

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019475	de Rodeira	Cangas	2019/2020

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CBADG01	Servizos administrativos	Ciclos formativos de grao básico	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP3002	Aplicacións básicas de ofimática	2019/2020	10	240	288

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA SONIA CIBEIRA NOGUEIRA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo



2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Estes profesionais poden desenvolver a súa actividade en calquera tipo de empresa/entidade, pública ou privada, cuxa organización precise de postos de traballo que desenvolvan tarefas administrativas básicas e auxiliares.

Teríamos, por un lado, a Administración Pública, e, por outro lado, empresas de certa envergadura cun alto grao de especialización/división do traballo administrativo que contemplan postos de traballo de carácter administrativo básico.

No contorno máis cercano encontraríamos poucas empresas destas características, pero a proximidade de Cangas a Vigo e Pontevedra amplía as posibilidades.

O módulo profesional de Aplicacións básicas de ofimática contén a formación asociada á función de tramitar información en liña e a elaboración de documentos informáticos mediante follas de cálculo e aplicacións de presentacións.

A definición desta función abrangue aspectos como:

- Tramitación de información en liña.
- Elaboración e xestión dos documentos informáticos.

A formación do módulo, relaciónase cos obxectivos xerais do título seguintes:

- b) Analizar as características dos procesadores de texto e das follas de cálculo, empregando as súas principais utilidades e as técnicas de escritura ao tacto, para elaborar documentos.
- c) Caracterizar as fases do proceso de garda, custodia e recuperación da información, empregando equipamentos informáticos e medios convencionais para o seu almacenamento e o seu arquivamento.
- s) Comparar e seleccionar recursos e ofertas formativas existentes para a aprendizaxe ao longo da vida, para se adaptar ás novas titulacións laborais e persoais.
- t) Desenvolver a iniciativa, a creatividade e o espírito emprendedor, así como a confianza en si mesmo/a, a participación e o espírito crítico, para resolver situacións e incidencias da actividade profesional ou de índole persoal.
- u) Desenvolver traballos en equipo asumindo os deberes, cooperando coas demais persoas con tolerancia e respecto, para a realización eficaz das tarefas e como medio de desenvolvemento persoal.
- v) Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación para se informar, se comunicar, aprender e facilitar as tarefas laborais.
- w) Relacionar os riscos laborais e ambientais coa actividade laboral, co propósito de utilizar as medidas preventivas correspondentes para a protección persoal, evitando danos ambientais e ás demais persoas.
- x) Desenvolver as técnicas da súa actividade profesional asegurando a eficacia e a calidade no seu traballo, e propor, se procede, melloras nas actividades de traballo.
- y) Recoñecer os dereitos e deberes como axente activo na sociedade, tendo en conta o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.

Ademais, tamén se relaciona coas competencias profesionais, persoais e sociais que se relacionan a continuación:

- q) Adaptarse ás novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos na súa actividade laboral, utilizando as ofertas formativas ao seu alcance e localizando os recursos mediante as tecnoloxías da información e da comunicación.
- r) Cumprir as tarefas propias do seu nivel con autonomía e responsabilidade, empregando criterios de calidade e eficiencia no traballo asignado e efectuándoo de forma individual ou como membro dun equipo.
- s) Comunicarse eficazmente, respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no seu ámbito de traballo, contribuíndo á calidade do traballo realizado.
- t) Asumir e cumprir as medidas de prevención de riscos e seguridade laboral na realización das actividades laborais, evitando danos persoais, laborais e ambientais.
- u) Cumprir as normas de calidade e de accesibilidade e deseño universais que afectan a súa actividade profesional.
- v) Actuar con espírito emprendedor, iniciativa persoal e responsabilidade na elección dos procedementos da súa actividade profesional.



w) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas derivadas da súa actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación vixente, participando activamente na vida económica, social e cultural.



3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe			
					300200			
					RA1	RA2	RA3	RA4
1	Correo electrónico.		72	25		X		
2	Traballo nun entorno de rede.		72	25	X			
3	Follas de cálculo.		92	30			X	
4	Elaboración de presentacións.		52	20				X
Total:			288					

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Correo electrónico.	72

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza comunicacións internas e externas mediante as utilidades de correo electrónico seguindo as pautas marcadas	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os diferentes tipos de contas de correo electrónico	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	6,0
2.1 Coñecer os diferentes tipos de contas de correo electrónico	2	Exposición dos contidos da unidade	33,0
2.2 Utilizar o correo electrónico para enviar e recibir mesaxes			
2.3 Empregar as utilidades dun xestor de correo electrónico			
2.4 Coñecer e valorar a importancia das medidas de seguridade e confidencialidade no uso do correo electrónico			
3.1 Coñecer os diferentes tipos de contas de correo electrónico	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	33,0
3.2 Utilizar o correo electrónico para enviar e recibir mesaxes			
3.3 Empregar as utilidades dun xestor de correo electrónico			
3.4 Coñecer e valorar a importancia das medidas de seguridade e confidencialidade no uso do correo electrónico			
TOTAL			72

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Identifícanse os procedementos de transmisión e recepción de mensaxes internas e externas	• PE.1	S	40
CA2.2 Utilízase o correo electrónico para enviar e recibir mensaxes internas e externas	• LC.1	S	10
CA2.3 Anexáronse documentos, vínculos, etc., en mensaxes de correo electrónico	• LC.2	S	10
CA2.4 Empregáronse as utilidades do correo electrónico para clasificar contactos, listas de distribución de información, etc	• LC.3	S	10
CA2.5 Aplicáronse criterios de prioridade, importancia, seguimento, etc., no envío de mensaxes, seguindo as instrucións recibidas	• LC.4	S	10
CA2.6 Comprobáronse as medidas de seguridade e confidencialidade na custodia ou no envío de información, seguindo pautas prefixadas	• LC.5	S	10
CA2.7 Organizouse a axenda incluíndo tarefas, avisos e outras ferramentas de planificación do traballo	• LC.6	S	10

TOTAL	100
-------	-----

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Procedementos de transmisión e recepción de mensaxes internas e externas.</p> <p>Envío e recepción de mensaxes por correo.</p> <p>Inclusión de documentos e vínculos en mensaxes de correo electrónico.</p> <p>Medidas de seguridade e confidencialidade na custodia e no envío de información.</p> <p>Organización da axenda para incluír tarefas, avisos e outras ferramentas de planificación do traballo.</p>

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Preparación do debate inicial Moderación do debate 	<ul style="list-style-type: none"> Participación no debate Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	6,0
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da teoría a través da proxección de diapositivas ou de forma práctica directamente sobre as aplicacións informáticas Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Atención ás explicacións Proba e repetición nas aplicacións das accións expostas Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 LC.2 LC.3 LC.4 LC.5 LC.6 PE.1 	33,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación dos exercicios prácticos completas a realizar • Guía do alumnado na resolución dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización dos exercicios prácticos atendendo ás directrices • Resolución e corrección dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resoltos e informe das actividades feitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 • LC.2 • LC.3 • LC.4 • LC.5 • LC.6 • PE.1 	33,0
TOTAL						72,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Traballo nun entorno de rede.	72

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Tramita información en liña aplicando ferramentas de internet, intranet e outras redes	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os tipos de redes existentes	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	6,0
2.1 Identificar as distintas redes informáticas ás que se pode acceder nun contorno organizacional 2.2 Diferenciar os distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas 2.3 Acceder a información a través da intranet e de internet 2.4 Localizar documentos utilizando ferramentas de busca de internet atendendo a criterios de fiabilidade 2.5 Traballar con servizos de aloxamento de ficheiros compartidos	2	Exposición dos contidos da unidade	33,0
3.1 Identificar as distintas redes informáticas ás que se pode acceder nun contorno organizacional 3.2 Diferenciar os distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas 3.3 Acceder a información a través da intranet e de internet 3.4 Localizar documentos utilizando ferramentas de busca de internet atendendo a criterios de fiabilidade 3.5 Traballar con servizos de aloxamento de ficheiros compartidos	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	33,0
TOTAL			72

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse as redes informáticas ás que se pode acceder	• PE.1	S	25
CA1.2 Diferenciáronse os métodos de procura de información en redes informáticas	• PE.2	S	25
CA1.3 Accedeuse á información a través de internet, intranet e outras redes de área local	• LC.1	S	10
CA1.4 Localizáronse documentos utilizando ferramentas de internet	• LC.2	S	10
CA1.5 Situéronse e recuperáronse ficheiros almacenados en servizos de aloxamento de ficheiros compartidos (?a nube?)	• LC.3	S	10
CA1.6 Comproboouse a veracidade da información localizada	• LC.4	S	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.7 Valorouse a utilidade de páxinas institucionais e de internet en xeral para a realización de trámites administrativos	• TO.1	S	10
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Redes informáticas: redes locais (tipos e compoñentes), redes sen fíos, internet e intranet.
Procura activa en redes informáticas.
Páxinas institucionais.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Preparación do debate inicial Moderación do debate 	<ul style="list-style-type: none"> Participación no debate Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Aula porlivante Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	6,0
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da teoría a través da proxección de diapositivas ou de forma práctica directamente sobre as aplicacións informáticas Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Atención ás explicacións Proba e repetición nas aplicacións das accións expostas Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo dos contidos nun mapa conceptual 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 LC.2 LC.3 LC.4 PE.1 PE.2 TO.1 	33,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación dos exercicios e prácticas completas a realizar • Guía do alumnado na resolución dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización dos exercicios prácticos atendendo ás directrices • Resolución e corrección dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resoltos e informe das actividades feitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 • LC.2 • LC.3 • LC.4 • PE.1 • PE.2 • TO.1 	33,0
TOTAL						72,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Follas de cálculo.	92

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora documentos utilizando as aplicacións básicas de follas de cálculo	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar a área de traballo dunha folla de cálculo	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	6,0
2.1 Valorar a importancia da utilización da folla de cálculo nas organizacións	2	Exposición dos contidos da unidade	33,0
2.2 Identificar as funcións básicas da folla de cálculo			
2.3 Utilizar a folla de cálculo en operacións básicas			
2.4 Aplicar fórmulas nunha folla de cálculo			
2.5 Insertar gráficos, imaxes e outros elementos nunha folla de cálculo			
3.1 Valorar a importancia da utilización da folla de cálculo nas organizacións	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	53,0
3.2 Identificar as funcións básicas da folla de cálculo			
3.3 Utilizar a folla de cálculo en operacións básicas			
3.4 Aplicar fórmulas nunha folla de cálculo			
3.5 Insertar gráficos, imaxes e outros elementos nunha folla de cálculo			
TOTAL			92

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Utilizáronse os tipos de datos e referencia para celas, rangos, follas e libros	• LC.1	S	25
CA3.2 Aplicáronse fórmulas e funcións básicas	• LC.2	S	15
CA3.3 Xeráronse e modificáronse gráficos de diferentes tipos	• LC.3	S	15
CA3.4 Utilizouse a folla de cálculo como base de datos sinxelos	• LC.4	S	15
CA3.5 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes	• LC.5	S	15
CA3.6 Aplicáronse as regras de ergonomía e saúde no desenvolvemento das actividades	• LC.6	S	15

TOTAL	100
--------------	------------

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Tipos de datos. Referencias a celas. Rangos. Follas. Libros.</p> <p>Utilización de fórmulas e funcións.</p> <p>Creación e modificación de gráficos.</p> <p>Elaboración de distintos tipos de documentos.</p> <p>Aplicación de regras ergonómicas.</p>

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Preparación do debate inicial Moderación do debate 	<ul style="list-style-type: none"> Participación no debate Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 	6,0
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da teoría a través da proxección de diapositivas ou de forma práctica directamente sobre as aplicacións informáticas Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Atención ás explicacións Proba e repetición nas aplicacións das accións expostas Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo dos contidos nun mapa conceptual 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 LC.2 LC.3 LC.4 LC.5 LC.6 	33,0
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Presentación dos exercicios e prácticas completas a realizar Guía do alumnado na resolución dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Realización dos exercicios prácticos atendendo ás directrices Resolución e corrección dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos e informe das actividades feitas 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 LC.2 LC.3 LC.4 LC.5 LC.6 	53,0
TOTAL						92,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Elaboración de presentacións.	52

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora presentacións gráficas utilizando aplicacións informáticas	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar a área de traballo dunha aplicación de presentacións	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	6,0
2.1 Coñecer os elementos que forman parte do espazo e traballo dunha aplicación de presentacións 2.2 Aplicar os diversos formatos de diapositivas, textos e obxectos 2.3 Aplicar estilos ás presentacións 2.4 Crear presentacións dinámicas aplicando animacións e transicións 2.5 Integrar vídeo e sonido nunha presentación 2.6 Utilizar adecuadamente a conexión dos dispositivos de saída de vídeo e audio	2	Exposición dos contidos da unidade	13,0
3.6 Utilizar adecuadamente a conexión dos dispositivos de saída de vídeo e audio 3.1 Coñecer os elementos que forman parte do espazo e traballo dunha aplicación de presentacións 3.2 Aplicar os diversos formatos de diapositivas, textos e obxectos 3.3 Aplicar estilos ás presentacións 3.4 Crear presentacións dinámicas aplicando animacións e transicións 3.5 Integrar vídeo e sonido nunha presentación	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	33,0
TOTAL			52

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Identifícanse as opcións básicas das aplicacións de presentacións	• PE.1	S	25
CA4.2 Recoñécense os tipos de vista asociados a unha presentación	• PE.2	S	15
CA4.3 Aplicáronse e recoñécense as tipografías e as normas básicas de composición, deseño e utilización da cor	• LC.1	S	15
CA4.4 Créanse presentacións sinxelas incorporando texto, gráficos, obxectos e ficheiros multimedia	• LC.2	S	15

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.5 Deseñáronse patróns de presentacións	• LC.3	S	15
CA4.6 Utilizáronse periféricos para executar presentacións asegurando o correcto funcionamento	• LC.4	S	15
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Identificación de opcións básicas das aplicacións de presentacións.</p> <p>Deseño e edición de diapositivas. Tipos de vistas.</p> <p>Formatado de diapositivas, textos e obxectos.</p> <p>Utilización de patróns e asistentes.</p> <p>Presentación para o público: conexión a un proxector e configuración.</p>

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación do debate inicial • Moderación do debate 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación no debate • Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 	6,0
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da teoría a través da proxección de diapositivas ou de forma práctica directamente sobre as aplicacións informáticas • Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención ás explicacións • Proba e repetición das aplicacións das accións expostas • Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Resumo dos contidos nun mapa conceptual 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos informáticos con conexión a internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 • LC.2 • LC.3 • LC.4 • PE.1 • PE.2 	13,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación dos exercicios e prácticas completas a realizar • Guía do alumnado na resolución dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización dos exercicios prácticos atendendo ás directrices • Resolución e corrección dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resoltos e informe das actividades feitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula taller • Equipos informáticos con conexión a internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 • LC.2 • LC.3 • LC.4 • PE.1 • PE.2 	33,0
TOTAL						52,0

5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos exixibles para acadar unha avaliación positiva están indicados en cada unha das unidades didácticas. Os mínimos para acadar a avaliación positiva no presente módulo, evidenciarán a consecución de todos os resultados de aprendizaxe dun xeito equilibrado e cunha participación activa nos traballos e actividades a desenvolver.

Para a avaliación do módulo valoraranse parámetros como o de traer o material diariamente a clase, a atención e a participación na mesma, a realización das actividades propostas e a resolución dos cuestionarios e supostos prácticos propostos polo profesor.

A avaliación completárase cun exame escrito, como mínimo, durante cada trimestre, que constará de preguntas concretas e casos prácticos sinxelos, formulados de xeito que permitan comprobar o grado de comprensión do alumnado respecto das ensinanzas impartidas.

A nota final virá determinada, nun 30% polo traballo diario, o non esquecemento do material exixido polo profesor, o comportamento e o orde, a participación na clase e a realización das actividades propostas polo profesor. O 70% restante corresponde á nota obtida no exame ou exames realizados ao longo de cada avaliación. En caso de que se realice máis dun exame en cada avaliación, a nota final será a media dos exames realizados sempre que, de ter algún exame suspenso, a nota mínima non sexa inferior a 4 puntos.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O carácter continuo da avaliación debe permitir, na meirande parte dos casos, a detección precoz dos déficits na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, a identificación dos aspectos do proceso que os provocan e a correspondente adopción das medidas correctoras oportunas. A realización de actividades de reforzo terá carácter continuo co fin de que o alumnado acade os niveis mínimos exixibles.

No suposto de que estas medidas fosen insuficientes, e logo de efectuada a avaliación final de módulos, o equipo docente realizará un informe de avaliación individualizado que servirá de base para o deseño das actividades de recuperación que se realizarán con anterioridade á avaliación final de ciclo.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Segundo os criterios da lexislación vixente.

Segundo o artigo 20.5 da Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión nestas ensinanzas, a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo non lle será de aplicación ao alumnado de ciclos formativos de formación profesional básica en idade de escolarización obrigatoria.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento da programación determinará en que medida a metodoloxía levada a cabo é axeitada para lograr os obxectivos fixados, avaliándose coma un proceso continuo ao longo de todo o curso. Respecto dos elementos da programación docente, seguirase o procedemento indicado polo departamento didáctico, debendo ser xustificadas todas as modificacións. Avaliarase a oportunidade da selección, distribución e secuencia dos contidos, a idoneidade dos métodos pedagóxicos empregados e dos materiais didácticos utilizados, a adecuación dos obxectivos específicos aos criterios de avaliación asignados e, no seu caso, as medidas de atención á diversidade adoptadas.

O diario de clase como instrumento empregado no seguimento das actividades de aula e autoavaliación do labor docente, será completado coa

información recollida dos profesores e profesoras do equipo docente e do propio grupo clase. A través de cuestionarios, entrevistas e discusións grupais dirixidas á valoración de actitudes e opinións respecto do labor docente, procurárase a mellora continua na atención ás necesidades de aprendizaxe.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao comezo das actividades do curso académico o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa do grupo, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientalo e situalo en relación co perfil profesional correspondente.

O cuestionario de avaliación inicial sobre os coñecementos previos, os intereses e as motivacións do alumnado, se complementará cos datos de información da matrícula e os proporcionados pola observación directa das actividades realizadas nas primeiras semanas do curso.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O carácter continuo da avaliación debe permitir a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas. Darase un apoio educativo personalizado a aqueles alumnos ou alumnas que presenten estas dificultades propoñendo traballos e actividades de reforzo que lles permitan acadar as capacidades terminais asociadas aos contidos mínimos propostos. Procurárase, nestes casos, favorecer a ubicación do alumnado no lugar máis adecuado ás súas características e flexibilizar os tempos de traballo, promovendo a aprendizaxe cooperativa e colaborativa entre iguais, facilitando a constitución de grupos heteroxéneos. De ser o caso, e cando se xustifique, solicitarase a axuda do equipo educativo a través do departamento de orientación.

O alumnado con necesidades educativas especiais que curse un ciclo formativo da formación profesional básica, cando así se xustifique e previa autorización de inspección educativa, poderá solicitar a flexibilización modular na que se incluírían medidas específicas de reforzo e adaptación curricular.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores adquire unha relevancia central na ensinanza dos módulos dos ciclos formativos desta familia profesional, especificamente na perspectiva da ética empresarial. Entendida aquí como o conxunto de valores, normas e principios reflectidos na cultura da empresa, supón así unha toma de conciencia crítica imprescindible para o futuro desenvolvemento do exercicio profesional.

Incorporárase na dinámica cotiá das clases aspectos relacionados coa educación para a igualdade e a educación para a convivencia e a interculturalidade, procurando a resolución de conflitos atopando solucións de consenso e fomentando o diálogo baseado no respecto mutuo e a crítica construtiva.

Traballaranse tamén cuestións relacionadas coa educación para a saúde, non só as que aluden aos hábitos xerais de saúde e limpeza, mais tamén as referidas á importancia de adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como unha axeitada hixiene ocular ou visual no contexto dun sistema educativo e laboral onde os ordenadores se teñen configurado no eixo central de todas as ferramentas de traballo.

Considerárase asemade, dun xeito transversal, a educación ambiental e do consumidor, fomentando nos alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como dos do centro.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao longo do curso poderán promoverse diferentes actividades complementarias e extraescolares tendentes a unha axeitada consecución dos



resultados de aprendizaxe. Os criterios de selección a considerar na idoneidade das actividades complementarias propostas virán marcados, principalmente, pola lectura de libros, artigos ou manuais técnicos, a proposta tanto do profesor como do alumnado para a súa valoración e análise, e pola asistencia a charlas, dentro ou fóra do centro, impartidas por especialistas nas temáticas traballadas, saídas e excursións (visitas a dependencias da administración pública, empresas...).

Déixase aberta a posibilidade de engadir calquera outra actividade que poida xurdir ao longo do curso e que o docente considere oportuna de cara ao desenvolvemento do módulo.