

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36017430	Ricardo Mella	Vigo	2022/2023

### 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	2022/2023	10	240	288

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	JOELLE FERNÁNDEZ LÓPEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

O título profesional básico en Servizos Administrativos está regulado polo Decreto 107/2014, do 4 de setembro, polo que se regulan aspectos específicos da formación profesional básica das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo en Galicia e se establecen vinte e un currículos de títulos profesionais básicos.

A competencia xeral do título profesional básico en Servizos Administrativos consiste en realizar tarefas administrativas y de xestión básicas, con autonomía, responsabilidade e iniciativa persoal, operando coa calidade indicada, cumprindo as normas medioambientais, de seguridade e de hixiene no traballo, e comunicándose de modo oral e escrito nas linguas galega e castelana, así como nalgunha lingua estranxeira.

O módulo Aplicacións básicas de ofimática (código MP3002) impártese no segundo curso do título profesional básico en Servizos Administrativos. Este módulo profesional contén a formación asociada á función de tramitar información en liña e a elaboración de documentos informáticos mediante follas de cálculo e aplicacións de presentación.

**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	Tramitar información en liña aplicando ferramentas de Internet, intranet e outras redes	50	17
2	Elaboración de presentacións	Elaboración de presentacións gráficas utilizando aplicacións informáticas	80	28
3	Correo electrónico	Realización de comunicacións internas e externas mediante correo electrónico	60	21
4	Follas de cálculo	Elaboración de documentación utilizando as aplicacións básicas das follas de cálculo	98	34

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Traballo nun entorno de rede	50

##### 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	Elaboración de presentacións	80

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

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

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

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

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Identificación de opcións básicas das aplicacións de presentacións.
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.

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Correo electrónico	60

#### 4.3.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

#### 4.3.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 Utilízase 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

#### 4.3.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.

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Follas de cálculo	98

#### 4.4.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

#### 4.4.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 folla 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

#### 4.4.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.

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

A valoración da aprendizaxe dos/as alumnos/as farase o longo do curso académico en base:

- A) O traballo do alumnado na clase, tendo en conta os contidos propios do módulo, en resposta as actividades tanto individuais como grupais realizadas por éstos/as.
- B) A resolución dos exercicios/exames que en cada caso se propoñan por parte da profesora encargada do módulo.

A cualificación da avaliación será un valor numérico sen decimais entre 1 e 10. A cualificación, será numérica, sen decimais, redondeándose por exceso ou defecto.

En todo caso a cualificación de cada resultado de aprendizaxe virá dada polas puntuacións obtidas utilizando para elo os instrumentos de avaliación que se sinalan en cada criterio de avaliación. Considerarase que o alumno/a superou o resultado se obtén unha puntuación mínima de 5 sobre 10 puntos.

O alumno superará o módulo sempre e cando alcance o mínimo exigible en todos e cada un dos resultados de aprendizaxe.

O módulo Aplicacións básicas de ofimática, consta de catro bloques claramente diferenciados, e o alumnado, para superar o módulo, debe acadar os contidos mínimos en todos eles:

- Tramita información en liña aplicando ferramentas de internet, intranet e outras redes.
- Realiza comunicacións internas/externas mediante as utilidades de correo electrónico seguindo as pautas administrativas.
- Elabora documentos utilizando as aplicacións básicas de follas de cálculo.
- Elabora presentacións gráficas utilizando aplicación informática.

Para a súa avaliación teranse en conta:

A) Tarefas de clase: seguimento das actividades propostas pola profesora encargada do módulo consistentes na realización de traballos individuais ou grupais (poden ser actividades ou casos prácticos a resolver de forma individual, por parellas ou equipos de traballo), considerando a claridade, orde, dominio dos contidos, calidade, intervencións e implicación no traballo na aula.

Tipo de cualificación: 1-10 puntos.

Nota mínima exigible para superar esta parte do módulo: 5 puntos (estos 5 puntos calcularanse facendo media aritmética das notas correspondentes o traballo diario).

Ponderación na nota correspondente a esta parte do módulo: 40%.

B) Realización de probas específicas de coñecementos (poden conter preguntas cortas, exercicios para solucionar, preguntas tipo test ou



preguntas verdadeiro/falso): consistirán nunha ou mais probas obxectivas por avaliación que terán carácter teórico e/ou práctico. Entre todas as realizadas no trimestre, calcularase a media aritmética, sempre e cando o alumno obteña como mínimo 5 puntos en cada unha delas.

Tipo de cualificación de cada proba/s: 1-10 puntos.

Nota mínima exixible en cada proba/s para superar esta parte do módulo: 5 puntos

Ponderación na nota correspondente a esta parte do módulo: 60%.

Na realización das probas obxectivas queda prohibido o emprego de teléfonos móbiles, tabletas ou calquera dispositivo de comunicación co exterior.

Para alcanzar a valoración positiva (mínimo exixible), o alumno/a debe obter un mínimo de 5 puntos en cada unha das partes A (notas de clase) e B (examen/es). A esa nota aplicáraselle a ponderación sinalada dando como resultado a nota do correspondente trimestre. A cualificación final do módulo será a nota media das diferentes notas parciais obtidas nas avaliacións parciais.

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

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

Os/as alumnos/as que non superaran algún resultado de aprendizaxe deberán realizar as oportunas probas de recuperación en cada trimestre. Considerarase que o alumno supera o resultado de aprendizaxe se na citada proba obtén unha puntuación mínima de 5 puntos. En todo caso o alumno/a no mes de xuño poderán realizar unha proba final.

A profesora tamén pode establecer a realización de actividades prácticas adicionais de recuperación, consistentes en actividades de reforzo para os alumnos que non superen algunha das sesións de avaliación que se programan ao longo do curso que incidan especialmente nos contidos que máis dificultade lle reportasen a éstos. Con independencia do sinalado, a profesora poderá recomendar a realización de exercicios e actividades aos alumnos con dificultades de aprendizaxe da materia, para que eles poidan confeccionalos de forma autónoma, todo elo coa finalidade de que os alumnos/as con dificultades poidan acadar os obxectivos do módulo, tal e como se expón no apartado correspondente desta programación.

Independentemente do anterior, o alumnado que non supere as probas de avaliación correspondentes á materia impartida no terceiro trimestre, e/ou teña pendente algunha das dúas primeiras avaliacións deberá presentarse a unha proba final na que será avaliado daquelas partes da materia non superadas. Proba extraordinaria de recuperación que consistirá nun exame teórico-práctico, no que terá que acadar unha puntuación mínima de 5 puntos nos contidos avaliados.

Para a realización desta proba queda prohibido o uso de teléfonos móbiles ou calquera outro dispositivo electrónico.

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

Os alumnos/as que superen a porcentaxe de faltas á clase, legalmente establecida, perderán o dereito á avaliación continua, o que lle será comunicado por escrito polo titor do grupo.

Aqueles alumnos que teñan perda do dereito a avaliación continua deberán realizar no mes de xuño, nunha data que será oportunamente publicada, unha proba final extraordinaria, para poder superar o módulo.

A proba extraordinaria de avaliación consistirá nunha proba teórico-práctica sobre os criterios de avaliación do módulo considerados mínimos.

A cualificación será numérica entre 1 e 10 puntos, e para superala deberá obterse unha puntuación mínima de 5 puntos.

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

Establecerase un procedemento de seguimento da programación baseado na autorevisión periódica para verificar o cumprimento dos contidos e as tarefas propostas, segundo a previsión establecida. O seguimento global da programación farase mensualmente.

Algúns dos aspectos que a profesora considerará na autoavaliación da práctica docente son:

- Organización e coordinación co profesorado do ciclo formativo.
- Adecuación do grao de dificultade das actividades ás características do alumnado
- Grao de motivación dos alumnos nas actividades propostas pola profesora
- Planificación das tarefas: distribución e dotación de medios e tempos
- Ambiente de traballo, relación entre os alumnos, e entre alumnado e a profesora.
- TICs: uso e manexo por parte do alumnado e da profesora.
- Habilidades de comunicación verbal e non verbal na transmisión dos contidos
- Claridade na presentación dos contidos nos medios audiovisuais empregados

Ó final do ano realizara unha valoración global da programación, na que consten as posibles modificacións e melloras para o seguinte curso.

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

O inicio de todo proceso de ensino-aprendizaxe supón en sí mesmo unha avaliación. Este elemento é tan importante que si non aparece, pódese afirmar que se perde o control sobre o proceso. O alumnado non vai tódolos días o Centro para aprender calquera cousa, senón a invertir esforzo en desenvolver aquelas habilidades que lle poidan ser útiles para a súa vida futura, tanto persoal como laboralmente.

A avaliación inicial tratará, así, de recoller información relevante do alumnado, que nos axude a determinar as necesidades educativas especiais e construír o programa educativo acorde cos obxectivos do ciclo.

Interesa saber qué é o que o alumno/a coñece e saber con qué axudas pode mellorar, qué intereses y motivacións ten ante a aprendizaxe, ademais de extraer información sobre o entorno socio-familiar no que se desenvolve, e dos medios técnicos dos que dispón para chegado o caso poder seguir a ensinanza-aprendizaxe telemáticamente a través da Aula Virtual do Centro, complementada chegado o caso con outras técnicas como o correo electrónico, videoconferencia, etc. (ordenador, conexión a internet, cámara web...)

Ao abeiro na normativa vixente, na 1ª quincena do curso académico e previa convocatoria pola Xefatura de Estudos, levarase a cabo esta avaliación inicial co fin de emitir un informe por parte da titora daquelas circunstancias especiais apreciadas nos alumnos (características xerais do grupo, e específicas académicas e/ou persoais con incidencia educativa).

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

A programación está elaborada para un grupo de alumnos/as, onde a maior diferenza son os estudos cursados con anterioridade. A atención pode ser tan diversa que para cada caso adoptaranse distintas medidas especiais en función das necesidades e da situación concreta de cada alumno/a.

Así, na medida do posible trátase de detectar o alumnado que requira unha atención especial no seu proceso de aprendizaxe. Detectadas ditas dificultades tras a avaliación inicial, o alumno/a será obxecto dun seguimento especial na impartición do módulo, propoñéndoselle actividades específicas de apoio, que realizará fora do horario do módulo e serán supervisadas polo profesor, sempre e cando o alumnado así o requira.

Estas tarefas complementarias e non deben afectar a temporalización que figura na programación, para así poder desenvolver todos os RA asociados ao módulo e non prexudicar ao resto do alumnado.

Como medidas de reforzo educativo para potenciar os contidos nos que os alumnos teñan dificultades na consecución dos obxectivos, realizaranse:

- Exercicios específicos para acadar os contidos mínimos.
- Exercicios de consolidación, para os alumnos que acadando os contidos mínimos teñen certas dificultades nalgún concepto ou procedemento.

Medidas de ampliación para os alumnos que superen amplamente os obxectivos do módulo:

- Exercicios especiais para os alumnos que demostren un dominio notable de conceptos e procedementos.
- Exercicios de investigación de contidos non tratados na aula. Estes exercicios variarán segundo a unidade didáctica de que se trate, procurando fomentar no alumno a creatividade.

## 9. Aspectos transversais

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

A lexislación educativa vixente contempla, na súa relación de principios, a transmisión daqueles valores que favorecen a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común.

Con esta referencia legal, con cada unha das conmemoracións establecidas no calendario escolar o profesor poderá programar puntualmente actividades, temas ou charlas que contribúan a lograr os obxectivos marcados en relación coas mesmas. Deste xeito, procuraremos destacar uns determinados valores de forma simultánea a transmisión de coñecementos, prestando especial atención á celebración da Constitución, ao 1º de Maio, día do Consumidor, Saúde, Europa, Medio Ambiente e Letras Galegas.

Asimesmo, deben ser transmitidos de forma transversal:

- Contidos de tipo conceptual, procedemental e actitudinal relacionados coas TICs.
- Igualdade de oportunidades / rexeitamento do sexismo / multiculturalidade: a igualdade no acceso ao emprego tratando de fomentar unha



posición actitudinal axeitada, ao longo de todo o curso, transmitindo a importancia de respectar ao outro con independencia da súa orixe, sexo, raza, orientación sexual, ideoloxía, relixión, etc. Así como valorar a diversidade cultural e humana como fonte de riqueza e non de conflito.

- Educación na Prevención de Accidentes, vinculado coa adopción desde un principio dunha postura correcta ante o teclado e o uso das pantallas de visualización de datos (riesgos ergonómicos, exposición a radiacións non ionizantes, etc.).

- Educación hixiénico-sanitaria, promovendo o coñecemento e respecto das normas hixiénico-sanitarias para facer fronte a pandemia asociada o COVID19 (distancia interpersonal, hixiene, ventilación espazos, uso mascarilla, geles hidroalcohólicos, evitar o uso compartido de obxectos, etc.).

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Á marxe das actividades de ensino-aprendizaxe deseñadas para cada unha das unidades didácticas, cómpre describir outras actividades que se diferenzan de aquelas polos recursos, tempos e espazos necesarios para o seu desenvolvemento: actividades complementarias e extraescolares. A intención de programar este tipo de actividades é completar a formación do alumnado, achegándonos á realidade social ou escoitando outras voces á marxe da profesora.

A continuación defínense ambos tipos de actividades, enumerando algunhas das que poden ser programadas polo departamento para ser levadas a cabo durante o curso escolar: actividades complementarias a realizar co alumnado en horario lectivo.

1ª- Charlas-coloquio.

2ª- Simulacro de evacuación do instituto.

3ª- Actividades extraescolares, tales como visitas a empresas, feiras de emprego, etc.