

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15023090	Macías o Namorado	Padrón	2021/2022

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	2021/2022	10	240	288

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ALBERTO MARIÑO LAMEIRO, RAQUEL REY IGLESIAS (Subst.)
Outro profesorado	RAQUEL REY IGLESIAS

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A programación do módulo Aplicacións básicas de Ofimática forma parte do Decreto 107/2014, do 4 de setembro polo que se establece o currículo do ciclo formativo profesional básico correspondente ao título de Servizos Administrativos, que pertence á familia profesional de Administración e xestión.

Entre as normas superiores que lle afectan debemos citar a Lei orgánica, 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional e a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada posteriormente en 2013 e 2020. Intégrase na educación secundaria posobrigatoria, de acordo ao Decreto 114/2010, de 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia.

Este módulo encádrase no segundo curso do Ciclo Formativo. A duración é de 240 horas, que se impartirán a razón de 10 sesións semanais.

Este módulo pretende favorecer aprendizaxes globalizadas e funcionais, ofertando outras vías de acceso aos obxectivos xerais da Educación Secundaria Obrigatoria.

Facilitar a transición á vida activa e adulta a través da introdución de contidos, e actividades preprofesionais e de transición, que axuden á xuventude a afrontar e resolver positivamente os seus procesos de socialización no mundo do traballo e da vida cotiá.

Ampliar a oferta educativa e as posibilidades de orientación dentro dela. Permitindo ao alumnado un maior coñecemento das diversas vías profesionais polas que pode optar, contribuíndo á súa orientación para decisións posteriores.

O IES Macías o Namorado está situado no centro da vila. O concello de Padrón ten un nivel socioeconómico entre medio e baixo e as familias dos estudantes ocúpase preferentemente no sector servizos. O alumnado procede dunha ampla zona xeográfica, pois é o único centro que ofrece algún ciclo formativo que non se imparte noutros institutos da comarca, polo que a maioría necesitan autobuses ou outro medio de transporte para o seu desprazamento.

Respecto a lingua, cabe dicir que o alumnado exprésase maioritariamente en galego,. Ademais hai que destacar o escaso hábito de estudo e lectura do alumnado.

No IES impártense ademais a ESO, Bacharelato (Ciencias da Natureza e Humanidades e Ciencias Sociais en réxime de diúrno). O centro dispón dos seguintes recursos: vídeos, DVD, retroproectores en tódalas aulas, aula de usos múltiples, aula de idiomas, aula de música laboratorio, taller, biblioteca e internet en tódalas aulas. No módulo que compete, as clases impártense en aulas de informática que dispoñen das dimensións e recursos necesarios.

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	Traballo nun entorno de rede.	Redes informáticas: tipos e características principais. Intranet e Extranet. Redes sociais: características e tipos. Utilización das redes sociais nas empresas.	29	10
2	Correo electrónico.	Correo electrónico: elementos e configuración. Procedementos de recepción de mensaxes internas e externas. Envío e recepción de mensaxes por correo. Organización e arquivo e filtrado das mensaxes. Medidas de seguridade e confidencialidade na custodia ou envío de información. Tarefas, notas, calendario e outras ferramentas de planificación do traballo.	43	15
3	Follas de cálculo.	Programas de elaboración de follas de cálculo. Estructura da folla de cálculo: celas, folla e libros. Creación e modificación de gráficos. Elaboración de documentos administrativos. Plantillas. Impresión de documentos. Aplicación de regras ergonómicas.	130	45
4	Elaboración de presentacións.	PowerPoint. Elaboración de presentacións. Traballos con presentacións. Deseño e edición de diapositivas. Formateo de diapositivas, textos e obxectos. Inserción de obxectos: tablas, imaxes, formas e gráficos. Elaboración de presentacións en liña: Canva	86	30

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Traballo nun entorno de rede.	29

4.1.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

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as redes informáticas ás que se pode acceder
CA1.2 Diferenciáronse os métodos de procura de información en redes informáticas
CA1.3 Accedeuse á información a través de internet, intranet e outras redes de área local
CA1.4 Localizáronse documentos utilizando ferramentas de internet
CA1.5 Situéronse e recuperáronse ficheiros almacenados en servizos de aloxamento de ficheiros compartidos (?a nube?)
CA1.6 Comprobouse a veracidade da información localizada
CA1.7 Valorouse a utilidade de páxinas institucionais e de internet en xeral para a realización de trámites administrativos

4.1.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.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Correo electrónico.	43

4.2.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

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

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

4.2.e) Contidos

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

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Follas de cálculo.	130

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Utilizáronse os tipos de datos e referencia para celas, rangos, follas e libros
CA3.2 Aplicáronse fórmulas e funcións básicas
CA3.3 Xeráronse e modificáronse gráficos de diferentes tipos
CA3.4 Utilizouse a folia de cálculo como base de datos sinxelos
CA3.5 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes
CA3.6 Aplicáronse as regras de ergonomía e saúde no desenvolvemento das actividades

4.3.e) Contidos

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

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Elaboración de presentaciónns.	86

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora presentaciónns gráficas utilizando aplicaciónns informáticas	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Identifícaronse as opcións básicas das aplicaciónns de presentaciónns
CA4.2 Recoñecéronse os tipos de vista asociados a unha presentación
CA4.3 Aplicáronse e recoñecéronse as tipografías e as normas básicas de composición, deseño e utilización da cor
CA4.4 Creáronse presentaciónns sinxelas incorporando texto, gráficos, obxectos e ficheiros multimedia
CA4.5 Deseñáronse patróns de presentaciónns
CA4.6 Utilizáronse periféricos para executar presentaciónns asegurando o correcto funcionamento

4.4.e) Contidos

Contidos
Identificación de opcións básicas das aplicaciónns de presentaciónns.
Deseño e edición de diapositivas. Tipos de vistas.
Formatado de diapositivas, textos e obxectos.
Utilización de patróns e asistentes.
Presentación para o público: conexión a un proxector e configuración.

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

MINIMOS ESIXIBLES:

Para superar o módulo hai que obter unha avaliación positiva en todos os CAs considerados mínimos exigibles na programación. Estes mínimos exigibles avalíanse a través da realización de diferentes tarefas de avaliación nas que o alumnado deberá obter unha cualificación positiva, é dicir, igual ou superior a 5 sobre 10 puntos posibles. De superarse os mínimos exigibles, a cualificación será o resultado da ponderación de todos os CAs avaliados no trimestre. De non superar os mínimos exigibles, a cualificación será non positiva ata recuperar ditos CAs. Podéñse consultar no apartado 4.c. desta programación.

Para superar positivamente o módulo profesional aplicaranse os seguintes criterios de avaliación:

1º Probas obxectivas de coñecementos sobre cada unha das unidades didácticas con contido teórico, práctico ou contido teórico- práctico. Estas probas puntuaranse de 0 a 10 puntos. . Isto suporá un 60% da nota.

2º Traballos esixidos polo profesor: 40%

Notas trimestrais:

Será a media ponderada das notas parciais , para facer a media pedirase como mínimo obter un 4 nas probas obxectivas de coñecementos, de non ser así repetiríase dita proba.

NOTA FINAL:

1- Para superar o módulo, o alumnado deberá ter unha nota de 5 ou superior en todos os trimestres.

2- As probas obxectivas non superadas poderán ser recuperadas na proba obxectiva final. Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas durante o curso.

3- A nota final será a media das notas trimestrais.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Proba obxectiva final:

Ao remate do curso realizarase unha proba obxectiva final na que o alumnado recuperará as unidades didácticas que non teña superadas. A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter una nota mínima de 5 para superala.

Dependendo dos CAs a recuperar establecerase unha proba escrita, un traballo, suposto ou unha situación na que o/a alumno/a evidencie o dominio da capacidade asociada a ditos CAs. Trátase, por tanto, dunha recuperación individualizada.

Para recuperar o módulo será preciso superar todos os CAs considerados mínimos exigibles.

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

Conforme se determina no artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, o número de faltas que implica a perda do dereito a avaliación continua nun módulo será do 10% respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumna ou a alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro.

A Orde do 12 de xullo de 2011 tamén establece que o alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua co cal, por razóns de inasistencia reiterada, non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo profesional, terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final de módulos correspondente.

Ao finalizar o período lectivo para este módulo, farase una proba obxectiva de toda a materia para aquel alumnado que por falta de asistencia perderon o dereito a avaliación continua consistente na resolución de supostos ou cuestións teóricas que determinarán se o estudante ten o nivel axeitado para acadar os obxectivos e contidos desta programación.

Cualificarase de 0 a 10 puntos, con ata dous decimais, de acordo cos criterios de corrección que se establezan ao inicio da mesma. Para superar a avaliación deberá obter una puntuación igual ou superior a 5.

A cualificación da avaliación expresarase numericamente de 1 a 10, sen decimais, redondeándose, de ser o caso, de xeito que o decimal se asimilará ao enteiro superior se o seu valor é de 0,5 ou superior e ao anterior nos demais casos.

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

Cada mes se enviará ao equipo directivo un seguimento da programación seguindo as indicacións enviadas por e-mail.

Cada avaliación fárase una valoración sobre a temporalización e ó seguimento das unidades didácticas.

Cando remate o curso académico realizarase una valoración global de toda a programación.

Nestas valoracións analizaranse os seguintes aspectos:

1. Fase de preparación das clases antes de poñernos diante d@as alumn@s, facéndonos preguntas como:

-Selección e secuencio os contidos da miña programación de aula cunha distribución e unha progresión adecuada ás características do alumnado?

2. Fase de análise da realización das clases, distinguindo aspectos tales coma:

-Motivación para o aprendizaxe dos alumn@s.

-Presentación dos contidos.

-Actividades na aula.

-Recursos e organización da aula.

3. Fase de avaliación, que consiste nun proceso continuo que nos permite reaxustar os contidos da programación da aula cos aprendizaxes reais dos alumnos/as.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A AVALIACIÓN INICIAL

A avaliación inicial, que está plasmada como unha tarefa da primeira unidade didáctica, realizarase mediante un cuestionario breve que recolla información relativa a:

a) Diferentes motivacións e obxectivos persoais que trouxeron aos alumnos ao ciclo e como estes poden influír no módulo (especialmente no caso de alumnado de nova incorporación en 2º curso e alumnado con necesidades especiais de apoio educativo (NEAE) ou alumnado con necesidades

educativas especiais (NEE)).

- b) Conceptos básicos relacionados cos contidos do módulo en cuestión .
- c) Destrezas previas acerca de actividades relacionadas coas actividades de ofimática.

A avaliación deste cuestionario permitirá personalizar os exercicios expostos nas tarefas, segundo a motivación intrínseca do alumnado, prestando maior atención ao alumnado con NEAE ou NEE. Tamén realizamos unha acción preventiva ante unha posible desconformidade da programación didáctica xa que podemos modificar calquera aspecto da programación ao comezo do curso escolar: ritmo, tarefas, instrumentos de avaliación.

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

Na programación de Aplicacións básicas de ofimática partimos da idea de que todo o alumnado é diverso en canto ás necesidades, intereses, motivacións... e que, polo tanto, constitúese como un grupo heteroxéneo ao que esta programación debe dar cabida na súa totalidade atendendo aos criterios de deseño universal de aprendizaxe para todos/as (D.Ou.A. Lei 10/2014 de accesibilidade, en liña co sinalado no Real decreto 1/2013 Lei Xeral de Discapacidade) constituíndose como unha programación flexible na que a docente, polos procedementos xa descritos, debe identificar as particularidades de cada un e adaptar o proceso de ensino aprendizaxe en función do tipo de necesidade detectada empregando unha metodoloxía máis inclusiva baseada no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, adecuando os tempos, os recursos ou o acceso ao currículo (os tempos e instrumentos de avaliación adaptaranse ás necesidades do alumnado sempre que exista un diagnóstico e/ ou informe específico que así o recomende).

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A LOE que recoñece a presenza da educación en valores nas ensinanzas da FP sobre as que di que deben contribuír ao desenvolvemento persoal e ao exercicio dunha cidadanía democrática e pacífica baixo o principio de igualdade e non discriminación. A importancia da educación en valores ven refutada tamén na LOMLOE que introduce valores en consonancia cos Obxectivos de Desenvolvemento Sostible (ODS) da Axenda 2030 e a nivel autonómico polos artigos 2 e 3 do Decreto 114/2010; o artigo 23.2 da Orde do 12 de xullo e polos artigos 5 e 9 do Decreto 226/2008 que tamén recolle CAs e contidos asociados á educación en valores.

Estes valores traballaranse neste módulo profesional de xeito transversal ao longo do curso tendo en conta que os módulos profesionais non son compartimentos estancos, senón parte dun engranaxe, achegándonos a unha visión interdisciplinar das competencias, polo que será preciso levar a cabo actividades intermodulares e interciclos sendo a educación en valores a peza clave que nos permitirá ter unha visión integrada das ensinanzas.

Neste módulo traballaremos de xeito concreto cos seguintes valores:

- Igualdade. O longo das nosas UD empregaremos materiais didácticos libres de estereotipos de xénero empregando unha linguaxe inclusiva, facendo un reparto igualitario das tarefas e facendo autocrítica e reflexión sobre os nosos prexuízos para corrixir as propias condutas sexistas.
- Prevención de riscos laborais. En todo momento debemos traballar adoptando as medidas de seguridade aplicables a cada práctica profesional considerando a Lei de prevención de riscos laborais e as especificidades propias do sector Administrativo.
- Medio ambiente. Apostarase polo consumo responsable e sostible reducindo ao máximo o consumo de materiais nas actividades de aula evitando, por exemplo, o uso indiscriminado de papel (facilitando o material a través da aula virtual). Reforzaremos nas actividades o contacto con espazos e recursos naturais da zona e o respecto polo medio ambiente.

Ademais, os coñecementos e actividades prácticas que o alumnado realiza, dadas as propias características do módulo, contribúen á súa formación no respecto e colaboración cos demais, respecto ás distintas opinións, na tolerancia, empatía, sentido da responsabilidade, sentido da

autocrítica e confianza en si mesmo/a, interese polas relacións humanas, interese por outras creacións artísticas, actitude crítica e analítica, capacidade de improvisación razoada e toma de decisións, interese pola lectura e outras formas de pensar e sentir. Os traballos grupais e as actividades complementarias á formación (visitas, obradoiros) permitirán fomentar a tolerancia e a crítica construtiva, escoitando ao outro, manexando os posibles conflitos que xurdan, consensuando decisións, etc.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Como actividades complementaria que se realizará de forma transversal ca unidade 4 realizaremos o proxecto:

"Crea a túa empresa" que se realizará en grupo para fomentar a crítica construtiva, o traballo en equipo, solución de conflitos e consensuando decisións. Realizarase utilizando ferramentas en liña onde todos os membros do equipo teñan acceso a mesma información e traballen nos mesmos documentos ao mesmo tempo se fose preciso.

Tamén utilizaremos ferramentas para editar, grabar e montar vídeos utilizando cromas.

10. Outros apartados

10.1) SECUENCIA DE UNIDADES DIDÁCTICAS

Comezaremos pola unidade 4 para poder que poda ser levada a cabo con seguridade debido a que o titular está de baixa e non sabemos a data de incorporación.

10.2) Difusión da programación entre o alumnado

Tal e como se establece no artigo 23.4 da Orde do 12 de xullo de 2011 e no NOF do centro, o alumnado ten dereito a coñecer un resumo desta programación ou versión para o alumnado no que faremos referencia, sobre todo, aos resultados de aprendizaxe, criterios de avaliación e contidos; así como os mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e criterios de cualificación ou o procedemento para a recuperación das partes non superadas e da proba de avaliación extraordinaria para a perda do dereito á avaliación continua.

10.3) Ensino semipresencial e telemático

ENSINO SEMIPRESENCIAL

Para o correcto desenvolvemento do ensino semipresencial derivado da pandemia polo Covid-19 teremos en conta os seguintes aspectos:

- Recursos: contaremos coa aula virtual do centro para compartir o material co alumnado ademais da plataforma virtual do centro para poder desenvolver as clases telemáticas. Tamén empregaremos outros recursos como o correo electrónico ou o teléfono.
- Metodoloxía: o grupo estará dividido en dous: un que recibirá clases presenciais e outro que recibirá as clases telemáticas de xeito simultáneo. No caso de actividades máis prácticas que esixan presencialidade, se realizarían cada 15 días, facéndose unha planificación alternativa para o alumnado na casa. Esta organización quedará detalla no Caderno de Aula.

ENSINO TELEMÁTICO

No caso de ter que recurrir a un ensino telemático 100% pola evolución da pandemia o pola cuarentena dalgún grupo empregárase a mesma metodoloxía: aula virtual e clases telemáticas a través da plataforma virtual do centro.