

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15001148	As Mariñas	Betanzos	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	CARMEN MARÍA LÓPEZ MORALES (Subst.)
Outro profesorado	CARMEN MARÍA LÓPEZ MORALES

Estado: Pendente de supervisión departamento

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

O módulo Aplicacións básicas de ofimática contén a formación asociada á función de tramitar información en liña e a elaboración de documentos informáticos mediante follas de cálculo e aplicacións de presentacións.

As actividades que se engloban dentro deste módulo abranguen aspectos como:

- a) A tramitación de información en liña.
- b) A elaboración e xestión dos documentos informáticos.

A formación do módulo relacionase cos seguintes obxectivos xerais:

- a) Analizar as características dos procesadores de texto e follas de cálculo, empregando as súas principais utilidades e as técnicas de escritura ao tacto para elaborar documentos.
- b) Caracterizar as fases do proceso de garda, custodia e recuperación da información, empregando equipos informáticos e medios convencionais para o seu almacenamento e arquivo.
- c) Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación para informarse, comunicarse, aprender e facilitar as tarefas laborais.
- d) Comparar e seleccionar recursos e ofertas formativas existentes para a aprendizaxe ao longo da vida, para se adaptar ás novas situacións laborais e persoais.
- e) Desenvolver a iniciativa, a creatividade e o espírito crítico, para resolver situacións e incidencias da actividade profesional ou de índole persoal.
- f) Desenvolver traballos en equipo asumindo os deberes, cooperando coas demais persoas con tolerancia e respecto, para a realización eficaz das tarefas e como medio de desenvolvemento persoal.
- g) Relacionar os riscos laborais e ambientais coa actividade laboral, co propósito de utilizar as medidas preventivas correspondentes para a protección persoal, evitando danos ambientais e ás demais persoas.
- h) Desenvolver as técnicas da súa actividade profesional asegurando a eficacia e a calidade no seu traballo, e propor, se procede, melloras nas actividades de traballo.
- i) Recoñecer os dereitos e deberes como axente activo na sociedade, tendo en conta o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.

Ademais, tamén se relaciona coas competencias profesionais, persoais e sociais que se relacionan a continuación:

- a) Preparar equipos e aplicacións informáticas para levar a cabo a grabación, tratamento e impresión de datos e textos, asegurando o seu funcionamento.
- b) Elaborar documentos mediante utilidades básicas das aplicacións informáticas dos procesadores de textos e follas de cálculo aplicando procedementos de escritura ao tacto con exactitude e rapidez.
- c) Adaptarse ás novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos na súa actividade laboral, utilizando as ofertas formativas ao seu alcance e localizando os recursos mediante as tecnoloxías da información e a comunicación.

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	Identificar as distintas redes informáticas, acceder á información a través da intranet e internet.	46	10
2	Correo electrónico	Coñecer os diferentes tipos de contas de correo electrónico, utilizar o correo electrónico para enviar e recibir mensaxes, coñecer Gmail e valorar a importancia das medidas de seguridade e confidencialidade no uso do correo electrónico. <u>Enlazar con servizos na nube.</u>	50	20
3	Follas de cálculo	Valorar a importancia da utilización das follas de cálculo nas organizacións, identificar as funcións básicas da folla de cálculo e utilizar a folla de cálculo (elaborar fórmulas, insertar gráficos, imaxes...).	108	40
4	Elaboración de presentacións	Identificar e coñecer os elementos que forman parte do PowerPoint, coñecer é aplicar os diversos formatos de diapositivas, saber aplicar estilos ás presentacións así como animacións, vídeos e son para despois saber utilízalas en público coa adecuada conexión dos dispositivos de saída de vídeo e audio.	84	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	46

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 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), 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	50

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 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

4.2.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	108

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 presentación	84

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

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

4.4.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

MÍNIMOS EXIXIBLES:

No detalle das unidades didácticas do apartado 4C aparecen destacados aqueles criterios de avaliación considerados como mínimos exigibles.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Para a avaliación do módulo valoraranse aspectos como: traer o material cada día a clase, a atención e a participación na mesma, a realización de actividades propostas e a resolución dos cuestionarios e supostos prácticos.

O alumnado será avaliado trimestralmente cunha nota que será a obtida da seguinte maneira:

> Probas teórico-prácticas: ponderarán sobre un 70% da cualificación total. Farase mediante probas escritas, referidas a conceptos teóricos, á resolución de problemas, ou ambos á vez. O valor de cada pregunta ou problema estará indicado na mesma proba, sumando sempre un total de 10 puntos. A nota describirase con dous decimais. No caso de facer controis durante a avaliación, con obxecto de repartir a materia, realizarase a media deles. Non se fará media se alguna desas probas é inferior a 4 (é dicir, que o alumno/a terá que acadar un 4 sobre 10 ou máis puntos en cada un de ditos controis) nese caso, aínda que a media obtida fose aprobado figurará como un 3, sendo preciso que o alumnado repita a/s citada/s proba/s. Se o resultado fose a avaliación suspensa terá que repetir a mesma.

> Exercicios ou demostracións prácticas: ponderarán sobre un 30% da cualificación total. O traballo diario do alumnado na aula deberá ser conservado en memorias dixitais, ou libreta para a súa valoración cando sexa requirido, ou introducido na aula virtual. Asimesmo, o profesor pode facer as anotacións oportunas no caderno do profesor que lle servirán para calcular a nota ou para completar as evidencias recollidas nas prácticas. As actividades prácticas terán unha calificación máxima de 10 e será sin decimais.

A imposición de tres ou máis negativos nunha avaliación (por mal comportamento na aula, non traer con frecuencia o material, condutas que entorpezan o bó desenvolvemento das sesión, realizar actividades que nada teñan que ver coa materia...) ou a elaboración dun parte de incidencias, dará lugar á perda dun punto na mesma.

Calquera conduta fraudulenta (copiar, falarlle ao compañeiro/a, presentar un traballo plaxiado doutro compañeiro/a...) nos traballos de clase ou durante o desenvolvemento dunha proba escrita será penalizada coa cualificación final de suspenso no módulo, aínda que se teña outra ou outras avaliacións aprobadas.

O uso do teléfono móbil ou de calquera outro dispositivo electrónico (tablets, reloxes intelixentes, auriculares...) está prohibido. Si se detecta o seu uso durante o desenvolvemento dun exame, suporá a cualificación final de suspenso no módulo, aínda que se teña outra ou outras avaliacións aprobadas.

Nas probas escritas valorarase:

*A corrección das respostas.

*A presentación estética adecuada, na que se inclúe a caligrafía e ortografía.

Nos traballos valorarase:

*A puntualidade na entrega.

*A corrección dos contidos, incluída a caligrafía e ortografía.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

As actividades de recuperación centrarémolas en dous aspectos:

- a.- Actividades para o alumnado que non supere algunha das unidades didácticas durante o curso.
- b.- Actividades para alumnado que non supere o curso e que conorra a avaliación extraordinaria.

a.- Alumnado que deba recuperar unidades de traballo:

O alumnado deberá acadar unha cualificación por unidade de traballo igual ou superior a 5. No caso de que esta fose inferior a 5, terá que desenrolar actividades de recuperación.

Ao alumnado que non supere algunha unidade, daránselle as orientacións e os apoios necesarios co fin de que poda superala, tendo en conta os mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva.

As actividades de recuperación ó longo do curso levaranse a cabo da seguinte forma:

Entrega de material de traballo específico para o alumnado que o precise.

Análises das actividades resoltas polo alumnado e solución de dúbidas

Probas de recuperación teórico práctica de dominio da unidade de traballo similares ás non superadas na avaliación, repetindo, se fose preciso, fóra do horario de clases os exercicios realizados nesa unidade.

b.- Actividades para alumnado que non supere o curso e que conorra a avaliación extraordinaria.

No período que media entre a terceira avaliación parcial e a final de módulos do curso, o alumnado con algunha avaliación pendente e que non tivese perdido o dereito á avaliación continua, deberá realizar actividades de recuperación especificamente deseñadas para ese período e referidas as partes non superadas. Para tal fin, elaborárase un informe de avaliación individualizado con indicación dos mínimos exixibles non superados.

O procedemento para a avaliación será a realización de unha proba acerca dos coñecementos das distintas unidades de traballo non superadas e acorde as actividades de recuperación propostas. Para esta proba rexerán os criterios de cualificación indicados no punto 5 de esta programación. Pola contra, o alumnado que tivese perdido o dereito á avaliación continua deberá realizar, para poder superar o módulo, a proba extraordinario de avaliación que figura no apartado 6.b

Faranse exames independentes de cada un dos seguintes unidades didácticas:

Traballo nun entorno de rede

Correo electrónico

Follas de cálculo

Elaboracións e presentacións

Cualificación:

Os distintos exames cualificaranse sobre 10 puntos, debendo obter o alumno unha cualificación igual ou superior a 5 en cada un dos exames.

No caso de que a cualificación dalgún exame sexa inferior a 5, a cualificación global do módulo será menor de 5 (a materia considerase suspensa).

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

O alumnado perderá o dereito á avaliación continua cando o número de faltas non xustificadas sexa do 10% da carga horaria total do módulo (15 sesións de cincuenta minutos), logo de seguirse os procesos de notificación establecidos na normativa reguladora. Na xustificación das faltas terase en conta as circunstancias persoais e laborais do alumnado e en todo caso será acorde co establecido no Regulamento de réxime interior do centro

O alumnado que perde o dereito a avaliación continua deberá realizar unha proba extraordinario de avaliación, previa á avaliación final do módulo. Tal proba abranguirá toda a materia impartida durante o curso, e realizaranse probas de tipo práctico (con ordenador) e probas de tipo teórico, nas que o alumnado demostre o coñecemento dos programas e dos contidos teóricos que se explican o longo do curso e que se recollen no presente proxecto didáctico.

Poderase solicitar a presentación de determinados exercicios prácticos daquelas unidades didácticas nas que a realización da proba práctica non sexa suficiente para evidenciar a superación da mesma como a elaboración e posterior presentación dunha base de datos, unha presentación, etc.

Faranse exames independentes de cada un dos seguintes unidades didácticas:

Traballo nun entorno de rede

Correo electrónico

Follas de cálculo

Elaboracións e presentacións

Cualificación:

Os distintos exames cualificaranse sobre 10 puntos, debendo obter o alumno unha cualificación igual ou superior a 5 en cada un dos exames.

No caso de que a cualificación dalgún exame sexa inferior a 5, a cualificación global do módulo será menor de 5 (a materia considerase suspensa).

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

Farase o seguimento da programación na propia aplicación da páxina web da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

A medida que se detecten disconformidades co programado, faranse os axustes necesarios co fin de contemplar os criterios de coordinación que se cheguen a adoptar.

Para realizar unha avaliación externa da práctica docente os instrumentos a empregar serán: a observación, o diálogo e enquisas anónimas que recollan a opinión do alumnado respecto ao proceso de ensino-aprendizaxe.

Os resultados da análise destes elementos debateranse nas reunións de departamento e formarán parte da memoria final.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

- Análise da información proporcionada pola orientadora do centro e a titora do grupo, das circunstancias persoais do alumnado (formación previa, motivacións, intereses...).
- Observación do traballo do alumnado na aula co obxectivo de detectar posibles dificultades que se lles presenten.
- Preguntar ao alumnado durante as explicacións para saber se están comprendendo o que se explica.
- Realización de probas escritas.

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

As medidas de reforzo educativo serán sempre consensuadas co resto do equipo docente e coa orientadora do centro e estarán personalizadas para as necesidades detectadas no alumnado. Serán as seguintes:

- Proposta de repetir, baixo supervisión directa do profesor, as actividades especialmente problemáticas, deseñándose exercicios personalizados que lle permitan acadar, aínda que sexa en grao mínimo, os obxectivos de cada unidade didáctica.
- Calquera outra que poda axudar a que o alumnado responda globalmente aos obxectivos programados.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Hai certos temas, aos que a sociedade é especialmente sensible, polo que se deben de integrar nos contidos das distintas áreas e levar a cabo nas diferentes accións educativas. Os proxectos educativos de centro, deben de incorporar unha serie de aspectos de máxima relevancia para a sociedade, coa intención de que sexan tratados en todas as áreas: trátase dos temas transversais. Con respecto ao módulo de APLICACIÓNS BÁSICAS DE OFIMÁTICA, relaciónanse a continuación os máis relevantes e que se tratarán nalgunhas das unidades didácticas:

- Educación para a Igualdade. A coeducación dentro do respecto e o coñecemento entre os sexos, impregnará calquera actuación que se leve a cabo. Desde a posición dos educadores, desterraranse estereotipos sexistas como é o feito de identificar certas actividades empresariais como labores máis propias de homes que de mulleres, utilizar termos nun determinado xénero, dependendo das especialidades etc. Trataremos de alcanzar a equidade e desterrar certas prácticas, sobre todo no ámbito profesional.
- Educación para a Paz. Promoveranse actitudes de convivencia, respecto, colaboración e solidariedade, fomentando o diálogo como o camiño máis apto para solucionar os problemas.
- Educación para o Consumo. Tratarase de fomentar un consumo responsable, intentando que o alumnado adopte unha actitude crítica ante o consumo indiscriminado e compulsivo de determinados artigos tan ligados ás modas e con prezos esaxerados. Desenvolverase neles unha capacidade de análise ante a multitude de ofertas para un consumo xusto e responsable.
- Educación para a Saúde. Intentarase establecer relacións entre saúde e condicións dos centros de traballo e a posibilidade de recuperala

mediante unha serie de prestacións de todo tipo ás que temos dereito como cidadáns: sanitarias, farmacéuticas etc.. Farase ver ao alumnado os efectos beneficiosos dos bos hábitos, tanto alimenticios, posturais, utilización de equipos de protección individual, etc., que impidan a eiva das nosas condicións físicas e psíquicas.

- Educación Ambiental. O alumnado deberá implicarse, non somentes coas actuacións prácticas e hábitos e actitudes cara a conservación da natureza, senón tamén cun espírito crítico ante as agresións que sofre o medio natural en detrimento da calidade de vida de todos.
- Educación en valores. Fomentaranse actitudes de respecto polas normas, aceptación das diferenzas, cooperación, tolerancia, traballo en equipo, etc. que fagan que o alumnado se incorpore e participe nunha sociedade democrática.
- Educación viaria. Tratarase de concienciar ao alumnado das consecuencias que teñen os accidentes de tráfico e a importancia de respectar as normas de circulación das vías públicas, tanto si son condutores coma peóns.
- Educación multicultural. Respecto polas diferenzas sociais e gusto por coñecer outras culturas.

Tamén se traballarán aspectos tan fundamentais para incorporarse ao mundo laboral como son:

A puntualidade

A honradez

A limpeza

A boa presenza

O bó trato,...

Estes aspectos, así como o respecto aos compañeiros/as, profesorado, espazo de traballo e material da aula traballaranse a través de diferentes actividades.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Visita a unha empresa ou entidade pública en coordinación co departamento de Administración, neste curso temos intención de visitar GADISA, empresa que está situada aquí en Betanzos.

10. Outros apartados

10.1) Recursos

Recursos dos que se dispón para levar a cabo as tarefas:

Taboleiro

Proxector

Ordenadores

Internet

Paquete Office (Word, Excel, Power Point)

10.2) Posición correcta

Aínda que non forma parte do currículo deste módulo vou incidir na posición fronte ao ordenador e a colocación das mans no teclado xa que é necesario que utilicen o teclado de forma correcta.

Creo que o alumnado que pertence á familia de Administración debe ter unha postura correcta fronte ao ordenador e o mesmo coas mans no



teclado.

10.3) Covid-19

No caso de confinamento utilizaría, como xa fixen noutra ocasión a videoconferencia compartindo a miña pantalla e explicándolles o mesmo que si estivesemos na aula. Adicariamos tamén un tempo a tarefas que terían que facer eles e entregarme. Estas actividades téñenas na aula virtual.

Unha vez feitas entregaríanas e correxiríamos da mesma maneira que fixemos as explicacións. As entregas faríanas a través do correo electrónico que forma parte do currículo deste módulo.

No caso das probas, se non poidesen ser presenciais, terían que facelas con cámara de maneira que se sepa en todo momento quen é a persoa que está a facer a proba.

Debido a que nas aulas temos Windows 10 e Microsoft Office 2010, e é co que traballamos, necesitaría que tivesen o mesmo na casa, pero non é así polo que intentaría que o informático o solucionase ou traballaríamos co que teñen adaptándoo o que temos na aula.