



NOMBRE DEL CENTRO	Instituto de Educación Secundaria FELO MONZÓN GRAU-BASSAS
CURSO	actual
DEPARTAMENTO	ADMINISTRACIÓN
CICLO FORMATIVO	C.S. DE SECRETARIADO
NIVEL	1º

Vº Bº Jefe/a Departamento	Firmado: Profesores/as : Carmen Rosa González
---------------------------	--

PROGRAMACIÓN DE MÓDULO

Denominación del módulo

GESTIÓN DE DATOS

ÍNDICE

- 1.- CAPACIDADES TERMINALES DEL MÓDULO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CADA CAPACIDAD TERMINAL.
- 2.- CONTENIDOS (Conceptuales, procedimentales y actitudinales) Y SU SECUENCIACIÓN.
- 3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Pautas comunes de evaluación)
- 4.- ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN (INCLUYENDO: RECUPERACIÓN DE EVALUACIÓN, SISTEMAS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECUPERACIÓN DE MÓDULO PENDIENTE).
- 5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
- 6.- METODOLOGÍA
- 7.- RECURSOS DIDÁCTICOS
- 8.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.
- 9.- UNIDADES DE TRABAJO: (Conceptuales, Procedimentales y Actitudinales), indicando de cada una de ellas:
 - ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
 - SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS
 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN



1.- CAPACIDADES TERMINALES DEL MÓDULO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CADA CAPACIDAD TERMINAL.

UNIDAD DE COMPETENCIA N. 3: ORGANIZAR, MANTENER Y CONTROLAR EL ARCHIVO EN SOPORTE CONVENCIONAL INFORMÁTICO.

CAPACIDADES TERMINALES

I. ORGANIZAR SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN QUE PERMITAN SU TRATAMIENTO CONVENCIONAL E INFORMÁTICO.

Analizar diferentes sistemas convencionales de registro y archivo de información y documentación

Manejar las funciones básicas del sistema operativo u otras utilidades y paquetes que garanticen la correcta utilización de los sistemas de almacenamiento.

Analizar aplicaciones o paquetes que gestionen/procesen la información y su almacenamiento.

Manejar los procedimientos y funciones de diseño y creación de archivos de una aplicación informática.

A partir de un supuesto suficientemente caracterizado:

- . Identificar la cantidad y el tipo de información que se va a tratar.
- . Contrastar y elegir los equipos y/o los dispositivos físicos de almacenamiento más adecuados a las necesidades.
- . Seleccionar la/s aplicación/es más adecuadas para el tratamiento de la información.
- . Establecer los archivos necesarios para almacenar la información aplicando criterios de homogeneidad y operatividad.
- . Diseñar los registros de cada archivo especificando los campos que lo componen y su longitud.
- . Establecer las relaciones entre archivos.
- . Especificar las posibilidades de importación-exportación de datos entre las aplicaciones.

A partir de un supuesto suficientemente caracterizado:

- . Establecer procedimientos convencionales de recepción, registro y archivo en función de su:
 - . naturaleza
 - . acceso o consulta
 - . confidencialidad
 - . seguridad

II. UTILIZAR LOS RECURSOS DE UN SISTEMA EN RED PARA REALIZAR FUNCIONES DE USUARIO.

Identificar y explicar la función de los componentes básicos ("hardware" y "software") de un sistema en red.

Describir procedimientos generales de operación en un sistema en red.

En un caso práctico sobre un sistema en red completo del que se dispone de la documentación básica correspondiente al sistema operativo de la red y el "software" ya instalado:

- . Identificar mediante un examen del sistema: los equipos, sus funciones, el sistema operativo de las estaciones de trabajo y el sistema operativo de red.
- . Manejar adecuadamente las funciones básicas del sistema operativo de las estaciones de trabajo.
- . Explicar el esquema de seguridad y confidencialidad de la información que proporciona el sistema operativo de red.
- . Manejar y explicar los comandos básicos de la operación en red, su función y sintaxis.
- . Explicar las variables básicas de entorno de operación en red, identificando tanto los ficheros de configuración más importantes como su función y contenido.
- . Ejecutar directamente sobre el sistema funciones básicas de usuario tales como: conexión/desconexión, manejo del espacio de almacenamiento, utilización de periféricos, comunicación con otros usuarios, conexión con otros sistemas o redes...).

III. UTILIZAR APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE DATOS QUE PERMITAN LOCALIZAR, PROCESAR, ACTUALIZAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN SEGÚN LOS

FORMATOS Y NORMAS HABITUALMENTE UTILIZADOS EN LA EMPRESA.

Manejar los comandos/utilidades de la aplicación que permitan consultar, procesar, editar, archivar y mantener la seguridad, integridad y confidencialidad de la información.

Diseñar formatos de presentación de la información.

A partir de un supuesto práctico y mediante una aplicación determinada:

- . Crear los archivos necesarios.
- . Registrar la información de partida en los archivos adecuados.
- . Identificar la información solicitada y su localización física.
- . Consultar y localizar la información solicitada.
- . Verificar que la información almacenada corresponde a la real.
- . Editar, procesar y archivar información.
- . Aplicar procedimientos que optimicen el registro y consulta de la información.
- . Aplicar los comandos que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad.

Dadas unas operaciones suficientemente caracterizadas que modifiquen la información almacenada:

- . Identificar los cambios que puedan darse en las reglas de gestión.
- . Localizar la información afectada por los cambios aparecidos.
- . Editar la información sujeta a modificaciones y proceder a su actualización.
- . Realizar el almacenamiento de la información actualizada.
- . Aplicar procedimientos que optimicen la actualización de la información.
- . Comprobar el funcionamiento de los procedimientos que garanticen la seguridad y confidencialidad de la información.
- . Realizar copias de seguridad de la información.

IV. DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN LA INTEGRIDAD, SEGURIDAD, DISPONIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Describir los distintos niveles de protección, seguridad y acceso a la información.

Aplicar sistemas de seguridad, protección, confidencialidad y restricción de información disponibles:

- . en una aplicación
- . desde el sistema operativo
- . desde el "hardware"

Detectar errores de procedimiento en el acceso y consulta a la información confidencial.

Según un supuesto práctico en el que se utiliza una aplicación:

- . Realizar copias de archivos.
- . Realizar "backup".
- . Establecer contraseñas de archivos.
- . Establecer atributos de acceso.
- . Establecer protecciones de ficheros y directorios.
- . Explicar los fallos y dar o proponer soluciones alternativas.

2.- CONTENIDOS (Conceptuales, procedimentales y actitudinales) Y SU SECUENCIACIÓN.

CONTENIDOS BÁSICOS (65 horas)

Administración y organización de archivos de información y documentación en un servicio de secretariado

- . Historia del archivo
- . El archivo: concepto y funciones.
- . Organización del archivo
- . Clases de archivo.
- . Clasificación de documentos
- . Ordenación de documentos
- . Mobiliario y útiles de archivo
- . Archivos, bibliotecas y centros de documentación
- . Conservación y seguridad de la información
- . Confidencialidad de la información y documentación
- . Los archivos y las nuevas tecnologías

Informática básica

- . La informática y los ordenadores
- . Procesos de datos.
- . Elementos de "hardware".
- . Unidad Central de Proceso.
- . Equipos periféricos de entrada y salida
- . Periféricos de almacenamiento
- . Representación interna de datos.
- . Elementos de "software".

Sistemas operativos

- Introducción a Windows XP.
- Sistemas operativos: aspectos generales.
- Entorno de Windows XP profesional.
- El escritorio de Windows XP profesional
- Panel de control
- Ayuda y soporte técnico
- La organización de archivos y carpetas
- Los accesorios de Windows XP
- Imprimir un documento
- Las herramientas del sistema

Redes locales y de teleproceso

- Aspectos generales sobre las redes locales
- Configuración de la red
- Intranet y Extranet
- Aspectos generales sobre Internet
- Configuración de la conexión sobre a Internet
- Las páginas web y su lenguaje
- Internet explorer
- El correo electrónico con Outlook express

Bases de datos

- . Estructura y funciones de una base de datos.
- . Tipos de bases de datos.
- . Diseño de bases de datos.
- . Utilización de bases de datos.
- . Interoperaciones con otras aplicaciones

Procedimientos

- 1.1. Organización de un sistema convencional de archivo que permita un rápido acceso a la información.

- 1.2. Diseño de la estructura de archivos necesaria para almacenar los datos o información.
El archivo en la Admón. pública.
- 2.1. Organización y funcionamiento de los centros de documentación.
- 2.2. Legislación y normativa sobre archivos, bibliotecas y centros de documentación.
- 2.3. Sistemas de conservación, acceso, seguridad y confidencialidad de la información y la documentación.
- 3.1. Organización, desde el punto de vista lógico, de un sistema informático de acuerdo con las especificaciones recibidas.
- 3.2. Diseño de la estructura de los ficheros necesarios para almacenar la información.
- 4.1. Hardware.
- 4.2. Elementos del hardware.
 - 4.2.1. Unidad central de proceso.
 - 4.2.1.1. Memoria.
 - 4.2.1.2. " de almacenamiento masivo.
 - 4.2.2. Periféricos.
 - 4.2.3. Soportes de la información.
 - 4.2.4. Conexión de los periféricos con la U.C.P.
 - 4.2.5. Interface.
- 5.1. Organización lógica de los soportes utilizados para almacenar la información.
- 6.1. Configuración del sistema operativo para optimizar su rendimiento.
- 6.2. Aplicación de procesos y procedimientos para mantener la seguridad de los datos.
7. Ejecución de una aplicación en un entorno en red.
8. Creación y utilización de un fichero de base de datos.
- 9.1. Acceso a un registro en un tiempo mínimo.
- 9.2. Recorrido del fichero de forma ordenada en sentido ascendente y descendente.
10. Recuperación de información a partir de más de un fichero.
- 11.1. Diseño de pantallas de edición de la información del fichero.
- 11.2. Emisión de etiquetas del contenido de los ficheros.
- 11.3. Emisión de un informe personalizado del contenido de los ficheros.
- 11.4. Utilización de los procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.
- 12.1. Utilización de los datos del S.G.B.D. en otra aplicación.
- 12.2. Importación de los datos generados en otras aplicaciones.
- 12.3. Utilización de los comandos del sistema operativo monousuario en el entorno de S.G.B.D.
- 13.1. Creación de las tablas necesarias para almacenar toda la información.
- 13.2. Creación de procedimientos que protejan la información y el acceso no permitido a la misma.
- 14.1. Consulta de la información almacenada en varias tablas.
- 14.2. Actualización de la información almacenada en varias tablas

CAPACIDADES ACTITUDINALES COMUNES

- 1.- Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral y demostrar capacidad de adaptación e integración en diferentes grupos de trabajo, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas, respetando ideas y soluciones aportadas por otros con actitud de cooperación y tolerancia, compartiendo responsabilidades y dando y recibiendo instrucciones.
- 2.- Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional.
- 3.- Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.
- 4.- Evaluar el desarrollo de la actuación personal y colectiva, identificando aciertos y errores y argumentando y proponiendo soluciones alternativas para mejorar procesos y resultados.
- 5.- Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios materiales utilizados en los procesos, evitando costes y desgastes innecesarios.
- 6.- Mostrar satisfacción por la precisión, exactitud, orden y limpieza con que se desarrollan individual y colectivamente las actividades.

3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Pautas comunes de evaluación)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: (La evaluación se realizará de conformidad con los siguientes criterios/pautas)

CONTENIDOS CONCEPTUALES 50%

- C1.- Comprende adecuadamente la información que recibe.
- C2.- Repite información recibida elaborándola con sus propias palabras.
- C3.- Escribe con corrección ortográfica.
- C4.- Redacta con precisión mecanográfica

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES 40%

- P1.- Analiza y resuelve correctamente las actividades propuestas
- P2.- Se expresa con claridad y fluidez
- P3.- Utiliza vocabulario preciso y con propiedad.
- P4.- Redacta con claridad y fluidez
- P5.- Utiliza técnicas y procesos adecuados.
- P6.- Presenta documentos e informes con orden y limpieza

CONTENIDOS ACTITUDINALES 10%

- A1.- Es puntual en la entrega de trabajos.
- A2.- Es constante en sus tareas.
- A3.- Asiste con puntualidad y regularidad a clase.
- A4.- Muestra satisfacción por el trabajo riguroso y bien hecho.
- A5.- Es respetuoso con las ideas y aportaciones de otros.
- A6.- Es solidario con decisiones del grupo.
- A7.- Se integra bien en diferentes grupos.
- A8.- Anima y estimula a la participación en las actividades propuestas.
- A9.- Es crítico ante información que recibe.
- A10.- Tiene iniciativa ante problemas que se le plantea.
- A11.- Cuida los recursos que utiliza (instalaciones, equipos, bibliografía, etc.), evitando costes innecesarios y perjuicios medioambientales.
- A12.- Autoevalúa las actividades realizadas.

EQUIVALENCIA

1-2: INSUFICIENTE	3-4: INSUFICIENTE	5-6: SUFICIENTE/BIEN	7-8 NOTABLE	9-10: SOBRESALIENTE
-------------------	-------------------	----------------------	-------------	---------------------

De la ponderación de los objetivos anteriores, se obtendrá la calificación trimestral y última que obtenga el alumno. Con ello, el alumno obtendrá información periódica y detallada de lo evaluado, con el fin de que sean capaces de rectificar sus actitudes, métodos de trabajo, conocimientos, etc. necesario para obtener un resultado positivo.

4.- ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN (INCLUYENDO: RECUPERACIÓN DE EVALUACIÓN, SISTEMAS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECUPERACIÓN DE MÓDULO PENDIENTE).

Teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso continuo e integral que informa sobre la marcha del aprendizaje

y la aprovecha para plantear sucesivas modificaciones al plan inicialmente diseñado, es importante recoger el mayor número de datos a lo largo del desarrollo de las unidades didácticas.

Es muy importante ir realizando una evaluación a lo largo del proceso de algunas actividades concretas que nos informen del desarrollo de las unidades de trabajo.

En cada una de las unidades puede ser significativo elegir algunas actividades de las propuestas que representen una gran capacidad de síntesis al aplicar conocimientos y utilizar procedimientos instrumentales.

También es aconsejable comentar con los alumnos la evaluación de estas actividades en cada situación, ya que se trata de un momento muy adecuado para programar un refuerzo o replantearse total o parcialmente la programación.

OBSERVACIÓN DIRECTA

Se trata de recoger el mayor número de datos que tienen que ver con el comportamiento del alumno a lo largo de todo el proceso de aprendizaje.

- Actitudes: iniciativa e interés por el trabajo bien hecho

- Hábitos de trabajo: regularidad, constancia, y puntualidad en las tareas encomendadas.

Habilidades y destrezas en el trabajo: cumplimentación de las actividades con orden y limpieza, conocimiento del uso y utilidad del material de trabajo.

Actividades desarrolladas (individualmente y en pequeños grupos).

- En clase.
- En casa (en algunos casos).

Las pruebas escritas que se realicen serán de carácter teórico y/o práctico (fundamentalmente se incidirá en estas últimas).

Actividades que se llevarán a cabo para evaluar:

En cada unidad de trabajo se especifica los criterios de evaluación a realizar por el alumnado, observándose un gran porcentaje de contenidos procedimentales.

La calificación se establecerá en función de la dificultad que presente la U.D. o actividad, de forma que los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales tengan un porcentaje de calificación en un momento u otro.

Con carácter general se evaluarán objetivos referidos a:

- Expresión oral y escrita
- Compresión
- Puntualidad y formalización en la entrega de trabajos
- Asistencia
- Participación.

SISTEMA DE RECUPERACIÓN:

Se establecerá un sistema de recuperación para aquellos alumnos que no alcancen el 50% de los puntos totales en cada trimestre.

1ª Acudirán a recuperación los alumnos suspendidos y los no presentados sin justificación

2º Podrán realizar una recuperación antes de que finalice la evaluación.

3ª Tendrán una segunda oportunidad en junio para todas las partes pendientes.

4ª Las calificaciones obtenidas en las recuperaciones se atenderán a los siguientes criterios:

- Primera recuperación: Nota máxima un 7
- Segunda recuperación: Nota máxima un 6

NOTA: Los alumnos que no asistan a los controles y actividades previstas por causa mayor (certificado médico, asistencia a juicio, muerte de un familiar directo etc.) tendrá derecho a la repetición de la prueba.

5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. Objetivos actitudinales: 1 punto

- Asistencia y puntualidad 0,5 puntos (hasta 2 faltas: 100%; de 2 a 4: 50% ; >4: 0)
- Iniciativa e interés por el trabajo 0,25 puntos
- Entrega puntual de los trabajos 0,25 puntos

2. Procedimientos: 4 puntos –

- Resuelve correctamente las actividades propuestas
- Presenta trabajos con orden y limpieza

3. Conceptos: 5 puntos

- Realización de controles de cada unidad de trabajo

6.- METODOLOGÍA

1. Explicación del tema correspondiente a la unidad de trabajo.
2. Desarrollo sistemático de ejercicios de carácter práctico.
3. Corrección o autocorrección de los ejercicios.
4. Formalización de trabajos de carácter monográfico en soporte informático

7.- RECURSOS DIDÁCTICOS

Aula de informática
Cañón Proyector y pantalla
Aplicaciones informáticas. Editex
Gestión de datos. McGrawHill
Direcciones de internet

8.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

9.- UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD DE TRABAJO nº 1



Título de la unidad de trabajo

ORGANIZACIÓN DE UN FICHERO CONVENCIONAL

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

2ª EVALUACIÓN. 5 HORAS

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1. A partir de distintos documentos: realización de las siguientes operaciones:
 - Diseño de la estructura de los archivos que hay que utilizar
 - Determinación del tipo de clasificación que se va a utilizar en función del contenido de los mismos.
 - Organización de elementos físicos que van a contener los distintos archivos.
 - Organización del registro de los documentos que tienen entrada o salida en la empresa.
 - Visita a una feria de muebles de oficina.
2. Realización de una actividad en grupo: Organización de los archivos de una empresa.
3. Consulta en revistas especializadas para elegir distintos tipos de ficheros.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN:

- Definición del archivo y su finalidad
- Clasificación de distintos documentos, siguiendo diversos criterios.

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- 1.- Analizar diferentes sistemas convencionales de registro y archivo de información y documentación
- 2.- A partir de un supuesto suficientemente caracterizado:
 - . Identificar la cantidad y el tipo de información que se va a tratar.
 - . Contrastar y elegir los equipos y/o los dispositivos físicos de almacenamiento más adecuados a las necesidades..
 - . Establecer los archivos necesarios para almacenar la información aplicando criterios de homogeneidad y operatividad.
 - . Diseñar los registros de cada archivo especificando los campos que lo componen y su longitud.
 - . Establecer las relaciones entre archivos.

A partir de un supuesto suficientemente caracterizado:

- . Establecer procedimientos convencionales de recepción, registro y archivo en función de su:
 - . naturaleza
 - . acceso o consulta
 - . confidencialidad
 - . seguridad

UNIDAD DE TRABAJO nº 2

Título de la unidad de trabajo

FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE DOCUMENTACIÓN PÚBLICOS

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

2ª EVALUACIÓN. 5 HORAS

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1. Explicación de las distintas normas que regulan los archivos
2. Explicación de las distintas normas que regulan las bibliotecas
3. Explicación de las distintas normas que regulan los centros de documentación
4. Explicación de las distintas formas de conservación de los archivos
5. Explicación de la forma de organizar la seguridad y el acceso a los archivos.
6. Conservación de los distintos documentos
7. Visita a un centro de documentación público

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN:

Explicación de la legislación que regula los distintos archivos, bibliotecas y centros de documentación. (Trabajo en grupo)

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1.- Analizar diferentes sistemas convencionales de registro y archivo de información y documentación

UNIDAD DE TRABAJO nº 3

Título de la unidad de trabajo

REPRESENTACIÓN INTERNA DE DATOS EN UN SISTEMA INFORMÁTICO

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

1ª EVALUACIÓN. 12 HORAS

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1.- Dado un problema, realizar las siguientes operaciones:

- Diseño de la estructura de ficheros que se van a utilizar.
- Diseño de la estructura de los registros.
- Definición de las relaciones entre los ficheros que se van a utilizar.
- Selección de la aplicación que pueda resolver el problema de forma óptima.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN:

- Identificación de las diferencias entre los distintos tipos de ficheros.
- Realización de un ejercicio que recoja todas las operaciones elaboradas en el aula.

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Manejar las funciones básicas del sistema operativo u otras utilidades y paquetes que garanticen la correcta utilización de los sistemas de almacenamiento.
2. Analizar aplicaciones o paquetes que gestionen/procesen la información y su almacenamiento.
3. Manejar los procedimientos y funciones de diseño y creación de archivos de una aplicación informática

UNIDAD DE TRABAJO nº 4

Título de la unidad de trabajo

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA FÍSICA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO



- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

1ª EVALUACIÓN. 10 HORAS

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1. Diseño del sistema informática necesario, de acuerdo con las especificaciones de la empresa, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Tipo de procesador
- Capacidad de la memoria.
- Tipo de monitor.
- Impresora que hay que utilizar.
- Soportes
- Periféricos de lectura y/o escritura de los soportes que hay que utilizar.

2. Elaboración del presupuesto de la instalación basándose en la información extraída de revistas técnicas.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Identificación de las diferencias entre memorias ROM y RAM
- Explicación de las funciones de la unidad de control

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1.- Manejar las funciones básicas del sistema operativo u otras utilidades y paquetes que garanticen la correcta utilización de los sistemas de almacenamiento
2.- Contrastar y elegir los equipos y los dispositivos físicos de almacenamiento más adecuados a las necesidades

UNIDAD DE TRABAJO nº 5

Título de la unidad de trabajo

UTILIZACIÓN DE COMANDOS BÁSICOS DE UN SISTEMA OPERATIVO

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

1ª EVALUACIÓN. 10 HORAS

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1 . A partir de un supuesto, realización de las siguientes operaciones:

- Configuración de una manera lógica de la unidad de almacenamiento para permitir una más rápida localización de la información referente a cada aplicación.
- Realización de copias de archivos desde el disco duro a la unidad extraíble o viceversa, así como a distintos directorios dentro del soporte.
- Realización de copias de toda la información contenida en una unidad de almacenamiento.
- Copiado de ficheros que tienen la misma extensión en el mismo soporte o en otro.
- Visualización del contenido de los ficheros.
- Borrado de los ficheros innecesarios para la aplicación
- Definición de un camino de búsquedas que permita la ejecución de cualquier sin tener que cambiar del directorio en el que está ubicada.
- Borrado de los directorios que no nos sean útiles.

2. Utilización de los manuales de usuario del sistema operativo.
3. Interpretar los manuales del sistema operativo

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Explicación de las funciones básicas de un sistema operativo
- Aplicación de todos los comandos necesarios para solucionar diversos problemas planteados.

• **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- 1.- Manejar las funciones básicas del sistema operativo u otras utilidades y paquetes que garanticen la correcta utilización de los sistemas de almacenamiento
- 2.- Analizar aplicaciones o paquetes que gestionen/procesen la información y su almacenamiento.
- 3.- Manejar los procedimientos y funciones de diseño y creación de archivos de una aplicación informática.
- 4.- A partir de un supuesto suficientemente caracterizado:
 - . Identificar la cantidad y el tipo de información que se va a tratar.
 - . Contrastar y elegir los equipos y/o los dispositivos físicos de almacenamiento más adecuados a las necesidades.
 - . Seleccionar la/s aplicación/es más adecuadas para el tratamiento de la información.
 - . Establecer los archivos necesarios para almacenar la información aplicando criterios de homogeneidad y operatividad.
 - . Diseñar los registros de cada archivo especificando los campos que lo componen y su longitud.
 - . Establecer las relaciones entre archivos.
 - . Especificar las posibilidades de importación-exportación de datos entre las aplicaciones.
- 5.- A partir de un supuesto suficientemente caracterizado:
 - . Establecer procedimientos convencionales de recepción, registro y archivo en función de su:
 - . naturaleza
 - . acceso o consulta
 - . confidencialidad
 - . seguridad

UNIDAD DE TRABAJO nº 6

Título de la unidad de trabajo

UTILIZACIÓN, COMO USUARIO, DE UN SISTEMA OPERATIVO EN RED

• **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

1ª Evaluación

• **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Identificación de los distintos componentes físicos de un sistema operativo en red
- Impresión en la impresora del sistema
- Grabación de la información en el disco duro o en unidad extraíble
- Ejecución de aplicaciones

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Identificación de las diferencias entre las distintas funciones de un sistema operativo en red
- Explicación de la estructura de directorios
- Aplicación de atributos a los ficheros para mantener la seguridad y la confidencialidad de la información.

• **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- 1.- Identificar y explicar la función de los componentes básicos ("hardware" y "software") de un sistema en red.
- 2.- Describir procedimientos generales de operación en un sistema en red.
- 3.- En un caso práctico sobre un sistema en red completo del que se dispone de la documentación básica correspondiente al sistema operativo de la red y el "software" ya instalado:
 - . Identificar mediante un examen del sistema: los equipos, sus funciones, el sistema operativo de las estaciones de trabajo y el sistema operativo de red.
 - . Manejar adecuadamente las funciones básicas del sistema operativo de las estaciones de trabajo.
 - . Explicar el esquema de seguridad y confidencialidad de la información que proporciona el sistema operativo de red.
 - . Manejar y explicar los comandos básicos de la operación en red, su función y sintaxis.
 - . Explicar las variables básicas de entorno de operación en red, identificando tanto los ficheros de configuración más importantes como su función y contenido.
 - . Ejecutar directamente sobre el sistema funciones básicas de usuario tales como: conexión/desconexión, manejo del espacio de almacenamiento, utilización de periféricos, comunicación con otros usuarios, conexión con otros sistemas o redes...).

UNIDAD DE TRABAJO nº 7

Título de la unidad de trabajo

UTILIZACIÓN DE UN SISTEMA GESTOR DE FICHEROS DE BASE DE DATOS

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

3ª EVALUACIÓN

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Cómo crear una base de datos
- Características principales de la ventana de Access
- Crear bases de datos en blanco y utilizando el asistente
- Crear tablas en vista diseño o utilizando el asistente
- Características de los tipos de datos que pueden tener los campos
- Realizar operaciones con las tablas
- Crear índices y relaciones, ordenar la información contenida en las tablas y realizar filtros con la información de las tablas.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Creación bases de datos y gestionarlas.
- Diseñar objetos como tablas, consultas, páginas de acceso a datos, formularios e informes
- Obtener información mediante consultas e informes y facilitar la tarea de uso de la base de datos por parte del usuario.

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- 1.- Manejar los comandos/utilidades de la aplicación que permitan consultar, procesar, editar, archivar y mantener la seguridad, integridad y confidencialidad de la información.
- 2.- Diseñar formatos de presentación de la información.
- 3.- A partir de un supuesto práctico y mediante una aplicación determinada:
 - . Crear los archivos necesarios.
 - . Registrar la información de partida en los archivos adecuados.
 - . Identificar la información solicitada y su localización física.
 - . Consultar y localizar la información solicitada.

- . Verificar que la información almacenada corresponde a la real.
- . Editar, procesar y archivar información.
- . Aplicar procedimientos que optimicen el registro y consulta de la información.
- . Aplicar los comandos que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad

UNIDAD DE TRABAJO nº 8

Título de la unidad de trabajo

OPTIMIZACIÓN DEL ACCESO A LOS DATOS EN UN SISTEMA GESTOR DE FICHEROS DE BASE DE DATOS

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

3ª EVALUACIÓN

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Crear, modificar y eliminar distintos tipos de consultas
- Utilizar el *Generador de expresiones* en el diseño de consultas
- Generar formularios con el Asistente
- Modificar y crear formularios en vista diseño
- Crear informes en vista diseño y con el asistente
- Utilizar cálculos en los informes
- Crear y modificar etiquetas
- Exportación e importación de tablas
- Inserción de imágenes en las tablas

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Exportar e importar tablas entre Excel y Access
- Crear campos autonuméricos que se inicien en el número solicitado
- Manejar distintos tipos de consultas
- Incrustar imágenes en la base de datos y mostrarlas en formularios e informes

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- 1.- Dadas unas operaciones suficientemente caracterizadas que modifiquen la información almacenada:
 - . Identificar los cambios que puedan darse en las reglas de gestión.
 - . Localizar la información afectada por los cambios aparecidos.
 - . Editar la información sujeta a modificaciones y proceder a su actualización.
 - . Realizar el almacenamiento de la información actualizada.
 - . Aplicar procedimientos que optimicen la actualización de la información.
 - . Comprobar el funcionamiento de los procedimientos que garanticen la seguridad y confidencialidad de la información.
 - . Realizar copias de seguridad de la información.