

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
27012036	Gregorio Fernández	Sarria	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CBADG11	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
MP3001	Tratamento informático de datos	2023/2024	7	204	244

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	CRISTINA FERNÁNDEZ CALOTO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O IES GREGORIO FERNANDEZ, NO QUE SE IMPARTE ESTE CICLO FORMATIVO, TEN INFLUENCIA DIRECTA SOBRE OS CONCELLOS DE TRIACASTELA, OURAL, O INCIO, PARADELA,

OS SECTORES PRODUCTIVOS MAIS IMPORTANTES SON:

- SECTOR AGRICOLA: GANDERIA E AGRICULTURA
- EMPRESAS EXTRACTIVAS E DE TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS DO SECTOR PRIMARIO
- EMPRESAS INDUSTRIAIS
- SECTOR SERVICIOS: ASESORIAS, XESTORIAS, AXENCIAS FINANCIEIRAS
- TALLERES E AUTÓNOMOS DO SECTOR SERVICIOS

**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 (%)
1	COMPONENTES DE EQUIPOS Y MATERIALES. Mantemento e saúde laboral.		49	20
2	OPERATIVA DE TECLADOS I		48	20
3	Tratamento de textose datos.		49	20
4	PROCESADOR DE TEXTOS II		49	20
5	TRAMITACION DE DOCUMENTACIÓN		49	20

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	COMPONENTES DE EQUIPOS Y MATERIALES. Mantemento e saúde laboral.	49

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Prepara os equipamentos e os materiais necesarios para o seu traballo, recoñecendo as súas principais funcións, as súas aplicacións e as súas necesidades de mantemento	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse e clasifícanse os equipamentos informáticos e os seus periféricos en función da súa utilidade no proceso ofimático
CA1.2 Identifícanse as aplicacións informáticas asociándoas aos labores que se vaian realizar
CA1.3 Comprobáronse as conexións entre os elementos informáticos e corríronse, de ser o caso, os erros observados
CA1.4 Comprobouse o funcionamento das aplicacións informáticas que se vaian utilizar
CA1.5 Realizouse o mantemento de primeiro nivel dos equipamentos informáticos
CA1.6 Adoptáronse as medidas de seguridade necesarias para evitar os riscos laborais derivados da conexión e a desconexión dos equipamentos
CA1.7 Sitúronse os equipamentos tendo en conta criterios de ergonomía e saúde laboral

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Compoñentes dos equipamentos informáticos.
Periféricos informáticos.
Aplicacións ofimáticas. Software de pagamento e software libre.
Coñecemento básico de sistemas operativos.
Conectores dos equipamentos informáticos.
Riscos laborais derivados da utilización de equipamentos informáticos.
Saúde postural.

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	OPERATIVA DE TECLADOS I	48

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Grava informaticamente datos, textos e outros documentos, valorando a rapidez e a exactitude do proceso	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Organízóronse ordenadamente os documentos que conteñen os datos que cumpra gravar
CA2.2 Comprobase que os datos e os documentos non estean previamente gravados, co fin de evitar duplicidades
CA2.3 Situáronse correctamente os dedos sobre o teclado
CA2.4 Identifícaronse os caracteres do teclado polo tacto e pola posición dos dedos

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Organización da zona de traballo.
Teclado estendido. Función das teclas.
Técnica mecanográfica. Colocación dos dedos sobre o teclado.

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Tratamento de textose datos.	49

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Grava informaticamente datos, textos e outros documentos, valorando a rapidez e a exactitude do proceso	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.5 Manexouse o teclado estendido con rapidez e exactitude, sen necesidade de desviar a mirada cara ás teclas
CA2.6 Obtívose un grao de corrección elevado na gravación de datos, cun máximo dun cinco por cento de erros
CA2.7 Corrixíronse as anomalías e os erros detectados nos resultados
CA2.8 Utilizouse correctamente o escáner para dixitalizar imaxes e outros documentos
CA2.9 Mantívose a confidencialidade respecto dos datos e dos textos gravados
CA2.10 Seguíronse as normas de ergonómia e de hixiene postural na realización dos labores encomendados

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Técnicas de velocidade e precisión mecanográfica.
Transcrición de textos.
Técnicas de corrección de erros mecanográficos.
Confidencialidade da información.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	PROCESADOR DE TEXTOS II	49

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Trata textos e datos informaticamente, e selecciona as aplicacións informáticas en función da tarefa	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícaronse e seleccionáronse as aplicacións para utilizar en cada exercicio proposto
CA3.2 Elaboráronse textos mediante ferramentas de procesadores de textos utilizando distintos formatos
CA3.3 Inseríronse imaxes, táboas e outros obxectos nos textos
CA3.4 Gardáronse os documentos realizados no lugar indicado e nomeáronse de xeito que sexan doadamente identificables
CA3.5 Procedeuse á gravación sistemática do traballo realizado con obxecto de que non se produzan perdas fortuitas
CA3.6 Identificouse a periodicidade con que se deban realizar as copias de seguridade
CA3.7 Seguíronse as instrucións recibidas e as normas de ergonomía e de hixiene postural na realización dos labores encomendados

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Procesadores de textos: estrutura e funcións.
Aplicación de formatos nos procesadores de textos. Edición de textos.
Elaboración de comunicacións escritas básicas. Utilización de patróns.
Combinar e comparar documentos.
Elaboración de táboas.
Realización de copias de seguridade do traballo realizado.

**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	TRAMITACION DE DOCUMENTACIÓN	49

**4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Tramita documentación mediante o seu arquivamento, a súa impresión e a súa transmisión, tendo en conta a relación entre o tipo de documento e a súa localización	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Identifícanse e clasifícanse os documentos obtidos de acordo coas súas características e co seu contido
CA4.2 Identifícanse as posibles localizacións de ficheiro en soporte dixital
CA4.3 Arquiváronse dixitalmente os documentos no lugar correspondente
CA4.4 Accedeuse a documentos arquivados previamente
CA4.5 Comprobase o estado dos consumibles de impresión e repuxéronse, de ser o caso
CA4.6 Seleccionáronse as opcións de impresión adecuadas a cada caso
CA4.7 Imprimíronse os documentos correctamente
CA4.8 Utilizáronse as ferramentas de mensaxaría informática interna, asegurando a recepción correcta dos documentos
CA4.9 Demostrouse responsabilidade e confidencialidade no tratamento da información
CA4.10 Deixáronse os equipamentos informáticos en perfecto estado de uso ao finalizar a xornada

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Xestión de ficheiros e carpetas dixitais.
Criterios de codificación e clasificación dos documentos.
Rexistro dixital de documentos.
Impresora: funcionamento e tipos; cambio de cartuchos de impresión.
Impresión de documentos.



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

### MÍNIMOS EXIXIBLES:

-Serán mínimo exigibles os indicados no apartado 4.c desta programación.

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A cualificación estará comprendida entre 1 e 10 puntos, considerándose que para superar o módulo deberase obter unha puntuación mínima de 5 puntos. A avaliación farase nos períodos propios de avaliación.

o Criterios para determinar a cualificación de cada unidade didáctica.

En cada unidade desenvolveráse unha ou varias actividades que serán valoradas de 0 a 10 puntos, podendo expresarse ata 2 decimais.

A nota de cada unidade didáctica estará composta da suma dos porcentaxe de cualificación que lle corresponda a cada Proba escrita (PES) ou Táboa de observación (TO) aplicable os C.A correspondentes a devandita unidade. Os traballos e actividades deberán ser entregados polo alumnado ao longo do curso para cada unidade en prazo e forma.

o Criterios para determinar a cualificación trimestral.

Será condición indispensable superar todas as unidades para considerar superado o trimestre

Cualificación 1º trimestre: (cualificación 1º ud+ cualificación 2º ud)/2

De non estar superadas todas as unidades impartidas a cualificación trimestral será o resultado de aplicar a fórmula anterior ou ben un 4, se o resultado da mesma fora igual ou superior a 5.

Cualificación 2º trimestre: (cualificación 3ºud.+cualificación 4º ud) / 2

De non estar superadas todas as unidades impartidas a cualificación trimestral será o resultado de aplicar a fórmula anterior ou ben un 4, se o resultado da mesma fora igual ou superior a 5.

Cualificación 3º trimestre ( cualificación 5ºud)

Criterios para a cualificación final:

A nota final da módulo será o resultado de aplicar a seguinte fórmula (sempre que todas as unidades estiveran superadas):

Cualificación final=(unidade 1\*0.2+ unidade 2\*0.2+unidade 3\*0.2+ unidade 4\*0.2 + unidade 5\*0.2)

A avaliación será continua e integradora despois de que estará inmersa no proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado.

A aplicación do proceso de avaliación continúa aos alumnos require a asistencia regular ás clases e actividades programadas para o módulo profesional.

Para levar a cabo a avaliación da maneira máis completa posible, utilizaranse diferentes instrumentos de avaliación

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

As actividades de recuperación plantexaranse de modo individualizado, baseándose nas partes pendentes de recuperar por cada alumno.

O profesor indicarlle a cada un, os contidos a recuperar, tanto no caso de que teñan que ser valorados mediante probas obxectivas como, se

consistiran na entrega dun novo traballo ou modificación ou mellora do traballo obxecto de recuperación

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

Farase unha proba extraordinaria baseada na totalidade dos contidos mínimos esixibles que se puntuará sobre 10, tendo que obter unha nota igual ou superior a 5 para aprobar.

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

Mensualmente farase unha valoración sobre o seguimento da programación.  
O longo do curso en función das circunstancias e necesidades farase a correspondente avaliación da práctica docente con respecto as distintas unidades e criterios para levar a bo fin as ensinanzas de ensino-aprendizaxe.

#### **8. Medidas de atención á diversidade**

##### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Terá por obxecto coñecer as características, capacidades dos alumnos e súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que ese estimen oportunas.

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

Consistirán basicamente na atención personalizada na aula e no establecemento de tarefas complementarias con seguimento do profesor

#### **9. Aspectos transversais**

##### **9.a) Programación da educación en valores**

Transmitiranse valores cívicos que fagan que os alumnos teñan maior conciencia de cidadán e saiban comportarse de forma adecuada posteriormente no mundo profesional.  
Farase especial fincapé no uso do teléfono privado ou do da empresa para temas particulares, e da utilización adecuada das redes sociais en horas de traballo que será sempre por temas exclusivos da empresa.

##### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Participarase nas actividades previstas polo departamento

#### **10. Outros apartados**

##### **10.1) ANEXO I : ENSINO A DISTANCIA**

###### **METODOLOXÍA E RECURSOS**

A aula virtual do Centro utilizaranse para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula. Tamén utilizarase no caso de que o confinamento da aula sexa total.

. O alumnado estará matriculado no curso aberto neste módulo nesa aula virtual, por medio da que recibirán toda a información precisa para poder



seguir o curso con normalidade.

No caso de vernos obrigados ás clases semipresenciais ou non presenciais realizaremos clases virtuais por medio da plataforma para videoconferencia Cisco Webex no horario habitual presencial ou naquel que, de darse o caso, estableza o noso Instituto. Para poder realizar axeitadamente as clases por vídeo conferencia, así como as probas, exames, traballos,... que se realicen por medio deste sistema, é imprescindible que o alumnado se atope conectado por audio e vídeo en todo momento para garantir a seguridade, a confidencialidade, a atención e, en suma, a utilidade práctica das clases en directo por medio de vídeo conferencias.

#### CRITERIOS DE AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN

Os criterios de avaliación e de cualificación non van variar aínda que pasemos a clases semipresenciais (nas que se trataría de facer todas as probas de xeito presencial) ou a clases non presenciais. Neste último caso, só se modificarían algúns aspectos na realización das probas:

- Cuestionario de actividades a resolver na aula virtual.
- Resolución de exercicios prácticos sobre o recollido no temario con entregas na aula virtual.
- Realización de probas escritas on line ou presencial , cada unha delas cun tempo máximo de 90 minutos.