

PROGRAMACIÓN PCPI 2013-2014	
PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL	AYUDANTE ADMINISTRATIVO
Módulo	E013 - GRABACIÓN DE DATOS
Profesor	PEDRO M. RANDO SIMÓN

ÍNDICE

A) OBJETIVOS (CAPACIDADES TERMINALES), CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	2
B) DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.	3
C) METODOLOGÍA DIDÁCTICA	3
D) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS.....	3
E) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	4
F) ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS PENDIENTES.....	5
G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DE LOS ALUMNOS.	5
H) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE SE PRETENDEN REALIZAR DESDE EL DEPARTAMENTO.	6
I) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA LOS ALUMNOS QUE LAS PRECISEN.....	6
J) PLAN DE CONTINGENCIAS.....	6

PROGRAMACIÓN PCPI 2013-2014	
PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL	AYUDANTE ADMINISTRATIVO
Módulo	E013 - GRABACIÓN DE DATOS
Profesor	PEDRO M. RANDO SIMÓN

A) OBJETIVOS (CAPACIDADES TERMINALES), CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

CAPACIDADES TERMINALES

1. Identificar los criterios de actuación profesional propia de la actividad de grabación de datos.
2. Aplicar técnicas mecanográficas con precisión, velocidad y calidad de escritura.
3. Grabar datos con un teclado numérico, con precisión, velocidad y calidad en la escritura.
4. Modificar los errores localizados en la grabación de datos, cambiándolos mediante la utilización de cotejo de documentos, reglas ortográficas y mecanográficas.
5. Aprender mecanografía a lo largo del curso a través un programa informático con el ordenador.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Unidad didáctica 1. Actuación personal y profesional en la grabación de datos (40 sesiones)	
1- Organización y formas de trabajo de la actividad de grabación de datos. 2- Concepto de trabajo en equipo en la actividad de grabación de datos. 3- Ética personal y profesional en el entorno de trabajo. 4- Programa Mecasoft	• Identificar factores y criterios para la optimización y organización de recursos. • Identificar la posición ergonómica idónea en la grabación de datos. • Definir el trabajo en equipo.
Unidad didáctica 2. Aplicación de técnicas mecanográficas (35 sesiones)	
1. Técnicas mecanográficas. Colocación de dedos. 2. Composición y estructura de los diferentes teclados. 3. Destrezas de velocidad 4. Transcripción de datos numéricos 5. Programa Mecasoft	• Identificar la composición y estructura de los teclados. • Transcribir textos y datos numéricos propuestos con rapidez y precisión.
Unidad didáctica 3. Técnicas de corrección (10 sesiones)	
1. Reglas gramaticales, ortográficas y mecanográficas 2. Siglas y abreviaturas. 3. Mayúsculas, signos de puntuación y división de palabras. 4. Confidencialidad de la información. 5. Programa Mecasoft	• Conocer las actividades necesarias para la verificación de datos. • Identificar los recursos para la corrección de errores mecanográficos durante el desarrollo de la grabación. • Conocer la importancia de la confidencialidad de los datos a grabar y sus posibles repercusiones personales y para la imagen de las organizaciones.

PROGRAMACIÓN PCPI 2013-2014	
PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL	AYUDANTE ADMINISTRATIVO
Módulo	E013 - GRABACIÓN DE DATOS
Profesor	PEDRO M. RANDO SIMÓN

B) DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

- 1ª Evaluación: Unidad didáctica 1
 2ª Evaluación: Unidad didáctica 2
 3ª Evaluación: Unidad didáctica 3

C) METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La metodología a utilizar será en todo momento activa y participativa, haciendo que el alumno/a participe en todo momento en su proceso de aprendizaje.

Fundamentalmente utilizaremos la metodología del programa Mecasoft para que los alumnos adquieran las destrezas necesarias.

D) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

La evaluación de los alumnos tendrá un carácter continuo y se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, valorando el trabajo realizado y las actividades desarrolladas diariamente.

Los procedimientos de evaluación serán concretamente:

- Se realizarán **exámenes prácticos**.
- Se tendrán en cuenta además de los exámenes anteriores, **la realización y presentación de trabajos**.

Además de los exámenes contamos con otros procedimientos de evaluación:

- Se valorará el trabajo diario de clase, de los ejercicios de aplicación, así como la puntualidad a la hora de presentarlos.
- Las **evaluaciones de actitudes** se realizarán a través de la observación sistemática en clase, valorando asistencia, interés, participación, conducta, realización de ejercicios, su limpieza...

PROGRAMACIÓN PCPI 2013-2014	
PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL	AYUDANTE ADMINISTRATIVO
Módulo	E013 - GRABACIÓN DE DATOS
Profesor	PEDRO M. RANDO SIMÓN

EVALUACIÓN FINAL

En la última semana de curso antes de la realización de la FCT se realizará un examen, para dar la posibilidad de recuperar a quienes tuvieran suspendida la primera o la segunda evaluación

Dado que la evaluación es continua, la corrección de los defectos de aprendizaje o de actitud del alumno/a se irán recuperando en cuanto se observe su aparición. Para ello se aplicarán diversas técnicas en función del origen de las deficiencias. Sirvan como ejemplo: repasos, orientaciones didácticas, estímulo a la participación y actividades complementarias.

E) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

En cada evaluación se realizarán:

1º) Pruebas de velocidad (E) (80%)

Se realizarán varias pruebas a lo largo de cada trimestre: En esta prueba el alumno deberá demostrar que ha adquirido las pulsaciones suficientes y que comete el mínimo de errores exigidos.

Aquellos alumnos que los exámenes parciales por unidades didácticas no alcancen un 4 como nota mínima tendrán la evaluación suspensa y el profesor estudiará los casos que puedan acceder a recuperación de esa evaluación.

-Los que hayan alcanzado el 4 se mediará los exámenes de esa evaluación.

2º) Análisis de los trabajos (T) (10%)

Presentación de trabajos propuestos.

Limpieza, orden, puntualidad de los mismos.

Archivo y clasificación de la Unidad de trabajo.

Organización de la carpeta.

Resúmenes y esquemas de cada unidad de trabajo.

Dossier de apuntes, trabajos, ejercicios y actividades.

3º) Análisis del aula (A) (10%)

Comportamiento correcto y respetuoso dentro del aula tanto al profesor/a como a los compañeros

Respetar las normas de clase (respetar los equipos y su utilización)

PROGRAMACIÓN PCPI 2013-2014	
PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL	AYUDANTE ADMINISTRATIVO
Módulo	E013 - GRABACIÓN DE DATOS
Profesor	PEDRO M. RANDO SIMÓN

Participación en clase.
Manejo y orden del material.

Dado que la evaluación es continua, la calificación del alumno no tendrá porque coincidir con la puntuación que se derive de los exámenes y de los demás criterios de evaluación, además se modificará la nota si los alumnos tienen partes de disciplina y/o de asistencia (**contemplada en el reglamento de régimen interior del centro**). A tal efecto se seguirán los siguientes criterios:

La calificación podrá disminuir un punto por cada parte de faltas de asistencia y puntualidad y por cada parte de disciplina.

Se considera importante que el alumno asimile que debe comportarse, salvadas las distancias, de la forma más parecida posible a un puesto de trabajo para el que está entrenándose. Por ello se anotará cualquier incidencia de las normas marcadas por el centro y por el profesor del módulo, iniciativa propia, trabajo, esfuerzo, faltas de asistencia, comportamiento en clase, respeto al profesor y hacia compañeros/as, etc. Se reconoce que este último apartado es especialmente difícil de evaluar objetivamente pero, no por ello, creemos que deba renunciarse a su evaluación dada la especial importancia de todos estos aspectos en la futura vida laboral de los alumnos/as.

La nota de la evaluación será la media ponderada de las calificaciones obtenidas según la siguiente fórmula:

Calificación: $(80 E + 10 T + 10 A) / 100$
--

En todo caso será necesario alcanzar 80 ppm, 120 ppm y 150 ppm para superar cada una de las evaluaciones, siendo necesario alcanzar las 150 ppm para superar el módulo. Se entenderá que no se podrán superar el 2% de errores.

F) ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS PENDIENTES.

No procede

G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DE LOS ALUMNOS.

Usaremos ordenadores y el programa Megasoft, por el momento no podemos garantizar la disponibilidad de un ordenador por alumno así que supongo que tendrán que hacer turnos de uso, dificultando el normal desarrollo de la programación y del aprendizaje del alumno.

PROGRAMACIÓN PCPI 2013-2014	
PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL	AYUDANTE ADMINISTRATIVO
Módulo	E013 - GRABACIÓN DE DATOS
Profesor	PEDRO M. RANDO SIMÓN

H) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE SE PRETENDEN REALIZAR DESDE EL DEPARTAMENTO.

No constan.

I) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA LOS ALUMNOS QUE LAS PRECISEN.

- Posibilitaremos la adaptación de todo tipo de alumnado, sean cuales sean las características personales de cada uno de ellos y del nivel que presenten.
- Ejercicios con diferentes grados de dificultad, adaptados a las necesidades individuales del alumnado.
- Ejercicios en grupo, para fomentar la colaboración y cooperación de los alumnos con mayor nivel de conocimientos, con los que presenten un nivel mas bajo.
- Realización de ejercicios de refuerzo, para aquellos alumnos que en una evaluación no hayan obtenido un resultado positivo, o no hayan alcanzándolos objetivos mínimos programados.
- Ejercicios de ampliación, destinados al alumnado con mayor nivel de conocimientos.
- Se fomentará una actitud de respeto hacia las diferencias que unos alumno/as presenten respecto de los demás.
- En todo caso cabe resaltar que no parece que haya alumnos que necesiten adaptación alguna en esta materia.

J) PLAN DE CONTINGENCIAS

En el caso de que se produzca alguna circunstancia excepcional que afecte al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo durante un periodo prolongado de tiempo, se estará a lo recogido en los siguientes apartados:

1.- Ante una contingencia del profesorado o técnica (de duración prolongada.)

Cuando suceda una circunstancia excepcional que afecte al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo durante un periodo prolongado de tiempo, el alumnado realizará las actividades que fije el departamento, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

- Se realizará una reunión urgente del departamento de Administración y Gestión donde se estudiará la contingencia.
- Se acordarán las medidas a tomar para minimizar el impacto de dicha contingencia sobre los alumnos, algunas de las cuales pueden ser:

PROGRAMACIÓN PCPI 2013-2014	
PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL	AYUDANTE ADMINISTRATIVO
Módulo	E013 - GRABACIÓN DE DATOS
Profesor	PEDRO M. RANDO SIMÓN

- Que el alumnado realice los ejercicios que se fijen que tengan relación con el módulo
- Que el alumnado realice las prácticas que se fijen que tenga relación con el módulo
- Que el alumnado realice el estudio de las unidades didácticas que se fijen
- Cambiar la distribución temporal de los contenidos en la programación
- Fijar periodos de atención a los alumnos por parte de otros profesores del departamento (durante las guardias que cada profesor tenga asignadas en su horario personal) para resolver dudas, hacer prácticas o dar materia (previa aprobación de la medida por parte de jefatura de estudios).
- Reubicar a los alumnos en otros espacios o utilizar otros medios didácticos o herramientas.
- Proponer una distribución horaria diferente para el módulo.
- Proponer cambios en el resto de los módulos para tratar de que la contingencia tenga menos repercusión en el módulo afectado o etc.

De dichas medidas se dejará constancia en el acta de la reunión del departamento

El jefe de departamento será el responsable de coordinar las medidas, proporcionar los recursos necesarios y velar por el correcto cumplimiento de las mismas

2.- Ante una contingencia del alumnado (de duración prolongada)

Cuando suceda una circunstancia excepcional debidamente justificada, como enfermedad o fuerza mayor, que afecte al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo durante un periodo prolongado de tiempo se procederá de la siguiente manera:

El alumno realizará las actividades que, una vez estudiada la contingencia, fije el profesorado del módulo. Las actividades se le transmitirán por el medio que se considere más adecuado (verbal, escrito, telemático...) y deberá quedar constancia tanto de la comunicación realizada como de la realización y entrega de dicho trabajo.

Caso de que la ausencia se prolongue en exceso y el profesorado estime que dicha ausencia imposibilita el obtener una calificación positiva en el módulo, se le hará conocedor al alumno de dicha situación para la toma de otro tipo de decisiones (renuncias, repeticiones, o las que se consideren pertinentes).