

# OFIMÀTICA I PROCÉS DE LA INFORMACIÓ

## CURS 17-18

### 1.-CRITERIS DE PROMOCIÓ I CONTINGUTS MÍNIMS

Per a superar aquest mòdul professional l'alumne ha de demostra que és capaç de:

1. Escriure textos alfanumèrics en un teclat estès, aplicant les tècniques mecanogràfiques.
2. Gestionar els sistemes d'arxius, buscant i seleccionant amb mitjans convencionals i informàtics la informació necessària.
3. Elaborar fulls de càlcul adaptats a les necessitats que es plantegin en el tractament de la informació, aplicant les opcions avançades.
4. Elaborar documents de textos, utilitzant les opcions avançades d'un processador de textos.
5. Gestiona el correu i l'agenda electrònica, utilitzant aplicacions específiques.
6. Elabora presentacions multimèdia de documents i informes, utilitzant aplicacions específiques.
- 7.

### 2.- PROCEDIMENTS D'AVALUACIÓ I CRITERIS DE QUALIFICACIÓ DE L'APRENENTATGE

#### 1a Avaluació

Es farà una prova individual amb l'ordinador on s'hagi de demostrar tots els coneixements adquirits de l'aplicació LibreOffice-Writer. La puntuació de cada un dels exercicis que es plantegin als exàmens estarà clarament especificada al full de l'examen.

D'altra banda es realitzaran les proves tipus test, que planteja el llibre d'anglès "Office Applications", de les quatre primeres lliçons. La qualificació d'aquestes proves representaran 1 punt de la nota de la primera avaluació.

#### 2a Avaluació

En aquesta avaluació s'ha de demostrar els coneixements adquirits del programe LibreOffice-Calc. La puntuació de cada un dels exercicis que es plantegin als exàmens estarà clarament especificada al full de l'examen.

#### 3a Avaluació

A la tercera avaluació els alumnes han de demostrar que són capaços de treballar amb la WEB 2.0 a partir d'un blog que els mateixos han de crear i mantenir actiu durant tot el tercer trimestre. A partir d'aquesta eina han de posar en pràctica tots els coneixements adquirits durant el dos trimestres. Han de demostrar coneixements a nivell de gestió de correu i utilització de l'agenda electrònica.

En totes les avaluacions es tindrà en compte el progrés de l'alumne en relació amb la llengua anglesa, així com l'interès i el grau de perfecció demostrat en la realització de tots els exercicis proposats en anglès.

En cas de que l'alumne tingui el mòdul aprovat (nota superior a 5), l'actitud cap a la llengua anglesa així com els exercicis específics realitzats permetran a l'alumne pujar o baixar la nota del mòdul en un màxim de 2 punts, sense que sigui per això possible obtenir una nota del mòdul superior a 10 ni inferior a 5 punts.

A més en aquesta avaluació com que és la darrera es farà un examen de teclat en que l'alumne ha de demostrar que la velocitat adquirida en el maneig del teclat arriba a les 200 ppm mantingudes durant 10' i que el nombre d'errades comeses no supera 1 per minut. La qualificació de l'examen de mecanografia es realitzarà segons l'establert en aquestes taules:

Velocitat	Nota
226-230	10
221-225	9
216-220	8
211-215	7
201-210	6
200	5
191-199	4
180-190	3
170-180	2
-170	1

Errades	Nota
0	10
1-2	9
3-4	8
5-6	7
7-8	6
9-10	5
11-13	4
14-16	3
17-18	2
+18	1

La nota final del curs del mòdul Ofimàtica i procés de la informació serà la mitjana entre la nota de les aplicacions informàtiques (60%) i l'operatòria de teclats (40%). Aquesta mitjana es calcularà sempre que s'hagi arribat a 3 punts en els exàmens.

### 3.- AVALUACIÓ EXTRAORDINÀRIA DE SETEMBRE

L'alumne que obtengui una qualificació inferior a 5 en l'avaluació final haurà d'examinar-se al setembre. Aleshores es proposarà diferents exàmens de tot allò que no ha superat durant el curs. La puntuació de cada un dels exercicis que es plantegin als exàmens estarà clarament especificada al full de l'examen.

Amb tot això també s'ha de tenir en compte que:

- Si un alumne no assisteix a classe el dia fixat per realitzar alguna prova de classe, haurà de justificar-ho adequadament tal com marca la normativa. Si no ho fa, el no presentat equivaldrà a zero punts.
- Si algun dels exàmens té una nota inferior a 3 l'alumne es podrà presentar a una recuperació que serà qualificada amb una nota màxima de 5.
- Igualment, als alumnes que tenint notes superiors a 3, la mitjana de l'avaluació els surti suspesa, se'ls hi farà una recuperació que serà qualificada amb una nota màxima de 5.
- En el cas de que en qualsevol examen o prova escrita puntuable es trobi a un alumne copiant, facilitant a altres alumnes que copiïn i/o fent servir dispositius de qualsevol tipus no autoritzats per a la realització de l'examen o prova, **AQUEST EXAMEN SERÀ AUTOMÀTICAMENT PUNTUAT AMB UN ZERO I L'AVAUACIÓ CORRESPONENT QUEDARÀ SUSPESA**, tal i com queda establert a la programació general del departament d'administratiu.

### 4.- BAIXA DE MÒDUL

Segons l'ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009 pel qual es regula l'organització i el funcionament dels cicles formatius d'FP (BOIB 108 25-07-2009), en el seus articles 30 i 31, s'exposa que si l'alumnat s'absenta de forma continuada i sense justificar durant un període superior al 10% de la càrrega horària del mòdul o de forma discontinua, durant un període superior al 15%, es pot procedir a l'anul·lació d'ofici de la matrícula d'un mòdul amb els següents efectes:

1. Pèrdua del dret d'assistència i avaluació. Pèrdua de reserva de plaça.
2. L'alumnat no perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats.
3. La convocatòria es compta a efectes del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat.

Pel que fa al mòdul OFIMÀTICA I PROCÉS DE LA INFORMACIÓ **l'anul·lació d'ofici serà efectiva** quan l'alumne acumuli un total de **25 hores continuades a classe sense justificar o 38 hores discontinues**.

Per a justificar les faltes, l'alumnat ha d'aportar la documentació que justifiqui fefaentment les circumstàncies al·legades.

**El fet de treballar o d'incorporar-se a un lloc de treball no es considera causa que justifica les absències.**