

Departamento:	Informática
Etapa:	Programa de Cualificación Profesional Inicial
Módulo Formativo:	Grabación de datos (MF0973_1)
Nivel:	2º PCPI
Nº horas/sem.:	3
Carga lectiva:	90 h.
Legislación:	RD 107/2008
Profesores:	Fabián López Coloma
Curso:	2010-2011

Índice de contenido

Introducción.....	2
Objetivos Generales.....	2
Contenidos.....	3
UD1. Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales.....	3
UD2. La actuación personal y profesional en el entorno de trabajo de la actividad de grabación de datos.....	3
UD3. Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados extendidos de terminales informáticos.....	3
UD4. Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados numéricos de terminales informáticos.....	3
UD5. Utilización de técnicas de corrección y aseguramiento de resultados.....	4
Distribución Temporal.....	4
Sistemas y Criterios de Evaluación.....	4
Criterios de evaluación.....	4
Sistema de evaluación.	7
Recuperación.....	8
Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente.....	8
Metodología.....	8
Materiales y Recursos Didácticos.....	9
Actividades Complementarias y Extraescolares.....	9

Introducción.

A día de hoy, en la era de la información, nuestra estancia delante de los ordenadores va en aumento, de modo que gracias a Internet y al desarrollo de las TIC estamos continuamente introduciendo y grabando datos en sistemas, tales como bases de datos en Internet, informes y trabajos en programas ofimáticos, etc.

El presente Módulo Formativo (2º curso de PCPI), llamado "Grabación de Datos" dura 90 horas y está enmarcado dentro de la cualificación profesional de "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", dentro de la Familia Profesional de Administración y Gestión. La competencia que se pretende alcanzar es "Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia" (UC0973_1).

El aprovechamiento de este módulo formativo proporcionará a los alumnos/as la posibilidad de una inserción laboral en cualquier empresa o entidad del sector privado o público, principalmente en oficinas, despachos o departamentos de administración.

Dentro de estas empresas, los alumnos podrían desempeñar las funciones de:

- Auxiliar de oficina
- Auxiliar de archivo
- Grabador-verificador de dato
- Operador Documental
- Auxiliar de digitalización

Objetivos Generales.

Se pretende que al finalizar los estudios del módulo formativo los alumnos/as hayan adquirido las capacidades siguientes:

1. Disponer los diferentes elementos materiales y espacios de trabajo aplicando criterios de optimización de recursos, las normas de calidad, seguridad y salud en procesos de grabación de datos en terminales informáticos.
2. Identificar los criterios de actuación profesional propia en la actividad de grabación de datos, que permitan la integración y cooperación en grupos contribuyendo a crear un clima de trabajo productivo, de acuerdo con una ética personal y profesional definida.
3. Aplicar técnicas mecanográficas con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas específicas.
4. Grabar datos con teclado numérico, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas.
5. Modificar los errores localizados en la grabación de datos resaltándolos y cambiándolos mediante la utilización de cotejo de documentos, reglas ortográficas y mecanográficas.

Contenidos.

UD1. Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales

- Organización del tiempo y el área de trabajo.
- Mantenimiento de diversos terminales informáticos.
- Postura corporal ante el terminal informático: Prevención de vicios posturales y tensiones. Posición de los brazos, muñecas y manos.
- Mitigación de los riesgos laborales derivados de la grabación de datos:
- Adaptación ergonómica de las herramientas y espacios de trabajo.

UD2. La actuación personal y profesional en el entorno de trabajo de la actividad de grabación de datos

- Organización y formas de trabajo en un contexto profesional en la actividad de grabación de datos en terminales informáticos.
- Aplicación del concepto de trabajo en equipo en la actividad de grabación de datos en terminales informáticos: El espíritu de equipo y la sinergia.
- Identificación de parámetros de la actuación profesional en la actividad de grabación de datos: Indicadores de calidad de la organización e integración de hábitos profesionales. Su relación con procedimientos de trabajo, criterios de organización y coordinación, la orientación a resultados y otros.
- Caracterización de la profesionalidad: Ética personal y profesional en el entorno de trabajo.

UD3. Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados extendidos de terminales informáticos

- Técnica mecanográfica: Colocación de los dedos. Filas superior, inferior y dominante.
- Desarrollo de destrezas en un teclado extendido de velocidad y precisión.
- Funcionamiento de un terminal informático: Composición y estructura del teclado extendido. Teclas auxiliares, de funciones y de movimiento del cursor. Combinación de teclas en la edición de
- textos. Corrección de errores.
- Transcripción de textos complejos y volcados de voz.

UD4. Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados numéricos de terminales informáticos

- Técnica mecanográfica: Colocación de los dedos.
- Desarrollo de destrezas en un teclado numérico de velocidad y precisión.
- Funcionamiento de un terminal informático: Composición y estructura del teclado numérico. Teclas de funciones y de movimiento del cursor: Corrección de errores.
- Transcripción de tablas de datos.

UD5. Utilización de técnicas de corrección y aseguramiento de resultados

- Reglas gramaticales, ortográficas y mecanográficas.
- Técnicas y normas gramaticales, y construcción de oraciones.
- Aplicación de siglas y abreviaturas. Utilización de mayúsculas.
- Signos de puntuación. División de palabras.
- Motivación a la calidad: Diferentes formas de asegurar y organizar la mejora de la calidad.
- Aseguramiento de la confidencialidad de la información.

Distribución Temporal.

A continuación se propone una distribución temporal de las 90 horas que componen el módulo formativo. Debemos tener en cuenta que tanto la secuenciación como la carga horaria de cada unidad vendrán siempre influenciadas por la actitud y participación del alumnado, así como por los conocimientos iniciales que tengan los alumnos que formen cada grupo.

El segundo trimestre es el que más carga lectiva tiene, mientras que el último es el que menos.

Evaluación	Bloques	Horas
1ª	UD1. Org. Y Mant. Del puesto de trabajo y terminales	4
	UD2. Actuación Personal y profesional en el entorno de trabajo	4
	UD3. Aplic. Técnicas Mecanográficas en teclados extendidos	25
2ª	UD3. Aplic. Técnicas Mecanográficas en teclados extendidos	15
	UD4. Aplic. Técnicas Mecanográficas en teclados numéricos	22
3ª	UD5. Utiliz. Técnicas corrección y aseguramiento resultados	20
Total:		90

Sistemas y Criterios de Evaluación.

Criterios de evaluación.

Este módulo formativo se orientará principalmente desde un punto de vista práctico, tanto por formar parte de un programa de cualificación profesional inicial como por el propio carácter del módulo. Por ello se valorará el trabajo en el aula, trabajos voluntarios y la componente actitudinal.

A continuación, se detallan los criterios de evaluación para cada una de las capacidades:

C1: Disponer los diferentes elementos materiales y espacios de trabajo aplicando criterios de optimización de recursos, las normas de calidad, seguridad y salud en procesos de grabación de datos en terminales informáticos.

CE1.1 Identificar distintos factores de optimización de recursos —planificación del tiempo, organización, limpieza, u otros—.

CE1.2 Identificar los recursos y procedimientos de adaptación de los diferentes materiales y elementos ambientales que mitigan la fatiga u otros riesgos en materia de seguridad y salud.

CE1.3 Identificar los criterios necesarios para la organización de los recursos.

CE1.4 Precisar los elementos, herramientas y espacios necesarios para la grabación de datos en terminales informáticos.

CE1.5 Describir las posiciones correctas que debe de mantener el profesional en la grabación de datos, cumpliendo con la normativa de seguridad y salud e higiene postural.

CE1.6 Explicar cuál es la posición ergonómica idónea en la grabación de datos.

CE1.7 En casos prácticos de simulación convenientemente caracterizados de la actividad de grabación de datos:

— Programar las actividades necesarias para el desarrollo de la grabación de datos, ajustando los tiempos necesarios para el cumplimiento de objetivos marcados previamente.

— Precisar el orden en el que se disponen los diversos documentos a grabar y verificados.

— Identificar las modificaciones necesarias en materia de ergonomía ambiental para mitigar los riesgos en la grabación de datos.

— Explicar las consecuencias positivas y negativas de adoptar una posición correcta en la grabación de datos.

C2: Identificar los criterios de actuación profesional propia en la actividad de grabación de datos, que permitan la integración y cooperación en grupos contribuyendo a crear un clima de trabajo productivo, de acuerdo con una ética personal y profesional definida.

CE2.1 Describir las principales funciones a desempeñar en grupos de trabajo de grabación de datos tipo, especificando las relaciones funcionales y jerárquicas que conllevan.

CE2.2 Definir el trabajo en equipo en un grupo de grabación de datos tipo identificando las posibles estrategias o formas de trabajo.

CE2.3 Justificar los valores ético-personales que determinan la profesionalidad, así como su importancia en la integración y participación activa en un equipo de trabajo de grabación de datos.

CE2.4 Definir los criterios de calidad en la actividad de grabación de datos identificando los indicadores afectan a la propia actuación profesional.

CE2.5 En casos prácticos de simulación convenientemente caracterizados, en los que se proponen roles determinados de un grupo de trabajo de grabación de datos tipo, instrucciones concretas y diferentes pautas de trabajo dadas por un supuesto coordinador:

— Especificar el objetivo y contenido fundamental de las instrucciones de trabajo.

— Identificar las actividades de grabación y los roles a desempeñar por cada miembro del grupo de trabajo.

— Describir las pautas de actuación personal fundamentales para la integración en el grupo de trabajo, en cuanto a la actitud personal hacia el trabajo y hacia el resto de los miembros.

— Identificar las pautas de coordinación definidas y las personas con quienes hay que coordinarse en la realización de las tareas de grabación asignadas.

— Precisar el grado de autonomía de cada miembro del grupo en la realización de las actividades de grabación.

— Describir los criterios de calidad que han de guiar la propia actuación profesional.

— Identificar los valores éticos personales y profesionales, así como los posibles errores y necesidades de mejora en la actuación profesional propia, evidenciados en la simulación.

—

C3: Aplicar técnicas mecanográficas en un teclado extendido, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas específicas.

CE3.1 Identificar la composición y estructura de un teclado extendido.

CE3.2 Precisar correctamente las funciones de puesta en marcha del terminal informático.

CE3.3 Explicar la técnica mecanográfica, estableciendo las diferencias entre las distintas formas de configuración del teclado.

CE3.4 Definir de forma precisa el funcionamiento de las teclas auxiliares: Mayúsculas, signos ortográficos, numéricos, interrogativos y admirativos, tabuladores u otras.

CE3.5 Transcribir textos complejos propuestos —fórmulas, jergas, idiomas, galimatías, u otros—, notas tomadas al dictado, volcado de voz, grabaciones u otros soportes, con rapidez, precisión y un perfecto manejo del teclado extendido.

CE3.6 Identificar los componentes y funciones de los medios de reproducción necesarios para la grabación de dictados.

CE3.7 En casos prácticos debidamente caracterizados, de copia o dictado de diversos textos complejos:

— Utilizar con precisión la línea dominante, las líneas inferiores y las líneas superiores.

— Utilizar con precisión los caracteres de función del teclado.

— Utilizar con rapidez y precisión las teclas auxiliares.

— Grabar dictados con precisión para agilizar la consecución de velocidad.

— Desarrollar una destreza suficiente para alcanzar entre trescientas y trescientas veinticinco pulsaciones por minuto con un nivel de error máximo del cinco por ciento sobre datos en lenguas propias o extranjeras.

— Justificar la importancia de la postura corporal ante el teclado —posición de los brazos, muñecas y manos—, para adquirir velocidad y prevenir riesgos contra la salud.

C4: Grabar datos de tablas aplicando técnicas mecanográficas en un teclado numérico, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas específicas.

CE4.1 Identificar la composición y estructura de un teclado numérico.

CE4.2 Precisar correctamente las funciones de puesta en marcha del terminal informático.

CE4.3 Explicar la técnica mecanográfica y las diferencias de configuración del teclado numérico.

CE4.4 Transcribir tablas de datos numéricos con rapidez, precisión y un perfecto manejo del teclado numérico.

CE4.5 Describir adecuadamente la colocación ante el teclado: Posición del cuerpo, brazos, muñecas y manos.

CE4.6 En casos prácticos debidamente caracterizados, de copia de diversas tablas de datos numéricos complejas en diferentes aplicaciones informáticas:

— Utilizar con precisión la línea dominante, las líneas inferiores y las líneas superiores.

— Utilización de las teclas auxiliares.

— Desarrollar una destreza suficiente para no superar un nivel de error del cinco por ciento.

C5: Modificar los errores localizados en la grabación de datos resaltándolos y cambiándolos mediante la utilización de cotejo de documentos, reglas ortográficas, mecanográficas y de acuerdo con las normas estandarizadas de calidad.

CE5.1 Describir todas las actividades necesarias para la verificación de datos y explicar la secuencia lógica de las operaciones.

CE5.2 Explicar los elementos y recursos básicos de la localización y modificación de errores mecanográficos.

CE5.3 Identificar las herramientas disponibles para la corrección de errores mecanográficos durante el desarrollo de la grabación.

CE5.4 Identificar los signos estandarizados de corrección de errores mecanográficos.

CE5.5 Explicar las reglas de uso ortográfico, así como, la división de palabras al final de renglón.

CE5.6 Identificar los medios, procedimientos y criterios más adecuados en el registro de la documentación a grabar.

CE5.7 En casos prácticos de simulación suficientemente caracterizados, relacionados con el cotejo y la verificación de los documentos originados de la grabación de datos:

— Comprobar que la reproducción del documento coincide con el original escrito o volcado de VOZ.

— Localizar errores ortográficos o mecanográficos, mediante la técnica de cotejo de documentos, a través de las herramientas de tratamiento de textos.

— Precisar los errores de grabación, mediante el uso de signos de corrección de errores mecanográficos u ortográficos, en el propio documento o reproducción del mismo.

— Modificar con inmediatez y eficiencia los errores detectados.

— Registrar el documento, una vez corregido, a través de los medios informáticos o documentales disponibles.

— Explicar los conceptos y describir las normas de calidad aplicables a los trabajos de grabación de datos en terminales informáticos.

— Explicar las consecuencias del control de la documentación en las funciones propias de grabación de datos, y su repercusión en el logro de los objetivos propios y de la organización.

— Explicar las consecuencias de la confidencialidad de los datos a grabar y sus posibles repercusiones personales y para la imagen de las organizaciones.

Sistema de evaluación.

La evaluación será continua, formativa y orientadora. A partir del trabajo diario en clase, pruebas realizadas y prácticas desarrolladas, se obtendrá una nota global del trabajo diario del alumno y a su vez una nota de las actividades y prácticas evaluables. Además de esta evaluación en base a conceptos y procedimientos también se valorará la componente actitudinal.

La propuesta de evaluación es la siguiente:

Trabajo en clase	30%	Se valorará día a día el trabajo realizado por el alumno/a en clase.
Pruebas	40%	Ciertas actividades y prácticas especialmente relevantes se evaluarán con una nota numérica y contribuirán tanto a la calificación del trabajo en clase como a este apartado.
Trabajos voluntarios	10%	Los trabajos voluntarios propuestos permitirán a los alumnos/as realizar trabajos de ampliación/investigación sobre determinados contenidos del módulo.
Actitud y hábitos	20%	Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Esfuerzo • Participación/interés

		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento • Asistencia y puntualidad • Uso de la agenda • Presentación correcta de trabajos • Materiales
--	--	---

La calificación de cada evaluación se dará separadamente de acuerdo a la calificación ponderada obtenida en los contenidos impartidos.

La nota final del módulo formativo será la nota media ponderada de las calificaciones de todas las evaluaciones superadas, teniendo en cuenta la evolución del alumno durante el curso; añadiendo a este resultado los posibles puntos obtenidos mediante trabajos voluntarios.

Recuperación.

Si un alumno no supera alguna de las evaluaciones, deberá realizar una prueba de recuperación de los contenidos que no haya superado en dicha evaluación.

La prueba de recuperación podrá incluir todos los elementos que el profesor estime oportunos, según la naturaleza de los bloques o unidades didácticas a recuperar y las capacidades que el alumno no alcanzó.

Se realizarán pruebas de recuperación a final de curso, en junio, de todas las evaluaciones no superadas. Además, se realizará una prueba extraordinaria en septiembre, donde el alumno podrá demostrar que ha alcanzado los objetivos mínimos de los bloques o unidades didácticas no aprobados durante el curso. En este caso, existirá también la posibilidad de realizar una prueba global.

Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente

Si tomáramos en cuenta sólo la evaluación del proceso de aprendizaje, el proceso de evaluación no estaría completo. Tal como se establece en la LOE (Ley 2/06) se debe evaluar también el proceso de enseñanza. Para la evaluación del proceso de enseñanza se evaluará el proyecto curricular del programa de cualificación profesional inicial, la programación didáctica del módulo formativo y por último las unidades didácticas utilizadas.

Durante el curso académico se realizarán pruebas de evaluación del proceso de enseñanza por parte del alumnado y por parte del propio docente como autoevaluación con el fin de realizar ajustes y mejoras.

Metodología.

El profesor actúa como guía, ayudando al alumno/a a conseguir los objetivos del módulo, este concepto de educación asegura que los alumnos/as podrán utilizar lo aprendido tanto en circunstancias reales de trabajo como en la incorporación de nuevos conocimientos.

Algunos de los principios metodológicos básicos que se van a seguir en la enseñanza son:

- Partir del nivel de desarrollo del alumno y de sus aprendizajes previos.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de sus conocimientos previos y de la memorización comprensiva.
- Aportar elementos que despierten el interés y la motivación de los alumnos.
- Fomentar la interactividad e interacción entre el profesor y los alumnos, y entre los alumnos entre sí, para así lograr una comunicación bidireccional entre todos los miembros integrantes del aula.
- Posibilitar que los alumnos y las alumnas adquieran la capacidad de aprender a aprender.
- A lo largo del curso los alumnos irán realizando una serie de actividades y prácticas que serán corregidos y valorados a nivel individual o de grupo.
- Se tratará que la mayoría de los supuestos prácticos sean tomados de la realidad y del entorno donde el alumno se desenvuelve o lo hará en un futuro.
- Tener en cuenta la opinión de los alumnos/as a la hora de hacer más o menos hincapié en cada aspecto del módulo.
- Habituar al alumnado a trabajar con información y documentación actualizada.
- Posibilitar que los alumnos vean el módulo, no como un bloque de conocimientos aislado sino como un módulo que tiene relación con el resto de módulos del programa de cualificación profesional inicial.

El hilo conductor del módulo formativo será el blog del aula donde el profesor colgará las actividades a realizar cada día y ciertos contenidos teóricos. Además del blog, se utilizará también el uso del correo electrónico.

Materiales y Recursos Didácticos.

Para poder desarrollar los contenidos de estas materias y alcanzar los objetivos planteados necesitamos los siguientes medios y materiales:

1. Un aula de informática suficientemente grande y espaciosa para albergar a los alumnos y equipos con iluminación y ventilación adecuada. Deberá contar con pizarra y espacio suficiente para explicaciones previas. Si es posible dispondrá de un proyector para hacer demostraciones.
2. Un ordenador por alumno y otro para el profesor. Es deseable que todos o la mayoría de los equipos sean de las mismas características. Se utilizará el modelo de aula LliureX 9.09 o si no es posible un aula Windows.
3. Paquetes de software Base incluidos en LliureX 9.09 o en su defecto los programas equivalentes en Windows.
4. Material fungible de calidad y características adecuadas.
5. Ordenadores de prácticas para realizar tareas de montaje y desmontaje de componentes.
6. Destornilladores y demás herramientas de diversas características para poder realizar adecuadamente, y con seguridad, las operaciones de montaje y desmontaje.

Actividades Complementarias y Extraescolares.

No se contemplan.