

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15015743	Arcebispo Xelmírez I	Santiago de Compostela	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
IFC	Informática e comunicacións	CBIFC12	Informática de oficina	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
MP3031	Ofimática e arquivamento de documentos	2023/2024	8	233	279
MP3031_12	Ofimática	2023/2024	8	156	187
MP3031_22	Arquivamento de documentos	2023/2024	8	77	92

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	CARLOS PENA PRIETO,JACOBO SANÍN GONZÁLEZ,ANA MONTENEGRO AGROMARTÍN (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

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

O IES Arcebispo Xelmírez I atópase no centro da cidade de Santiago de Compostela, en pleno Campus Vida da USC. O IES Arcebispo Xelmírez I é o herdeiro dunha longa historia de ensino medio compostelán, con mais de 175 anos de historia. Como centro educativo sostido con fondos procedentes da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, o instituto declárase defensor do ensino público, dunha educación activa e aberta, aconfesional e respectuosa coa diversidade cultural, racial, ideolóxica e coas crenzas de cada un dos seus e das súas integrantes, que promove a normalización da lingua propia, entendendo que tal feito implica unha maior riqueza cultural e máis posibilidades de achegamento á sociedade.

O módulo de "Ofimática e archívamento de documentos" impártese no primeiro curso da FP Básica de Informática de oficina correspondente ao título de profesional básico en Informática de Oficina.

Na contorna do Centro atópanse varias empresas de servizos informáticos que poden acoller á gran maioría do alumnado para a Formación en Centros de Traballo e onde poidan iniciar o desenvolvemento da súa carreira profesional estes alumnos ou, nalgúns casos, decidir continuar os seus estudos en ciclos medios relacionados coa prácticas cursadas (administración, reparación de HW, sistemas microinformáticos, etc.)

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	Introdución ás redes informáticas	Identificación das redes informáticas e o uso das mesmas para a procura de información	32	6
2	Comunicación interna e externa por correo electrónico	Xestión do correo electrónico e da axenda de tarefas	25	6
3	Procesadores de texto	Diferentes procesadores de texto: operacións, partes e formas de visualización dun documento	30	8
4	Iniciación a Writer	Iniciación no uso de Writer como procesador de texto	35	10
5	Follas de cálculo	Partes dunha folla de cálculo, utilidade e tipos de datos	15	8
6	Iniciación a Calc	Iniciación no uso de Calc como folla de cálculo	25	10
7	Presentacións gráficas	Aplicacións para a elaboración de presentacións	10	8
8	Impress	Uso de Impress como aplicación para a elaboración de presentacións	15	10
9	Reprografía	Xestión de equipamentos de reprodución, informáticos e de encadernación funcional	60	23
10	Encadernacións	Realización de encadernacións utilizando os utensilios e os medios apropiados, en función das características dos documentos tipo	32	11

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Introdución ás redes informáticas	32

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 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

4.1.e) Contidos

Contidos
Redes informáticas: redes locais (tipos e compoñentes dunha rede local); redes sen fíos; internet e intranet.

Contidos
Procura activa en redes informáticas. Páxinas institucionais.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Comunicación interna e externa por correo electrónico	25

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 Identifícaronse os procedementos de transmisión e recepción de mensaxes internos e externos
CA2.2 Utilizouse o correo electrónico para enviar e recibir mensaxes internas e externas
CA2.3 Manexáronse documentos, ligazóns, etc., en mensaxes de correo electrónico
CA2.4 Empregáronse as utilidades do correo electrónico para clasificar contactos e listas de distribución de información
CA2.5 Aplicáronse no envío de mensaxes criterios de prioridade, importancia, seguimento, etc., 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 ligazóns 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	Procesadores de texto	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora documentos utilizando as funcións básicas do procesador de texto	NO

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 Identifícaronse as funcións básicas, as prestacións e os procedementos simples dos procesadores de textos e da autoedición
CA3.2 Identifícaronse as funcións e as utilidades que garantan as normas de seguridade, integridade e confidencialidade da información
CA3.3 Localizouse o documento, abriuse e gardouse posteriormente no formato e no enderezo facilitados, nomeándose significativamente para o seu posterior acceso
CA3.10 Utilizáronse as funcións e as utilidades do procesador de textos que garantan a seguridade, a integridade e a confidencialidade da información de acordo coas indicacións recibidas

4.3.e) Contidos

Contidos
Estrutura e funcións dun procesador de texto.
Xestión de documentos en procesadores de textos.
Aplicación de formato a documentos.
Utilización de patróns.
Configuración e impresión de textos.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Iniciación a Writer	35

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora documentos utilizando as funcións básicas do procesador de texto	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.4 Configúranse as páxinas do documento cinguíndose aos orixinais ou ás indicacións propostas (marxes, dimensións e orientación, táboas, encabezamentos e pés de páxina, columnas, bordos, sombreados, etc.)
CA3.5 Traballouse coa opción de táboas e elaboráronse os documentos con exactitude e coa destreza adecuada, aplicando os formatos e os estilos de texto e as táboas indicadas, ou sobre os patróns predefinidos
CA3.6 Corrixíronse os posibles erros cometidos ao reutilizar ou introducir a información
CA3.7 Integráronse obxectos simples no texto, no lugar e na forma adecuados
CA3.8 Configúranse as opcións de impresión en función da información facilitada

Criterios de avaliación
CA3.9 Realizouse a impresión dos documentos elaborados
CA3.10 Utilizáronse as funcións e as utilidades do procesador de textos que garantan a seguridade, a integridade e a confidencialidade da información de acordo coas indicacións recibidas

4.4.e) Contidos

Contidos
Aplicación de formato a documentos. Utilización de patróns. Edición de textos e táboas. Inserción de obxectos. Configuración e impresión de textos.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Follas de cálculo	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - 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
CA4.1 Utilizáronse os tipos de datos e referencia para celas, rangos, follas e libros

Criterios de avaliación
CA4.2 Aplicáronse fórmulas e as funcións básicas
CA4.3 Xeráronse e modificáronse gráficos de diferentes tipos
CA4.6 Aplicáronse as regras de ergonomía e saúde no desenvolvemento das actividades

4.5.e) Contidos

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

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Iniciación a Calc	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora documentos utilizando as aplicacións básicas de follas de cálculo	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Utilizáronse os tipos de datos e referencia para celas, rangos, follas e libros

Criterios de avaliación
CA4.2 Aplicáronse fórmulas e as funcións básicas
CA4.3 Xeráronse e modificáronse gráficos de diferentes tipos
CA4.4 Utilizouse a folla de cálculo como base de datos sinxelos
CA4.5 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes
CA4.6 Aplicáronse as regras de ergonomía e saúde no desenvolvemento das actividades

4.6.e) Contidos

Contidos
Utilización de fórmulas e funcións.
Creación e modificación de gráficos.
Aplicación de regras ergonómicas.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Presentacións gráficas	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Elabora presentacións gráficas utilizando aplicacións informáticas	NO

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Identifícanse as opcións básicas das aplicacións de presentacións
CA5.2 Recoñécense os tipos de vista asociados a unha presentación
CA5.3 Aplicáronse e recoñécense as tipografías e normas básicas de composición, deseño e utilización da cor

4.7.e) Contidos

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

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Impress	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Elabora presentacións gráficas utilizando aplicacións informáticas	NO

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

Criterios de avaliación
CA5.3 Aplicáronse e recoñecéronse as tipografías e normas básicas de composición, deseño e utilización da cor
CA5.4 Creáronse presentacións sinxelas incorporando texto, gráficos, obxectos e ficheiros multimedia
CA5.5 Deseñáronse patróns de presentacións
CA5.6 Utilizáronse periféricos para executar presentacións asegurando o correcto funcionamento

4.8.e) Contidos

Contidos
Formato de diapositivas, textos e obxectos. Utilización de patróns e asistentes. Presentación para o público: conexión a un proxector e configuración.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Reprografía	60

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Utiliza os equipamentos de reprodución, informáticos e de encadernación funcional (fotocopiadora, impresora, escáner, reprodutora, perforadora, encadernadora, etc.) en función do traballo que cumpra realizar	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse os compoñentes e as necesidades principais de mantemento, identificando as incidencias elementais, de acordo cos manuais de uso e os sistemas de axuda
CA1.2 Describiuse o funcionamento da fotocopiadora, a impresora, o escáner, a reprodutora, a perforadora, a encadernadora, etc
CA1.3 Identifícanse as posibles incidencias básicas de equipamentos de reprodución e informáticos, e describíronse posibles actuacións
CA1.4 Realizáronse as tarefas de limpeza e mantemento de utensilios de encadernación e os axustes pertinentes para un axeitado funcionamento
CA1.5 Identifícanse os recursos consumibles (tintas e líquidos, papel, cintas e cartuchos de impresión, tóner, etc.) en relación cos equipamentos de reprodución e informáticos
CA1.6 Manexáronse os equipamentos asumindo o compromiso de mantelos e coidalos, e obtívose o máximo proveito dos medios utilizados no proceso, evitando custos e desgastes innecesarios
CA1.7 Simulouse a posta a punto e a limpeza das máquinas
CA1.8 Realizouse a simulación de detección de pequenas avarías mecánicas e solución, de ser posible, das continxencias observadas
CA1.9 Levouse a cabo unha simulación de aprovisionamento das máquinas cos materiais necesarios
CA1.10 Simulouse a realización das probas de funcionamento básico dos equipamentos informáticos e de reprodución
CA1.11 Realizouse a simulación da realización dos labores de mantemento básico dos equipamentos informáticos e de oficina
CA1.12 Levouse a cabo a simulación de substitucións dos consumibles no equipamento que corresponda, de entre diversos tipos facilitados
CA1.13 Simulouse a toma das medidas de seguridade necesarias para comprobar o funcionamento básico de xeito seguro
CA1.14 Realizouse a simulación do uso dos equipamentos de protección de acordo cos conectores e os terminais implicados

4.9.e) Contidos

Contidos
Equipamentos de reprodución: tipos, compoñentes e características dos dispositivos.

Contidos
Identificación de incidencias elementais en equipamentos de reprografía. Funcionamento dos equipamentos de reprografía (fotocopiadora, impresora, escáner, reproductora, perforadora, encadernadora, etc.). Software de dixitalización de documentos. Obtención de copias en formato documental e/ou dixital. Cumprimento dos procedementos de calidade na reprodución de documentos. Procedementos de seguridade na utilización de equipamentos de reprodución. Eliminación de residuos: normativa aplicable.

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Encadernacións	32

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Obtén encadernacións funcionais utilizando os utensilios e os medios apropiados, en función das características dos documentos tipo	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identificouse a documentación que cumpra encadernar e describíronse as características para a súa encadernación e os criterios de ordenación máis apropiados
CA2.2 Identificáronse os utensilios e as ferramentas que se empregan nas operacións de encadernación funcional (guillotina, máquinas de perforar papel, cisallas, etc.), e describíronse os seus mecanismos, as súas funcións e o seu uso
CA2.3 Identificáronse os tipos de materiais (canotos, grampas, espirais, aros, cubertas, etc.) utilizados na encadernación funcional
CA2.4 Describíronse os sistemas de reciclaxe en función da natureza dos residuos producidos na encadernación funcional

Criterios de avaliación
CA2.5 Identifícaronse e describíronse os riscos profesionais derivados da utilización das máquinas e as ferramentas de encadernación funcional e os seus equipamentos de protección
CA2.6 Identificouse e comprobouse o estado de funcionamento das ferramentas de encadernación funcional
CA2.7 Organizouse a documentación para encadernar, ordenándoa de acordo cos criterios establecidos e a correcta utilización dos medios dispoñibles
CA2.8 Utilizouse a cisalla ou outros utensilios análogos e realizáronse cortes de papel con precisión, cumprindo as medidas de seguridade correspondentes
CA2.9 Utilizouse con corrección a máquina de perforar papel
CA2.10 Realizáronse encadernacións nas súas diversas formas (canoto, grampa, espiral, aros, etc.), asignando o tipo de cubertas en función das características do documento e de acordo coa información facilitada
CA2.11 Depositáronse os residuos en distintos envases de reciclaxe, conforme a súa natureza
CA2.12 Aplicáronse as precaucións e os equipamentos de protección necesarios para realizar con seguridade a encadernación funcional
CA2.13 Comprobouse que a encadernación funcional realizada cumpra os criterios de calidade facilitados e inherentes ao tipo de encadernación

4.10.e) Contidos

Contidos
Equipamentos, utensilios e ferramentas de encadernación funcional: tipos, características, funcionamento e detección de posibles incidencias.
Materiais da encadernación funcional: tipos, características e a súa utilización.
Técnicas de encadernación funcional: corte, perforación e encadernación funcional.
Equipamentos, utensilios e ferramentas de encadernación funcional en condicións de seguridade.
Eliminación de residuos respectando a normativa.

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

AVALIACIÓN DO MÓDULO:

Para obter unha avaliación positiva no módulo é preciso obter unha nota media igual ou superior a 5 (sobre 10) de entre as notas das avaliacións.

Na medida do posible realizarase unha proba teórico e/ou práctica para cada unha das unidades didácticas. A nota global obterase a partires das notas acadadas en cada proba realizando a media aritmética ponderada das notas obtidas en cada unha das mesmas, sendo necesario para superar o módulo unha nota mínima de 5 (sobre 10) en cada unha das unidades didácticas.

AVALIACIÓNS PARCIAIS:

Implementarase un sistema de avaliación continua.

Para obter unha avaliación positiva nunha determinada avaliación é preciso obter unha nota igual ou superior a 5 (sobre 10). A cualificación de cada avaliación obterase partir da información recollida dos distintos instrumentos de avaliación.

Os mínimos exigibles para cada unidade didáctica son os que aparecen marcados como tal no apartado 4.c) desta programación.

No caso de que a situación sanitaria obrigara a optar durante un determinado período pola docencia a distancia, utilizaríanse mecanismos asíncronos como a proposta de tarefas e traballos a través da Aula Virtual do centro e a resolución de dúbidas presentadas polo alumnado no foro e aplicación de mensaxería da propia Aula Virtual do curso.

Enlace a Aula Virtual do módulo Operacións auxiliares para a configuración e a explotación: <https://www.edu.xunta.gal/centros/iesarcebispoxelmirez/aulavirtual/course/view.php?id=2186>

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para o alumnado que non superen os exames por unidades ou trimestrais:

- Realizarase un seguimento continuo das necesidades de aprendizaxe do alumnado nesta situación.
- En cada UD farase aplicacións prácticas de todo o aprendido, o que serve de repaso e corrección.
- Realizaranse probas de recuperación por unidades de traballo ou trimestral onde se incluírán as unidades de traballo impartidas.

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

O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha única proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011.

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

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

Comunicación ao alumnado dos mínimos esixibles e criterios de avaliación e cualificación.

A profesor do módulo comunicará os mínimos esixibles ao alumnado na sesión de presentación do mesmo; asemade, indicará os criterios de avaliación que se aplicarán e o seu medio de cualificación.

Seguimento da programación

Unha vez ao mes, nas reunións de departamento de Informática, farase o seguimento da programación, pódose en común as incidencias acontecidas para favorecer a coordinación dos membros do departamento, e evitar duplicidade á hora de impartir as clases, favorecendo os procesos de ensino- aprendizaxe e reflectindo o grado de cumprimento con respecto á programación e a xustificación razoada no caso de desviacións na acta correspondente.

Ao final do curso o profesorado completará un formulario por cada grupo de alumnos aos que impartiu docencia no que se recollerán os seguintes aspectos:

Os contidos traballados e, no seu caso, os motivos polos que algúns deles non se completaron.

Os obxectivos acadados

A porcentaxe de alumnos que supera o módulo

As actividades complementarias e extraescolares realizadas e a súa valoración

Os acordos tomados

Toda esa información, xunto coas incidencias, cambios e propostas de cambio, serán recollidos na memoria do departamento de Informática que servirá de base para a elaboración da programación do seguinte curso.

O seguimento da programación realizarase a través da ferramenta deseñada para tales efectos no sitio web onde tamén se elaboran as programacións para ciclos de Formación Profesional <https://www.edu.xunta.es/programacions>

Ao finalizar cada unidade realizarase unha revisión dos resultados didácticos acadados coas diferentes actividades e decidirase a idoneidade sobre a inclusión, exclusión ou modificación na programación dos vindeiros cursos.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

O profesorado encargado de impartir docencia deste módulo, deseñará unha actividade que realizará o alumnado na primeira semana de clase despois do inicio do curso para recoller os coñecementos iniciais do alumnado. Os resultados axudarán a ter unha idea do nivel do alumnado, e axudarán a deseñar as estratexias durante o curso, para a elaboración de tarefas.

As valoracións que se realicen deberán ter un carácter cualitativo.

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

As medidas de reforzo teñen como obxectivo intentar axudar a superar algunha unidade didáctica a aqueles alumnos que non acadaron os obxectivos mínimos esixibles.

As medidas de reforzo da parte procedemental da unidade didáctica consistirán na resolución de supostos cunha metodoloxía distinta e máis detallada.

Estes supostos serán resoltos polo alumno/a sempre coa axuda da profesora.

As medidas de reforzo da parte conceptual da unidade didáctica consistirán no repaso dos conceptos por parte do alumno/a e coa axuda da profesora.

As medidas de reforzo da parte actitudinal da unidade didáctica consistirán na proposta de cambio por parte do alumno/a e a supervisión da profesora.

Deberase potenciar a dinámica de traballo en equipo na busca da eficiencia, tendo en conta os valores de tolerancia e solidariedade.

Ademais tratarase de describir e expoñer exemplos teórico-prácticos que amosen e faciliten a capacidade asociativa dentro dun coñecemento integrador.

Para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados, deseñaranse tarefas de apoio ou reforzo, cuxo obxectivo é apuntalar aquelas eivas detectadas que serán comentadas nas reunións



mensuais do departamento de Informática.

Serán nesas reunións, onde se propoña o deseño deste tipo de exercicios de apoio ou reforzo.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Educación para a igualdade: Recoñecer a importancia histórica de mulleres como Ada Lovelace, Hedy Lamarr, Evelyn Berezin ou Top Secret Rosies na evolución da informática. Ser conscientes da brecha de xénero que existe na industria Informática e dos beneficios sociais e empresariais que suporía unha maior paridade.

Educación medioambiental: Reflexionar sobre o impacto medioambiental do sector informático, tanto no proceso de fabricación (consumo elevado de auga e enerxía) senón tamén na problemática medioambiental do tratamento de residuos de aparellos eléctricos e electrónicos.

Educación socioeconómica: reflexión sobre como o tipo de consumo de aparellos eléctricos e electrónicos (smartphones, cargadores, computadoras, tablets, etc.) impacta directamente en países menos favorecidos economicamente, tanto na explotación de recursos naturais como o coltán como no tratamento (habitualmente ilegal) de residuos, convertendo certos países no "vertedoiro do 1º mundo".

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Contéplase a posibilidade de participar nas visitas que se programen na medida en que a disponibilidad de prazas e o comportamento dos alumnos o permita.