC DE LA INFORMACIÓ. UF 1, 2 i 3

CICLE: GESTIÓ ADMINISTRATIVA	GM
HORES TOTALS: 231 hores – Durada 33 setmanes	HLLD: 0

Contingut curricular del MP:

Els objectius generals que venen marcats per a aquest mòdul són:

Analitzar els documents o comunicacions que s'utilitzen en l'empresa, reconeixent la seva estructura, elements i característiques per a elaborar-los.

Analitzar les possibilitats de les aplicacions i equips informàtics, relacionant-les amb la seva ocupació més eficaç en el tractament de la informació per elaborar documents i comunicacions.

Realitzar documents i comunicacions en el format característic i amb les condicions de qualitat corresponents, aplicant les tècniques de tractament de la informació en la seva elaboració.

És a dir: saber utilitzar els equips i les aplicacions informàtiques per elaborar documents i comunicacions i conèixer a fons els documents i les comunicacions que es fan a l'empresa.

Relació d'Unitats formatives i Nuclis formatius

Unitats formatives (UF)	Nuclis formatius (NF)	Hores mín. + HLLD	Curs de impartició	Data inici	Data final
UF1 Tecnologia i comunicacions digitals	- Sistemes informàtics de l'empresa - Instal·lació i actualització d'aplicacions - Gestió de correu i agenda electrònica	33	1r.	23/01/23	Fi de curs
UF2 Ordinografia i gravació de dades	- Processament de textos alfanumèrics en teclats estesos, o en altres tipus de teclats	33	1r.	12/09/23	22/01/24
UF3 Tractament de la informació escrita i numèrica	- Elaboració de documents i plantilles mitjançant processadors de text - Elaboració de documents i plantilles mitjançant fulls de càlcul	66	1r.	12/09/23	Fi de curs
UF4 Tractament de dades i integració d'aplicacions	- Utilització de bases de dades ofimàtiques - Integració d'aplicacions ofimàtiques	33	2n		
UF5 Presentacions multimèdia de continguts	- Integració d'imatges i vídeos en documents - Elaboració de presentacions - Selecció d'informació textual i gràfica	33	2n		

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 8
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 2.0
Aprobat: Director	DARRERA REVISIÓ : 10 SET 2020	

	- Confecció de materials gràfics				
UF6 Eines d'internet per a l'empresa	- Obtenció i gestió d'informació obtinguda a internet - Utilització de programari lliure en línia - Administració d'espais web usant prestacions en línia	33	2n		
		231 h.			

El mòdul està dividit en dos cursos; a 1er. es fan 4 hores setmanals de classe i a 2on. només 3. A 1er. hi ha una distribució de dues unitats formatives en paral·lel: en començar es fan 2 hores que corresponen a la UF2 i 2 que corresponen a la UF3, un cop acabada la UF2 es fan 2 hores de la UF1 i es continua amb les 2 hores de la UF3.

Avaluació i Qualificació del MP i les UF's

UF1 Tecnologia i comunicacions digitals	12 %
UF2 Ordinografia i gravació de dades	13 %
UF3 Tractament de la informació escrita i numèrica	30 %
UF4 Tractament de dades i integració d'aplicacions	15 %
UF5 Presentacions multimèdia de continguts	15 %
UF6 Eines d'internet per a l'empresa	15 %

La superació d'un mòdul professional requereix la superació de totes les unitats formatives que el componen. La qualificació final s'obté per l'aplicació dels criteris de ponderació, establerts per a cadascuna de les UF's i que es poden veure a la taula anterior.

La qualificació de les unitats formatives i dels mòduls professionals és numèrica, entre 1 i 10, sense decimals.

Instruments d'avaluació

Per a cada unitat formativa hi haurà una o més activitats programades i un o més instruments d'avaluació encara que a totes les unitats podem trobar unes pràctiques d'aula (Pta) supervisades i unes proves d'avaluació individuals (PrAv). Es proporcionaran graelles d'autoavaluació i/o coavaluació per testar la percepció de l'alumnat respecte al seu aprenentatge.

La valoració ponderada d'aquests instruments d'avaluació donarà com a resultat la qualificació de cada UF. El detall de les activitats i les valoracions es concreta en la informació dedicada a cada unitat formativa.

En totes les activitats d'avaluació es podrà utilitzar el material de suport de que es disposi: apunts, activitats resoltes, etc.

Recuperació

La recuperació es farà al mes de juny dins del període fixat per la direcció de l'Institut mitjançant proves d'avaluació (PrAv) semblants a les que s'han fet per avaluar durant el curs.

L'assistència a classe és obligatòria i per tant l'acumulació de faltes injustificades pot comportar la pèrdua del dret a l'avaluació continuada tal com ens indica el Reglament de Règim Interior de l'Institut.

Bibliografia

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 8
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 2.0
Aprobat: Director	DARRERA REVISIÓ : 10 SET 2020	

Hi haurà una bibliografia i una webgrafia específica per a cada unitat formativa, la qual es detalla als fulls d'informació de cada unitat formativa.

Hàbits de treball a les unitat formatives de primer curs

- Caldrà portar sempre el pendrive a classe.
- Caldrà portar sempre l'escrit amb la clau d'accés al correu electrònic i al programa de mecanografia o recordar l'usuari i contrasenya per poder accedir.
- El professor enviarà els arxius per treballar amb ells (completar-los, modificar-los, etc.) a l'adreça de correu electrònic o els compartirà al drive de l'adreça corporativa de l'Institut -@insmanolohugue.cat-.
- Els arxius es desaran a les carpetes que crearem al pendrive per a cada mòdul, unitat formativa i nucli formatiu i un cop acabats es lliuraran per correu electrònic al professor. Es penalitzarà si al comprovar el contingut del pendrive s'observa que no hi ha còpies de tots els arxius i/o les carpetes no estan correctament ordenades.
- Els arxius d'altres unitats formatives i altres mòduls professionals es desaran també correctament organitzats i classificats en carpetes diferents, cadascun a la seva carpeta.
- Caldrà portar auriculars.

Preparar l'àmbit de treball

- Carpetes al pendrive
- MP07 Informàtica
 - o UF1 Tecnologia i comunicacions digitals
 - o UF2 Ordinografia
 - o UF3 Tractament Text i Fulls de càlcul
 - NF1 Processadors de Text
 - NF2 Fulls de càlcul
- Crear les carpetes que demanin altres professors per treballar altres unitats formatives o altres mòduls professionals d'acord amb les seves instruccions.
- Mantenir sempre net l'àmbit informàtic de treball: no tenir arxius duplicats, esborrar les versions antigues dels materials informàtics, no emmagatzemar a l'espai de treball arxius aliens...
- El correcte manteniment de l'àmbit informàtic de treball pot comportar pujar o baixar la nota de la unitat formativa fins a un 10%, a criteri del professor.

UNITAT FORMATIVA 1: TECNOLOGIA I COMUNICACIONS DIGITALS

Activitats d'ensenyament aprenentatge

Nucli formatiu 1: Sistemes informàtics de l'empresa 14 hores

A1 Informàtica bàsica: història, tipus d'ordinadors, components d'un ordinador (maquinari).

A2 Programari i sistemes operatius: tipologies i classificacions.

A3 Xarxes: tipologies, la nostra xarxa, pràctiques en l'ús dels recursos de xarxa.

A4 Organització i seguretat informàtica: gestió del servei, recursos per a la seguretat.

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 8
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 2.0
Aprovat: Director	DARRERA REVISIÓ : 10 SET 2020	

Nucli formatiu 2: Instal·lació i actualització d'aplicacions 5 hores

A1 Aplicacions ofimàtiques: tipologies, requeriments d'instal·lació, signatura digital.

Nucli formatiu 3: Gestió de correu i agenda electrònica 14 hores

A1 Conceptes bàsics: proveïdors, servidors, gestors, dominis, protocols.

A2 Gestió del correu electrònic -tramesa, recepció, organització i arxiu de missatges, creació de llistes i grups de distribució amb un servei de correu web i amb un gestor de correu electrònic.

A3 Utilització de les opcions d'organització i agenda amb un servei de correu web i amb un gestor de correu electrònic.

Instruments d'avaluació

Pta's: Activitats de classe detallades als dossiers d'activitats:

- Exercicis d'aula de les activitats del NF1
- Exercicis d'aula de les activitats del NF2
- Exercicis d'aula de les activitats del NF3

PrAv1: Prova d'avaluació conjunta del NF1 i NF2 (qüestionari teòric)

PrAv2: Prova d'avaluació del NF3 (de tipus pràctic)

El següent quadre mostra com s'obté la qualificació en funció dels instruments d'avaluació.

	Instruments d'avaluació (%)	
	Pta's	Prav's
Qualificació	60	40

La qualificació de la unitat formativa s'obté de la ponderació del 60% de la qualificació de les Pta's i el 40% de les Prav's.

Recuperació

La recuperació es durà a terme en el període assenyalat per l'equip directiu, mitjançant una Prova d'avaluació anàloga a les que s'utilitzen com a instruments d'avaluació contínua.

Es facilitarà orientació per preparar adequadament la recuperació: suggerir estratègies i exercicis a fer.

Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Aquesta unitat formativa s'impartirà a l'aula d'Informàtica-ofimàtica dotada amb un ordinador per a cada alumne, un projector LCD i una pantalla de projecció.

El programari específic a utilitzar serà paquets integrats d'ofimàtica, tant lliures com de llicència, programari per a la connexió a internet, programari ofimàtic i altres aplicacions en línia.

Hi haurà un material imprès i/o digital –dossiers de treball d'edició pròpia- que recull les recomanacions i instruccions de treball, les activitats a realitzar, indicacions sobre la utilització de les aplicacions i també altres continguts teòrics tant respecte a les aplicacions que s'utilitzen com a la normativa legal, normes, criteris i protocols establerts.

Bibliografia i webgrafia

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 8
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 2.0
Aprovat: Director	DARRERA REVISIÓ : 10 SET 2020	

- ❑ Materials digitals en format PDF i presentacions
- ❑ Enllaços diversos a llocs web detallats als dossiers de treball
- ❑ Altres materials editats i altres enllaços a material electrònic que puguin ser d'interès, a determinar durant l'execució dels exercicis i activitats.

UNITAT FORMATIVA 2: ORDINOGRÀFIA I GRAVACIÓ DE DADES

Activitats d'ensenyament aprenentatge

A1 Terminals informàtics, teclat QWERTY i altres teclats, ús, ergonomia, posició i desplaçament de les mans i els dits.

A2 Destresa mecanogràfica

A3 Selecció d'idioma i correcció d'errors

Instruments d'avaluació

Pta1: Qüestionari terminals, teclats i ergonomia.

Pta2: Pràctiques mecanogràfiques amb *novoTyping Professional* (PM's)

- Aprenentatge digitació.
- Alfanumèrics, símbols i text en anglès.
- Aprenentatge, velocitat 60-100 ppm.
- Aprenentatge, velocitat 110-150 ppm.
- Velocitat a partir de 150 ppm.
- Pràctiques amb tecles especials.

Pta3: Correcció ortogràfica de texts en diferents idiomes.

PrAv1: Prova d'avaluació destresa mecanogràfica

Les pràctiques mecanogràfiques -PM's- es valoraran a partir de dos variables: els coeficients d'error (sempre 1,00%) i la velocitat final –ppm de les dues últimes lliçons de cada grup-, que variarà segons quines pràctiques s'estiguin efectuant tal com marca la taula que es pot veure més avall. La qualificació serà la mitjana de la nota de correcció i la nota de velocitat.

- Aprenentatge digitació, sense coeficient de velocitat
- Alfanumèrics, símbols i text en anglès, sense coeficient de velocitat
- Aprenentatge, velocitat 60-100 ppm., velocitat mínima, 100 ppm.
- Aprenentatge, velocitat 110-150 ppm., velocitat mínima 150 ppm.
- Velocitat a partir de 150 ppm., velocitat mínima, 200 ppm.

Qualificació global de les Pta's: mitjana aritmètica dels resultats obtinguts a les Pta's treballades, ponderada al nombre d'exercicis fets si es que no s'han fet els exercicis mínims.

Errors als exercicis		Velocitat final						
Sempre		Exercicis aprenentatge i exercicis alfanumèrics	60-100 ppm		110-150 ppm		A partir de 150 ppm.	
Coef. errors	Puntuació		Velocitat	Punts	Velocitat	Punts	Velocitat	Punts

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 8
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 2.0
Aprovat: Director	DARRERA REVISIÓ : 10 SET 2020	

0,00 %	10 punts	En aquests tipus d'exercicis no es té en compte la velocitat. Només es valoren els errors.	200 ppm	10 punts	250 ppm	10 punts	300 ppm	10 punts
0,20 %	9		180	9	230	9	280	9
0,40 %	8		160	8	210	8	260	8
0,60 %	7		140	7	190	7	240	7
0,80 %	6		120	6	170	6	220	6
1,00 %	5 punts		100 ppm	5 punts	150 ppm	5 punts	200 ppm	5 punts
1,50 %	2,5 punts		50 ppm	2,5 punts	100 ppm	2,5 punts	150 ppm	2,5 punts
2,00 %	0 punts		0 ppm	0 punts	50 ppm	0 punts	100 ppm	0 punts

Exercicis mínims que cal fer i temporalització:

- Per poder optar a la valoració mitjana completa de les PTA's en acabar el curs cal haver completat almenys fins a la lliçó d'aprenentatge-velocitat 150 ppm.
- Temporalització durant el curs (exercicis mínims):
 - o Aprenentatge digitació: 28 d'octubre de 20202
 - o Exercicis alfanumèrics: 25 de novembre de 2022
 - o *Al final de la 1ª avaluació, el 2 de desembre s'avaluarà en referència a 80 ppm*
 - o Velocitat 100 ppm:16 de desembre de 2022
 - o Velocitat 150 ppm: 20 de gener de 2023

Qualificació de la Prav1: mitjana aritmètica de la nota resultant d'acord amb el coeficient d'errors –segons la taula- i la nota resultant de la velocitat –ppm- aplicant l'escala “110-150 ppm” (ponderada al nombre d'exercicis fets, prenent com a referència l'alumne que més hagi fet, si hi ha diferències significatives).

La qualificació de la unitat formativa s'obtindrà de la ponderació del 75% de la qualificació de les Pta's –treball diari- i el 25% de les Prav's –prova final d'avaluació de destresa mecanogràfica-, d'acord amb el quadre que segueix:

	Instruments d'avaluació (%)	
	Pta's	Prav's
Qualificació	75	25

Recuperació

La recuperació es durà a terme en el període assenyalat per l'equip directiu, mitjançant una prova d'avaluació anàloga a la PrAv1. La qualificació s'obtindrà de manera anàloga aplicant l'escala “a partir de 150 ppm”

Per millorar el nivell mecanogràfic dels alumnes que no hagin aconseguit superar l'UF es recomanarà fer pràctiques mecanogràfiques a casa.

Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Aquesta unitat formativa s'impartirà a l'aula d'Informàtica-ofimàtica dotada amb un ordinador per a cada alumne, un projector LCD i una pantalla de projecció.

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 8
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 2.0
Aprovat: Director	DARRERA REVISIÓ : 10 SET 2020	

El programari específic a utilitzar serà un procesador de text i el programa d'aprenentatge de la mecanografia *novoTyping Professional* que conté, entre altres recursos, les pràctiques mecanogràfiques, taules i gràfics que recullen els resultats de les pràctiques i una presentació descriptiva dels sistemes informàtics, els teclats i les recomanacions relatives a l'ergonomia, la posició corporal i les condicions de treball.

Hi haurà un material imprès que recull la descripció del teclat i recomanacions relatives a l'ergonomia, la posició corporal i les condicions de treball i un resum detallat del contingut del programa Mecasoft i les instruccions per treballar-hi.

Webgrafia:

Equaltic – novoTyping Professional

<http://www.equaltic.com/>

Cursomeca. Curs de mecanografia gratuït per internet

<http://www.mecanografia.cat/>

Wikipedia. Mecanografia

<http://ca.wikipedia.org/wiki/Mecanografia>

UNITAT FORMATIVA 3: TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ ESCRITA I NUMÈRICA

Activitats d'ensenyament aprenentatge

Nucli formatiu 1: Tractament de texts –processadors de text-. 30 hores

A1 Funcions, prestacions i procediments dels processadors de text i correcció d'errors.

A2 Inserció d'imatges, objectes, taules, fulls de càlcul, gràfics i hipervincles en documents de text.

A3 Seguretat informàtica: desar, recuperar, fer còpies i comprimir arxius; protegir arxius amb contrasenya.

A4 Elaboració de documents amb índex, macros, formularis i utilització de plantilles.

Nucli formatiu 2: Tractament de nombres i gràfics -fulls de càlcul-. 36 hores

A1 Introducció i operacions bàsiques: Concepte, utilitat, aplicacions. Edició i formats de dades. Estils. Fórmules, referències a cel·les.

A2 Operacions avançades I: Funcions, inserció d'elements, format condicional, plantilles, macros.

A3 Operacions avançades II: Importació i exportació, el full de càlcul com a base de dades, gràfics, taules i gràfics dinàmics.

Instruments d'avaluació

Pta1: Activitats del dossier 1 del NF1 processadors de text (A1).

Pta2: Activitats del dossier 2 del NF1 processadors de text (A2).

PrAv1: Prova d'avaluació conjunta del dossier 1 i dossier 2 del NF1 (A1 i A2)

Pta3: Activitats del dossier 3 del NF1 processadors de text (A3).

Pta4: Activitats del dossier 4 del NF1 processadors de text (A4).

PrAv2: Prova d'avaluació conjunta del dossier 3 i dossier 4 del NF1 (A3 i A4).

Pta5: Activitats dels dossiers 1 i 2 del NF2 fulls de càlcul (A1).

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 8
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 2.0
Aprobat: Director	DARRERA REVISIÓ : 10 SET 2020	

Pta6: Activitats del dossier 3 del NF2 fulls de càlcul (A2).
 PrAv3: Prova d'avaluació conjunta de A1 i A2 del NF2 fulls de càlcul.
 Pta7: Activitats del dossier 3 del NF2 fulls de càlcul (A3).
 PrAv4: Prova d'avaluació de A3 del NF2 fulls de càlcul.

El següent quadre mostra com s'obté la qualificació en funció dels instruments d'avaluació.

	Instruments d'avaluació (%)	
	Pta's	Prav's
Qualificació	60	40

La qualificació de la unitat formativa s'obté a partir de la mitjana aritmètica de les qualificacions d'ambdós nuclis formatius.

Recuperació

La recuperació es durà a terme en el període assenyalat per l'equip directiu, mitjançant una prova d'avaluació semblant a la PrAv1 i PrAv2.

Es facilitarà orientació per preparar adequadament la recuperació: suggerir estratègies i exercicis a fer.

Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Aquesta unitat formativa s'impartirà a l'aula d'Informàtica-ofimàtica dotada amb un ordinador per a cada alumne, un projector LCD i una pantalla de projecció.

El programari específic a utilitzar serà paquets integrats d'ofimàtica, tant lliures com de llicència, programari per a la connexió a internet, programari ofimàtic i altres aplicacions en línia.

Hi haurà un material imprès –dossiers de treball d'edició pròpia- que recull les recomanacions i instruccions de treball, les activitats a realitzar, indicacions sobre la utilització de les aplicacions i també altres continguts teòrics tant respecte a les aplicacions que s'utilitzen com a la normativa legal, normes, criteris i protocols establerts. Alguns d'aquests materials de consulta es facilitaran en format electrònic.

Bibliografia i webgrafia

- Domine Microsoft Office xxxx*. Editorial Ra-Ma, Madrid. Edicions de diferents anys corresponents a les diferents edicions del paquet.
- Menús d'ajuda dels programes i aplicacions utilitzats.
- Cursos gratuïts de AulaFácil- <http://www.aulafacil.com/> i Aulaclíc – <http://www.aulaclíc.es/index.htm>
- Altres materials editats i altres enllaços a material electrònic que puguin ser d'interès, a determinar durant l'execució dels exercicis i activitats.

Hàbits de treball (recordatori)

- Caldrà portar sempre el pendrive a classe.
- Caldrà portar sempre l'escrit amb la clau d'accés al correu electrònic i al programa de mecanografia o recordar l'usuari i contrasenya per poder accedir.

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 8
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 2.0
Aprobat: Director	DARRERA REVISIÓ : 10 SET 2020	

- El professor enviarà els arxius per treballar amb ells (completar-los, modificar-los, etc.) a l'adreça de correu electrònic o els compartirà al drive de l'adreça corporativa de l'Institut -@insmanolohuque.cat-.
- Els arxius es desaran a les carpetes que crearem al pendrive per a cada mòdul, unitat formativa i nucli formatiu i un cop acabats es lliuraran per correu electrònic al professor. Es penalitzarà si al comprovar el contingut del pendrive s'observa que no hi ha còpies de tots els arxius i/o les carpetes no estan correctament ordenades.
- Els arxius d'altres unitats formatives i altres mòduls professionals es desaran també correctament organitzats i classificats en carpetes diferents, cadascun a la seva carpeta.
- Mantenir sempre net l'àmbit informàtic de treball: no tenir arxius duplicats, esborrar les versions antigues dels materials informàtics, no emmagatzemar a l'espai de treball arxius aliens...
- El correcte manteniment de l'àmbit informàtic de treball pot comportar pujar o baixar la nota de la unitat formativa fins a un 10%, a criteri del professor.

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 8
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 2.0
Aprovat: Director	DARRERA REVISIÓ : 10 SET 2020	