

ANEXO IV: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA			
Certificado de Profesionalidad:	MF 0233_2 OFIMÁTICA (ADGD0208 GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS) FC-2021.1//II.000/1926451		
Duración del Certificado:	190 HORAS		
Fecha de Impartición:	17/01/2022- 24/03/2022		
Centro de Formación:	KUMA	Dirección:	Avda. Alcalde Ramírez Bethencourt 17, trasera
		Localidad:	LAS PALMAS DE GC
		Provincia:	LAS PALMAS

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO

IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO	MF0233_2: OFIMÁTICA		
Objetivo General del Módulo	Comprobar el funcionamiento, a nivel de usuario, del equipamiento informático disponible, garantizando su operatividad, de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas, para facilitar una eficiente gestión posterior; Obtener y organizar la información requerida en la Red –intranet o Internet, de acuerdo con las instrucciones recibidas y procedimientos establecidos, para el desarrollo de las actividades de la organización utilizando los medios electrónicos y manuales de ayuda disponibles; Preparar los documentos de uso frecuente utilizando aplicaciones informáticas de procesador de textos y/o de autoedición, a fin de entregar la información requerida en los plazos y forma establecidos; Obtener los datos, cálculos, agregaciones, comparaciones, filtrados, estadísticas y/o gráficos precisos, operando con las distintas funciones que ofrecen las hojas de cálculo, a fin de generar documentos fiables y de calidad; Elaborar presentaciones de documentación e información de forma eficaz, respetando los plazos, utilizando aplicaciones informáticas, y de acuerdo con las instrucciones recibidas, a fin de reflejar la información requerida y la imagen corporativa.; Operar con bases de datos, internas o externas, con el fin de obtener y proporcionar la información necesaria, manteniendo siempre la integridad, la seguridad y la confidencialidad de acuerdo a las normas establecidas.; Integrar datos, tablas, gráficos y otros objetos en los documentos de trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas a fin de reutilizar con eficiencia la información requerida de distintas aplicaciones informáticas; Utilizar programas de correo electrónico en equipos informáticos y/o agendas electrónicas, de acuerdo con los procedimientos y la normativa establecida, a fin de garantizar y optimizar la circulación y disponibilidad de la correspondencia para manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación, para alcanzar las competencias profesionales correspondientes, en base a los criterios de realización establecidos.	horas	190

--	--	--	--

UNIDAD FORMATIVA	UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información.			Horas	30
Objetivos específicos	Contenidos ²	Estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos ³	Espacios, instalaciones y equipamiento ⁴		
Logro de los resultados de aprendizaje expresados en las capacidades y criterios de evaluación ¹					
UA1. Elaboración de presentaciones. (30 horas).					
C1: Establecer el diseño de las presentaciones teniendo en cuenta las características de la empresa y su organización. CE1.1 Explicar la importancia de la presentación de un documento para la imagen que transmite la entidad, consiguiendo que la información se presente de forma clara y persuasiva, a partir de distintas presentaciones de carácter profesional de organizaciones tipo. (CR5.1) CE1.2 Advertir de la necesidad de guardar las presentaciones según los criterios de organización de archivos marcados por la empresa, facilitando el cumplimiento de las normas de	1.Diseño, organización y archivo de las presentaciones. – La imagen corporativa de una empresa. • Importancia. • Respeto por las normas de estilo de la organización. – Diseño de las presentaciones. • Claridad en la información. • La persuasión en la transmisión de la idea. – Evaluación de los resultados. – Organización y archivo de las presentaciones. • Confidencialidad de la información. – Entrega del trabajo realizado. 2.Introducción y conceptos generales. – Ejecución de la aplicación para presentaciones. – Salida de la aplicación para	En la presente unidad de aprendizaje, se llevarán a cabo las siguientes actividades de aprendizaje y actividades evaluables. En cada una de ellas se especificará los criterios de evaluación trabajados, la metodología utilizada, los recursos didácticos y la duración de cada una de ellas. Martes 15/03/2022 Actividad de aprendizaje 1 Título Ejercicio powerpoint con esquema. CE	AULA DE INFORMATICA Superficie 15 alumnos: 60 m2 Superficie 25 alumnos: 75 m2 EQUIPAMIENTO: PCs instalados en red y conexión a Internet. Software ofimático. - Cañón de proyección. - Pizarra. - Material de aula.		

¹ Incluir las capacidades y criterios de evaluación tal y como se describen en el certificado de profesionalidad.

² Introducir los contenidos que se contemplan en el certificado, asignándolos a las capacidades correspondientes y secuenciándolas pedagógicamente.

³ Especificar las diferentes acciones de enseñanza-aprendizaje que han de realizar los formadores y/o los alumnos para el logro de las capacidades, indicando los métodos didácticos a utilizar y los recursos didácticos asociados. Se incluyen también en este apartado las actividades de aprendizaje a realizar por los alumnos.

⁴ Indicar los que corresponden exclusivamente a esa unidad formativa, considerando lo establecido en el apartado V del Anexo de los Reales Decretos que regulan los certificados.

Elaborar esta programación para cada una de las Unidades Formativas que componen el módulo.

seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. (CR5.2, CR5.6) CE1.3 Señalar la importancia que tiene la comprobación de los resultados y la subsanación de errores, antes de poner a disposición de las personas o entidades a quienes se destina la presentación, así como el respeto de los plazos previstos y en la forma establecida de entrega.(CR5.6) C2: Utilizar las funciones de las aplicaciones de presentaciones gráficas presentando documentación e información en diferentes soportes, e integrando objetos de distinta naturaleza. CE2.1 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de un programa de presentaciones gráficas describiendo sus características. (CR5.1) CE1.4 En casos prácticos, debidamente caracterizados, en los que se requiere elaboración y presentación de documentación de acuerdo con unos estándares de calidad tipo: – Seleccionar el formato más adecuado a cada tipo de información para su presentación final. (CR5.1) – Elegir los medios de presentación de la documentación más adecuados a cada caso (sobre el monitor, en red, diapositivas, animada con ordenador y sistema de proyección, papel, transparencia, u otros soportes). (CR5.1, CR5.5) – Comprobar las presentaciones obtenidas con las aplicaciones disponibles, identificando inexactitudes y	presentaciones. – Creación de una presentación. – Grabación de una presentación. – Cierre de una presentación. – Apertura de una presentación. – Estructura de la pantalla. – Las vistas de la aplicación para presentaciones. • Normal. • Clasificador de diapositivas. • Esquema. 3.Acciones con diapositivas. – Inserción de nueva diapositiva. – Eliminación de diapositivas. – Duplicación de diapositivas. – Ordenación de diapositivas. 4.Trabajo con objetos. – Selección de objetos. – Desplazamiento de objetos. – Eliminación de objetos. – Modificación del tamaño de los objetos. – Duplicación de objetos. – Reubicación de objetos. – Alineación y distribución de objetos dentro de la diapositiva. – Trabajo con textos. • Inserción de texto (desde la diapositiva, desde el esquema de la presentación). • Modificación del formato del texto. – Formato de párrafos. • Alineación. • Listas numeradas. • Viñetas. • Estilos. – Tablas. • Creación de tablas. • Operaciones con filas y columnas. • Alineación horizontal y vertical de las celdas. – Dibujos. • Líneas.	1.1,CE1.2 Duración: 2 horas. Agrupamiento: individual Tipo de actividad: Inicial Estrategia cognitiva: comprensión y análisis. Objetivo de la actividad: Realizar una presentación con esquema. Secuencia: 1.- <u>Introducción:</u> al tema para que los alumnos/as puedan usar la aplicación powerpoint para la inserción de texto a través del modo esquema. 25 minutos. 2.- <u>Conocimientos previos:</u> Pediremos a los alumnos/as que enumeren las distintas modalidades de realizar una presentación en powerpoint. 10 minutos. 3.- <u>Descubrimiento:</u> Los alumnos/as deberán realizar la presentación a través de la modalidad esquema. 1 hora y 10 minutos. Evidencia 1 4.- una vez finalizado los alumnos/as debatirán con el/la docente los diferentes problemas encontrados a la hora de realizar	
--	---	---	--

proponiendo soluciones como usuario. (CR5.6) – Aplicar las funciones y utilidades de movimiento, copia o eliminación de la presentación que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. (CR5.9) CE2.2 En casos prácticos, debidamente caracterizados, en los que se requiere elaboración y presentación de documentación de acuerdo con unos estándares de calidad tipo: – Aplicar el formato más adecuado a cada tipo de información para su presentación final. (CR5.1) – Utilizar los medios de presentación de la documentación más adecuados a cada caso (sobre el monitor, en red, diapositivas, animada con ordenador y sistema de proyección, papel, transparencia, u otros soportes). (CR5.1, CR5.5) – Utilizar de forma integrada y conveniente: Gráficos, textos y otros objetos, consiguiendo una presentación correcta y adecuada a la naturaleza del documento. (CR5.3) – Utilizar eficazmente y donde se requiera, las posibilidades que ofrece la aplicación informática de presentaciones gráficas: animaciones, audio, vídeo, otras. (CR5.4) – Utilizar los manuales o la ayuda disponible en la aplicación en la resolución de incidencias o dudas planteadas. (CR5.8) CE2.3 A partir de información suficientemente caracterizada, y de acuerdo con unos parámetros para su presentación en soporte digital	• Rectángulos y cuadrados. • Círculos y elipses. • Autoformas. • Sombras y 3D. • Reglas y guías. – Imágenes. • Prediseñadas e insertadas. – Gráficos. • Creación de gráficos. – Diagramas. • Creación de organigramas y diferentes estilos de diagramas. – WordArt o texto artístico. – Inserción de sonidos y películas. • Formato de objetos. • Rellenos. • Líneas. • Efectos de sombra o 3D. 5.Documentación de la presentación. – Inserción de comentarios. – Preparación de las Notas del orador. 6.Diseños o Estilos de Presentación. – Uso de plantillas de estilos. – Combinación de Colores. – Fondos de diapositivas. – Patrones. 7. Impresión de diapositivas en diferentes soportes – Configuración de la página. – Encabezados, pies y numeración. – Configuración de los distintos formatos de impresión. – Opciones de impresión. 8. Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura.	la presentación con esquema. 15 minutos RR.DD.: manual, web. Actividad de aprendizaje 2 Título Creación de una presentación en powerpoint. CE 1.3, CE1.4 Duración: 2 horas. Agrupamiento: individual Tipo de actividad: Desarrollo Estrategia cognitiva: comprensión y análisis. Objetivo de la actividad: Realizar una presentación con diapositivas. Secuencia: 1.- <u>Introducción:</u> al tema para que los alumnos/as puedan crear una presentación de powerpoint añadiendo cuadros de texto y elementos en las diapositivas. 25 minutos. 2.- <u>Conocimientos previos:</u> Pediremos a los alumnos/as que enumeren los distintos elementos a insertar en una presentación. 10	
--	---	---	--

facilitados: – Insertar la información proporcionada en la presentación. (CR5.1, CR5.3) – Animar los distintos objetos de la presentación de acuerdo con los parámetros facilitados y utilizando, en su caso, los asistentes disponibles. (CR5.4) – Temporalizar la aparición de los distintos elementos y diapositivas de acuerdo con el tiempo asignado a cada uno de ellos utilizando los asistentes disponibles. (CR5.3, CR5.4) – Asegurar la calidad de la presentación ensayando y corrigiendo los defectos detectados y, en su caso, proponiendo los elementos o parámetros de mejora. (CR5.6, CR5.7) – Guardar las presentaciones en los formatos adecuados, preparándolas para ser fácilmente utilizadas, protegiéndolas de modificaciones no deseadas. (CR7.3) Referente de competencia RP5 y RP7	– Animación de elementos. – Transición de diapositivas. – Intervalos de tiempo – Configuración de la presentación. • Presentación con orador. • Presentación en exposición. • Presentaciones personalizadas. – Conexión a un proyector y configuración. – Ensayo de la presentación. – Proyección de la presentación.	minutos. 3.- <u>Descubrimiento</u>: Los alumnos/as deberán añadir cuadros de textos y elementos a las diapositivas. 1 hora y 10 minutos. Evidencia 2 4.- una vez finalizado los alumnos/as debatirán con el/la docente los diferentes problemas encontrados a la hora de realizar la presentación en powerpoint. 15 minutos RR.DD.: manual, web. Miércoles 16/03/2022 Actividad de aprendizaje 3 Título Creación de presentaciones a través de patrones de diapositivas. CE 1.4 Duración: 4 horas. Agrupamiento: individual Tipo de actividad: Desarrollo Estrategia cognitiva: comprensión y análisis. Objetivo de la actividad: Crear presentaciones con patrón de diapositivas.	
---	---	---	--

		Secuencia: 1.- <u>Introducción:</u> al tema para que los alumnos/as puedan usar las distintas herramientas que tiene la aplicación powerpoint para su posterior uso. 1 hora. 2.- <u>Conocimientos previos:</u> Pediremos a los alumnos/as que enumeren las distintas herramientas que conocen del powerpoint para la creación de patrones en las diapositivas. 10 minutos. 3.- <u>Descubrimiento:</u> Los alumnos/as deberán añadir elementos y crear diapositivas en powerpoint. 2 horas y 35 minutos. Evidencia 3 4.- una vez finalizado los alumnos/as debatirán con el/la docente los diferentes problemas encontrados a la hora de añadir los elementos pedidos en las diapositivas. 15 minutos RR.DD.: manual, web.	
--	--	---	--

		Jueves 17/03/2022 Actividad de aprendizaje 4 Título Creación de presentaciones. CE 1.4, CE2.1 Duración: 4 horas. Agrupamiento: individual Tipo de actividad: Desarrollo Estrategia cognitiva: comprensión y análisis. Objetivo de la actividad: Crear presentaciones. Secuencia: 1.- <u>Introducción:</u> al tema para que los alumnos/as puedan usar las distintas herramientas que tiene la aplicación powerpoint para su posterior uso. 1 hora. 2.- <u>Conocimientos previos:</u> Pediremos a los alumnos/as que enumeren las distintas herramientas que conocen del powerpoint. 10 minutos. 3.- <u>Descubrimiento:</u> Los alumnos/as deberán configurar el powerpoint para añadir los diferentes elementos en las diapositivas 2	
--	--	--	--

		horas y 35 minutos. Evidencia 4 4.- una vez finalizado los alumnos/as debatirán con el/la docente los diferentes problemas encontrados a la hora de realizar las presentaciones pedidas. 15 minutos RR.DD.: manual, web. Viernes 18/03/2022 Actividad de aprendizaje 5 Título Creación de presentaciones añadiendo animaciones. CE2.2, CE2.3 Duración: 4 horas. Agrupamiento: individual Tipo de actividad: Desarrollo Estrategia cognitiva: comprensión y análisis. Objetivo de la actividad: Añadir animación a las diapositivas. Secuencia: 1.- <u>Introducción:</u> al tema para que los alumnos/as puedan usar las distintas	
--	--	--	--

		herramientas que tiene la aplicación powerpoint para añadir animación a los elementos de las diapositivas. 1 hora. 2.- <u>Conocimientos previos</u>: Pediremos a los alumnos/as que enumeren los distintos efectos de animación que conocen del powerpoint. 10 minutos. 3.- <u>Descubrimiento</u>: Los alumnos/as deberán configurar el powerpoint para añadir los diferentes elementos en las diapositivas y ponerles animaciones. 2 horas y 35 minutos. Evidencia 5 4.- una vez finalizado los alumnos/as debatirán con el/la docente los diferentes problemas encontrados a la hora de dar formato al documento entregado. 15 minutos RR.DD.: manual, web. Lunes 21/03/2022 Actividad de aprendizaje 6 Título Creación de presentaciones e impresión de los trabajos. CE2.2, CE2.3 Duración: 2 horas y media.	
--	--	--	--

		Agrupamiento: individual Tipo de actividad: Desarrollo Estrategia cognitiva: comprensión y análisis. Objetivo de la actividad: Imprimir las presentaciones. Secuencia: 1.- <u>Introducción:</u> al tema para que los alumnos/as puedan usar las distintas herramientas que tiene la aplicación powerpoint y los modos de impresión para imprimir en documento o en transparencias. 35 minutos. 2.- <u>Conocimientos previos:</u> Pediremos a los alumnos/as que nos digan las configuraciones del programa para poder imprimir las diapositivas. 10 minutos. 3.- <u>Descubrimiento:</u> Los alumnos/as deberán crear la presentación y configurar el programa para imprimir las diapositivas. 1 hora y 30 minutos. Evidencia 6 4.- una vez finalizado los alumnos/as debatirán con el/la docente los diferentes problemas encontrados a la hora de imprimir	
--	--	--	--

		la presentación. 15 minutos RR.DD.: manual, web. Lunes 21/03/2022 y martes 22/03/2022 Actividad de aprendizaje 7 Título Creación de presentaciones y su presentación. CE2.2, CE2.3 Duración: 4 horas. Agrupamiento: individual Tipo de actividad: Desarrollo Estrategia cognitiva: comprensión y análisis. Objetivo de la actividad: Diferenciar los distintos modos de presentación en el powerpoint. Secuencia: 1.- <u>Introducción:</u> al tema para que los alumnos/as puedan usar las distintas formas que tiene la aplicación powerpoint para su presentación a través de un proyector. 1 hora y 10 minutos. 2.- <u>Conocimientos previos:</u> Pediremos a los	
--	--	---	--

		alumnos/as que enumeren los distintos modos de presentación que conozcan. 10 minutos. 3.- <u>Descubrimiento</u>: Los alumnos/as deberán crear las presentaciones en los distintos modos de presentación. 2 horas y 55 minutos. Evidencia 7 4.- una vez finalizado los alumnos/as debatirán con el/la docente los diferentes problemas encontrados a la hora de crear los modos de presentación. 15 minutos RR.DD.: manual, web. Actividad de evaluación continua E1. Identificación: Presentación de diapositivas. Finalidad: Realizar una presentación en powerpoint con distintas diapositivas. Descripción: De forma individual, cada alumno/a realizará una presentación con distintas diapositivas y añadirá elementos de animación y transición de diapositivas. CE1.4, CE2.2, CE2.3. Metodología: Se trata de una actividad de síntesis, en la que podrán aplicar todos los	
--	--	---	--

		contenidos que han sido desarrollados a lo largo de la UA. Se realizará al final de la UA1 de forma individual. Espacio: Aula virtual. Recursos: equipo informático, software de aplicaciones. Tiempo: 1 hora y media. Jueves 24/03/2022 Actividad de aprendizaje 8 Título Creación de presentaciones. CE2.3 Duración: 2 horas. Agrupamiento: individual Tipo de actividad: Desarrollo Estrategia cognitiva: comprensión y análisis. Objetivo de la actividad: Crear presentaciones. Secuencia: 1.- <u>Introducción:</u> al tema para que los	
--	--	---	--

		alumnos/as puedan usar las distintas herramientas que tiene la aplicación powerpoint para su posterior uso. 25 minutos. 2.- <u>Conocimientos previos</u>: Pediremos a los alumnos/as que enumeren las distintas herramientas que conocen del powerpoint. 10 minutos. 3.- <u>Descubrimiento</u>: Los alumnos/as deberán configurar el powerpoint para añadir los diferentes elementos en las diapositivas. 1 hora y 10 minutos. Evidencia 8 4.- una vez finalizado los alumnos/as debatirán con el/la docente los diferentes problemas encontrados a la hora de crear las presentaciones. 15 minutos RR.DD.: manual, web.	
--	--	--	--