

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019256	de Vilalonga	Sanxenxo	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
MP3002	Aplicacións básicas de ofimática	2023/2024	10	240	288

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ÁNGEL MANUEL LÓPEZ CAMEÁN
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

O centro para o que se realiza esta programación é un Instituto de Educación Secundaria (IES), situado nun ambiente rural da zona costeira de Pontevedra (Concello de Sanxenxo). No entorno do centro existe tecido empresarial, destacando de modo relevante as actividades vitivinícolas, as industrias de tratamento de produtos mariños, e servizos relacionados co turismo. A maioría de empresas son dun tamaño pequeno e mediano, e resulta notable o esforzo administrativo que realizan nun mercado cada vez máis tecnolóxico e internacionalizado. Isto, constituirá un contexto idóneo para familiarizar ao alumnado coa actividade empresarial, na que posteriormente poderá desenvolver o seu período de prácticas.

O profesional dos Servizos Administrativos exerce a súa actividade por conta allea en centros, oficinas, despachos e departamentos administrativos ou comerciais de calquera tipo de empresa ou entidade de carácter privado ou público, en todos os sectores produtivos.

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de servizos xerais.
- Auxiliar de arquivo.
- Ordenanza.
- Auxiliar de información.
- Telefonista en servizos centrais de información.
- Clasificador/ra e/ou repartidor/ra de correspondencia.
- Gravador/ora verificador/ra de datos.
- Auxiliar de dixitalización.
- Operador/ra documental.
- Auxiliar de venda.
- Auxiliar de dependente de comercio.
- Operador/ra de cobramento ou caixeiro/ra.

Neste senso esta programación adecúase a estas necesidades do entorno produtivo e permite a formación administrativa do alumnado.

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	Redes informáticas: Intranet e Extranet	Tramitación da información en liña; Redes informática; Intranet; Extranet.	22	8
2	Internet	Redes de internet: emprego das distintas ferramentas de internet, uso da nube e análise crítico da información en internet.	22	8
3	Xestión do correo e axenda electrónica	Correo electrónico: elementos, configuración, manexo e opcións de seguridade. Organización da axenda electrónica.	28	9
4	Follas de cálculo. Operacións básicas, formulas e funcións.	Aplicación das funcións básicas, e aplicación de formulas e funcións da folla de caluco Excel.	96	33
5	Folla de cálculo. Introducción de textos, imaxes e creación de gráficos.	Introdución de textos, imaxes e creación de gráficos na folla de cálculo Excel.	40	14
6	Folla de cálculo como base de datos.	Utilización de folla de cálculo Excel, como base de datos.	40	14
7	Presentacións multimedia: POWER POINT	Deseño e creación de presentacións multimedia, inserindo outros ficheiros, e utilización de periféricos para executar as presentacións.	40	14

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Redes informáticas: Intranet e Extranet	22

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	NO

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

4.1.e) Contidos

Contidos
Redes informáticas: redes locais (tipos e compoñentes), redes sen fíos, internet e intranet.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Internet	22

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	NO

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

Criterios de avaliación
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 Situáronse 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

4.2.e) Contidos

Contidos
Procura activa en redes informáticas.
Páxinas institucionais.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Xestión do correo e axenda electrónica	28

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 Identifícaronse os procedementos de transmisión e recepción de mensaxes internas e externas
CA2.2 Utilizouse 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. Operacións básicas, fórmulas e funcións.	96

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	NO

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
CA3.6 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.
Aplicación de regras ergonómicas.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Folla de cálculo. Introducción de textos, imaxes e creación de gráficos.	40

4.5.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	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.3 Xeráronse e modificáronse gráficos de diferentes tipos
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

4.5.e) Contidos

Contidos
Creación e modificación de gráficos.
Elaboración de distintos tipos de documentos.
Aplicación de regras ergonómicas.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Folla de cálculo como base de datos.	40

4.6.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	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.4 Utilizouse a folla de cálculo como base de datos sinxelos
CA3.6 Aplicáronse as regras de ergonomía e saúde no desenvolvemento das actividades

4.6.e) Contidos

Contidos
Aplicación de regras ergonómicas.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Presentacións multimedia: POWER POINT	40

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

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

4.7.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

4.7.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.

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

1.1. Os mínimos exigibles neste módulo son todos os recollidos como tal dentro do currículo oficial. A valoración das aprendizaxes do alumnado farase tomando como referencia os criterios de avaliación que anteceden na programación. O seu nivel de cumprimento será medido con relación aos resultados de aprendizaxe.

2.1. O procedemento de avaliación deste módulo responde a modalidade de avaliación ordinaria cunha característica de continua.

2.1.1. A avaliación da aprendizaxe dos alumnos e alumnas será continua sempre que se cumpran os seguintes requisitos:

- A asistencia regular ás clases e actividades programadas.
- Que os traballos sexan orixinais, entregados en tempo e coa calidade exixida na súa proposta.
- A iniciativa e capacidade para obter a información con carácter autónomo.
- Disposición e cooperación entre os compañeiros e compañeiras e o equipo docente.

2.1.2. En termos xerais.

- A cualificación será numérica entre un e dez, sen decimais.
- Consideraranse positivas, as puntuacións iguais ou superiores a cinco puntos.

A avaliación realizarase ao longo de todo o proceso formativo, polo que ten carácter continuo. Por este motivo, e como é ensino presencial o alumnado deberá asistir ás actividades programadas para o módulo.

As probas de avaliación poderán valorarse de forma proporcional ao número de preguntas.

2.1.3. En termos específicos.

A) Asimilación de actitudes e valores, capacidades, disposición e destrezas concretas. Peso deste apartado: ata un 15% da cualificación total.

Para avaliar este apartado empregarase a observación directa.

Neste apartado terase en conta o desglose dos seguintes items:

- Levou a cabo unha participación activa nas actividades. 5%
- Respecta aos compañeiros e compañeiras e a profesora. 5%
- Acadouse as normas de funcionamento da aula, e do centro (uso correcto do ordenador e da Internet, non utilización do móbil e doutros aparellos electrónicos non permitidos: 5%

B) Traballo na aula, técnicas e procedementos: resolución de exercicios, supostos, cuestionarios, mapas conceptuais, resumos, confección de documentos, entre outros, tanto de modo individual como en grupo. A cualificación neste apartado será a media aritmética de todas as prácticas e traballos relacionados.

Peso: ata un 35% da cualificación total.

O profesorado poderá valorar estes aspectos, baseándose nos instrumentos de avaliación citados no apartado 4C.

Neste apartado terase en conta os seguintes items:

- Presentación de traballos propostos, (calidade e exposición dos mesmos).
- A realización de traballos (individuais ou en grupo). O seu valor numérico variará duns a outros (en función dos contidos e da sá dificultade). En

calquera caso, sempre se comunicará o seu valor cando se propoña o traballo, e os criterios de corrección.

- Realización de actividades e exercicios e finalización de tarefas en tempo e forma.

- * Puntuarán con nota cero: aquelas actividades que se atopen plaxiadas ou ben traballos copiados doutros/as compañeiros/as. Tampouco se puntuarán aquelas actividades que o alumnado presente fóra do prazo fixado, ou que non cumpran coa forma solicitada.

C) O 50 % restante, repartirase da seguinte forma:

- Probas escritas, que constarán:

a) Unha parte teórica, que forzará á expresión escrita e o exercicio intelectual. Esta parte fará referencia aos contidos de cada Unidade Didáctica.

b) Unha parte práctica, que será deseñada de acordo co tipo de exercicios prácticos que se levaron a cabo na clase.

Dentro das partes teórica-práctica, en caso de realizar máis dunha proba ao longo do trimestre, a nota correspondente a parte práctica así como a parte teórica resultará da media aritmética das probas realizadas.

A nota de avaliación será a suma das tres partes: A, B e C. Cando o resultado do cálculo da nota non sexa un número enteiro, aproximarase do seguinte xeito: cando a parte decimal sexa inferior a 0,75, redondearase ao número enteiro anterior. No caso de que sexa superior, redondearase ao número enteiro seguinte.

A nota final do módulo, resultará da media aritmética de tódalas avaliacións parciais realizadas ao longo do curso (sempre e cando a nota sexa igual ou superior ao 5), tendo en conta no seu caso, as notas obtidas nas recuperacións (sempre e cando a nota sexa igual ou superior ao 5).

- PROCEDEMENTO ANTE COPIA DE EXAME:

A utilización de apuntes, "chuletas", libros de texto, calculadors, teléfonos móbiles, ou outros medios que non foran autorizados polo profesorado no enunciado do exame ou do traballo, será considerado copia.

A copia en exames suporá a calificación cun 0 (cero) na proba e a expulsión inmediata do exame.

Dado que é responsabilidade do alumnado evitar que o seu exame, traballo e todo o material avaliable sexa obxecto de copia, a sanción afectará a todos aqueles

alumnos involucrados: o que copiou, o que permitiu a outros que copiasen, e o que participou en calquera tarefa ou actividade ou estratexia para mellorar os resultados

propios ou alleos, mediante procedementos deshonestos.

De acordo co Regulamento do Centro, non se permitirá ter acendido nin usar o móbil ou aparato semellante na aula, nin nas probas de exame.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Os alumnos/as que non logran alcanzar unha valoración suficiente en calquera dos conceptos avaliados, estableceranse actividades específicas de repaso e recuperación, estas basearanse principalmente nun exame de recuperación sobre as cuestións plantexadas nas diferentes unidades

de traballo ou ben probas obxectivas que consistirán na entrega dun novo traballo ou modificación ou mellora do traballo obxecto de recuperación.

Nestas probas debese sacar como mínimo unha nota dun 5 para aprobar.

Asemade, entenderase que chegada a avaliación final previa á Formación en Centros de Traballo, o alumnado que non superase algunha avaliación obterá a nota final de suspenso no módulo.

Para a recuperación de cada avaliación non superada durante o período ordinario, programaranse actividades e traballos de forma individualizada que permitan ao alumno/a adquirir as capacidades ou destrezas non acadadas. Este período terá lugar do mes de Abril ao mes de Xuño, no horario establecido polo Departamento de Administrativo xunto con Xefatura de Estudos.

Finalmente, en Xuño avaliarase ao alumnado cunha única proba final extraordinaria de carácter teórico-práctico que englobe os contidos das unidades didácticas suspensas. Entenderase que a proba resulta superada cando a nota acadada sexa igual ou superior a 5. A cualificación será numérica, entre 1 e 10, sen decimais e considerarase positiva cando se acade unha puntuación igual ou superior a 5 puntos. Cando o resultado do cálculo da nota non sexa un número enteiro, aproximarase do seguinte xeito: cando a parte decimal sexa inferior a 0,75, redondearase ao número enteiro anterior. No caso de que sexa superior, redondearase ao número enteiro seguinte.

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

A aplicación do proceso de avaliación continua require a asistencia regular do alumnado ás clases e ás demais actividades programadas para este módulo profesional. Deste xeito, para ter dereito a ser avaliado de forma continua, o número de sesións ás que un alumno/a poderá deixar de asistir será dun 10% da duración do módulo (25 sesións), polo tanto, a perda do dereito á avaliación continua prodúcese cando un alumno/a supera o 10% de faltas non xustificadas.

Facendo fincapé no artigo 25 da orde 12 de xullo de 2011, no será de aplicación a perda de avaliación continua ao alumnado en idade de escolarización obrigatoria.

Previo acordo na reunión de Departamento, acordarase os contidos e o tipo de proba tanto escrita como práctica, establecidos na ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regula o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional.

A convocatoria de realización da proba, farase coa antelación suficiente á avaliación final e explicitarase no taboleiro de anuncios do centro.

A cualificación realizárase:

A. En termos xerais.

Tomando como referencia os obxectivos expresados en resultados de aprendizaxe, criterios de avaliación e obxectivos xerais do Ciclo Formativo, segundo o establecido no correspondente currículo.

- A cualificación global será un valor numérico sin decimais entre 1 e 10.
- Consideraranse positivas, as puntuacións iguais ou superiores a cinco puntos.

Para superar positivamente o módulo profesional, aplicaranse os seguintes criterios de cualificación cognoscitivos:

1. Probas escritas, que constarán:

a) Una parte teórica, que forzará a expresión escrita e o exercicio intelectual. Esta parte fará referencia aos contidos de cada unidade didáctica.

2. Probas prácticas:

a) Unha parte práctica, que será deseñada de acordo co tipo de exercicios prácticos que se levaron a cabo na clase. Nesta parte, pódese utilizar como instrumento de avaliación a Lista de Cotexo, na que se refreará o grao de cumprimento da actividade proposta.

A nota final do módulo resultará da media aritmética da proba práctica e teórica, sempre e cando ámbalas sexan positivas.

* Calquera alumno/a que sexa sorprendido copiando pola profesora en calquera das probas citadas anteriormente, será puntuado cun cero na devandita proba e expulsado/a da mesma.

* Durante as probas obxectivas está prohibido o uso de móbiles e doutro calquera dispositivo electrónico que non sexa facilitado polo centro. No caso de ser detectado o seu uso, a proba será puntuada cun cero.

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

O Decreto 114/2010, do 1 de xullo, no artigo 34º.4, establece que o equipo docente realizará o seguimento das programacións de cada módulo, con indicación do grao de cumprimento con respecto á programación e, en caso de desviacións, cunha xustificación razoada.

A programación será revisada o inicio de cada curso académico á vista da experiencia do curso anterior e de outras circunstancias, ademais cunha frecuencia mínima mensual, farase un seguimento tendo en conta principalmente:

1º Data de inicio e finalización da impartición das unidades didácticas.

2º Sesión realizadas por cada unidade.

3º Segundo o seguimento do alumnado, no caso de que sexa necesario, facer propostas xerais de mellora.

4º Grao de cumprimento das diferentes unidades didácticas.

A referida revisión inicial e seguimento mensual constará nas correspondentes actas do departamento.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A observación do alumnado e a realización de actividades nas primeiras semanas do curso é fundamental para coñecer as características e a formación previa de cada alumno/a, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

A proba a realizar, é un estudo minucioso dos alumnos e alumnas, para así detectar as dificultades de aprendizaxe e constatar en qué aspectos do currículo fallan. Posteriormente a partires dos datos obxectivos, o Dto poderá levar a cabo co visto bo da Dirección, reforzos educativos.

O equipo docente adoptará as medidas oportunas, para así poder garantir a máxima confidencialidade da información que mereza un tratamento reservado.

Os obxectivos que nos marcamos son os seguintes:

- a) Detectar as características que un aula, ou a maioría dos alumnos teñen o comezar o curso.
- b) Saber qué alumnos e alumnas teñen dificultades de aprendizaxe e cales son as súas carencias, para así posteriormente poder realizar un programa de traballo.
- c) Coñecer as peculiaridades de todo o grupo.
- d) Indagar sobre o nivel de desenvolvemento que presenta o alumno/a, en relación cúas capacidades e contidos do currículo.
- e) A actitude e motivación en relación ao traballo de clase e o traballo persoal; atención ante as explicacións do profesor, preguntas, participación xeral e esforzo ante as tarefas encomendadas así como presentación en tempo e forma das mesmas.

A sesión de avaliación inicial farase durante o primeiro mes de curso.

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

As medidas de reforzo educativo terán como obxectivo potenciar aqueles coñecementos e procedementos, englobados nos contidos mínimos esixibles, que non foron superados polos alumnos nas diferentes probas desenvolvidas ao longo do curso.

Para isto proporanse:

- Exercicios específicos para os alumnos que non acaden os contidos mínimos esixibles.
- Exercicios de consolidación para os alumnos que tendo acadados os contidos mínimos esixibles teñan certas dificultades nalgúns contidos e/ou procedementos.

Para aqueles alumnos que precisen outro tipo de medidas de reforzo, así como de medios humanos e/ou materiais, solicitaranse estes medios humanos e/ou materiais á Delegación Territorial da Consellería de Educación en Ourense ou á Consellería de Educación segundo se nos indique. Tamén se contará coa axuda do Departamento de Orientación do centro

MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Tendo en conta que estas medidas tratan de dar resposta ás necesidades educativas dos alumnos en función das súas características, propoñemos:

- Establecer grupos de traballo heteroxéneos compostos por alumnos con coñecementos previos e alumnos sen eles. Trátase de que os alumnos que saben axuden ós que empezan.
- Evitarase o desfase que se produce entre os alumnos que teñen equipo informático na casa e os que non o teñen. O traballo desenvolverase integramente na aula.
- Atención especial ós alumnos que amosan deficiencias de comprensión e seguimento dos contidos, efectuando explicación particulares daqueles conceptos que, sendo básicos, non son comprendidos por eles.
- Proposta de actividades complementarias para os alumnos que adquiren máis rapidamente os contidos.

- PLAN DE REFORZO E RECUPERACIÓN CURSO 2020/2021

Tendo en conta os informes individualizados elaborados á finalización do curso 2019/2020, e una vez feito o análise e valoración dos resultados da avaliación inicial do módulo de TRATAMENTO INFORMÁTICO DE DATOS.

Detectouse certas carencias de aprendizaxe imprescindibles que non foron adquiridas no curso 2019/2020, o cal, é necesario desenvolver certos axustes curriculares para así poder garantir a continuidade do proceso de ensinanza-aprendizaxe.

Aprendizaxes imprescindibles:

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.

CA. Manexo dos equipos dixitais no ordenador.

CA. Rexistro dos documentos no ordenador.

CA. Impresión de documentos.

O longo do primeiro trimestre do curso 2020/2021, estableceranse determinadas medidas metodolóxicas e organizativas que fagan posible acadar os obxectivos propostos, utilizando na medida do posible, a metodoloxía activa como ferramenta a aprendizaxe.

¿ Traballo individuais.

¿ Resolución de exercicios, cuestionarios, confección de documentos, entre outros.

¿ Manexo e uso das TIC como ferramenta e instrumento.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Partimos do convencemento de que a educación en valores debe impregnar a actividade docente e estar presente na aula de forma permanente, xa que se refire a problemas e preocupacións fundamentais da sociedade.

Dado, que o número de valores a tratar na clase pode ser moi amplo, facemos a seguinte selección:

Educación para a convivencia.

Persegue e concreta unha parte importante dos obxectivos de educación moral e cívica presentes en todo o currículo. Pretende educar para a convivencia no pluralismo mediante un esforzo formativo en dúas direccións:

-O respecto á autonomía dos demais.

-O diálogo como forma de solucionar as diferencias.

Educación para a saúde.

Parte dun concepto integral da saúde como benestar físico e mental, individual, social e medioambiental. Expón dous tipos de obxectivos:

-Adquirir un coñecemento progresivo do corpo, das principais anomalías e enfermidades, e do modo de prevenirlas ou curalas.

-Desenvolver hábitos de saúde: hixiene corporal e mental, alimentación correcta, prevención de accidentes, relación non medoñenta co persoal sanitario, etc.

Educación para a paz.

Non pode dissociarse da educación para a comprensión internacional, a tolerancia, o desarmamento, a non violencia, o desenvolvemento e a cooperación. Persegue estes obxectivos prácticos:

-Educar para a acción. As leccións de paz, a evocación de figuras e o coñecemento de organismos comprometidos coa paz deben xerar estados de conciencia e condutas prácticas.

-Adestrarse para a solución dialogada de conflitos no ámbito escolar.

Educación do consumidor.

Expón, entre outros, estes obxectivos:

- Adquirir esquemas de decisión que consideren todas as alternativas e os efectos individuais, sociais, económicos e medio-ambientais.
- Desenvolver un coñecemento dos mecanismos do mercado, así como dos dereitos do consumidor e as formas de facelos efectivos.
- Crear unha conciencia de consumidor responsable que se sitúa criticamente diante do consumismo e a publicidade.

Educación non sexista.

A educación para a igualdade se expón expresamente pola necesidade de crear a partir da escola unha dinámica correctora das discriminacións.

Entre os seus obxectivos están:

- Desenvolver o amor propio e unha concepción do corpo como expresión da personalidade.
- Analizar criticamente a realidade e corrixir prexuízos sexistas e as súas manifestacións na linguaxe, publicidade, xogos, profesións, etc.
- Adquirir habilidades e recursos para realizar calquera tipo de tarefas, domésticas ou non.
- Consolidar hábitos non discriminatorios.

Educación ambiental.

Entre os seus obxectivos atópanse os seguintes:

- Adquirir experiencias e coñecementos suficientes para ter unha comprensión dos principais problemas ambientais.
- Desenvolver conciencia de responsabilidade respecto do medio ambiente global.
- Desenvolver capacidades e técnicas de relacionarse co medio sen contribuír ao seu deterioración, así como hábitos individuais de protección do medio.

Educación para Europa.

Os seus obxectivos principais son:

- Adquirir unha cultura de referencia europea en xeografía, historia, linguas, institucións, etc.
- Desenvolver conciencia de identidade europea e a asunción progresiva da cidadanía europea cos seus valores, dereitos e obrigas.
- Preparar para a cooperación cívica, tecnolóxica e profesional entre os europeos.

Educación multicultural.

A educación multicultural ou intercultural vén esixida pola crecente intercomunicación das culturas, e fana máis urxente os brotes de racismo e xenofobia observados diante da crecente presenza entre nós de inmigrantes racial e culturalmente diferentes. Algúns dos seus obxectivos son os seguintes:

- Espertar o interese por coñecer outras culturas diferentes coas súas crenzas, institucións e técnicas.
- Desenvolver actitudes de respecto e colaboración con grupos culturalmente minoritarios

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

As fixadas polo Departamento, entre as que estarán realizar visitas a empresas, viveiros de empresas, cámara de comercio, ou tamén coloquios e charlas informativas de expertos.

10.Outros apartados

10.1) Aspectos

Os aspectos metodolóxicos que se pretenden aplicar no proceso de aprendizaxe descansan na idea de que o alumno/a se considere parte activa da actividade docente, e polo tanto, pretenderase involucralo no proceso de asimilación de novos conceptos e adquisición dos resultados de aprendizaxe.

Os medios e técnicas que se utilizarán para conseguir estes fins serán:

- Por cada unidade de traballo e exposición teórica de contidos por parte do profesor os alumnos/as realizarán unha serie de exercicios propostos co obxectivo de asimilar os conceptos teóricos expostos anteriormente.
- O profesor resolverá todas as dúbidas que poidan ter os alumnos, tanto teóricas como prácticas.
- O profesor propoñerá un conxunto de exercicios, de contido similar aos que xa se resolveron en clase, que deberán ser resoltos polo alumnado de forma individual ou en grupo. Sen sobrecargar ao alumno/a con demasiadas tarefas, tentárase ir cambiando os seus hábitos de estudo, propoñéndolle actividades de estudo que deben realizar nos seus domicilios.
- En todo caso, expóranse actividades creativas onde o alumnado poida desenvolver os seus intereses, buscando a participación activa del.

10.2) ACTIVIDADE

- ACTIVIDADE LECTIVA SEMIPRESENCIAL E/OU NON PRESENCIAL

Considerando a posibilidade de suspensión das clases presenciais de forma individual ou colectiva, as actividades programadas desenvolveranse de xeito online, utilizando a Aula Virtual/Plataforma do centro.

- PROCEDIMENTO.

A/O docente subirá semanalmente os contidos teórico-prácticos á aula Virtual/Plataforma.

A resolución dos exercicios por parte do alumnado subiranse á Aula Virtual, ou utilizaranse outro medio telemático o alcance do alumno e profesor/a que posibilite a súa corrección. De ser o caso, poderase establecer un tempo de entrega ou exixir determinadas condicións (tempo de realización...)

A valoración deste traballo individual, farase mediante a observación sistemática e rexistro en listas de cotexo ou ben en táboas de observación.

- INSTRUMENTOS

- Listas de cotexo.
- Táboas de observación.
- Probas escritas.

- CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Manteranse os criterios establecidos para as clase presenciais.

10.3) COVID-19

Se por mor da situación da crise ocasionada pola COVID-19, fose preciso recorrer á semipresencialidade ou non presencialidade, de parte do grupo ou da súa totalidade, empregárase:

- 1) Aula virtual: para facilitarlle documentos teórico-prácticos, explicacións audiovisuais e actividades de ensinanza-aprendizaxe. Asemade tamén se empregará para o envío e recepción de mensaxes co alumnado.
- 2) Correo electrónico corporativo da Xunta: por se fose necesario unha canle alternativa para establecer a comunicación co alumnado.
- 3) Videoconferencia a través do método establecido pola Xunta de Galicia, se fose necesario.

A adaptación da docencia dependerá de se a situación semipresencial ou non presencial inclúe á totalidade do grupo ou só a certo alumnado. No caso de docencia semipresencial ou non presencial, manteranse os mesmos criterios de cualificación explicados no apartado 5. Traballarase especialmente os contidos mínimos.

Tanto os procedementos como os instrumentos de avaliación explicados en apartados anteriores, adaptaranse ao uso das ferramentas corporativas.