

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
32016777	Carlos Casares	Viana do Bolo	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	MARÍA BERTA CASTRO SEOANE
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O Centro está situado nun municipio de algo máis de 3000 habitantes, cunha poboación moi dispersa repartida en 35 parroquias. Viana do Bolo é un pobo eminentemente agrícola e gandeiro. No mesmo pobo existen un colexio de titularidade pública, que é o CEIP Bibei, así como un centro de saúde, instalacións deportivas, unha piscina ao aire libre, cafeterías, hotels, restaurantes, etc.

2.2. Características do Centro.

Trátase dun centro de ensino secundario, ao que acoden cada día algo máis de 120 alumnos e alumnas. A oferta educativa inclúe ESO, Bacharelato (Ciencias e Tecnoloxía e Humanidades e ciencias sociais), Ciclo Formativo de grao medio (Atención a persoas en situación de dependencia), Ciclo Formativo de FP Básica de Informática de Oficina (se implanta este curso por primeira vez) e ademais Ensinanza de idiomas (That's English).

O grupo do ciclo de Informática de Oficina dispón de aula propia e ademais dun aula de ordenadores. O Centro tamén dispón de biblioteca, salón de actos, ximnasio e unha cafetería.

2.3. Características do alumnado.

O alumnado é moi variado e provén dos municipios de Viana do Bolo e A Gudiña, pertencendo un número importante deles a zonas rurais. A maioría desprázanse ata o Centro no transporte escolar. Os alumnos/as de FP Básica non finalizaron a ESO e a súa idade e grao de madurez é bastante heteroxéneo.

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	INFORMACIÓN EN LÍNEA. INTERNET, INTRANET, REDES LAN.	AA	30	11
2	COMUNICACIONES INTERNAS E EXTERNAS POR CORREO ELECTRÓNICO		14	5
3	INTRODUCCIÓN Á OFIMÁTICA DE OFICINA		6	2
4	PROCESADORES DE TEXTO		51	18
5	FOLLAS DE CÁLCULO		34	12
6	PRESENTACIÓNS MULTIMEDIA		42	15
7	AXENDAS ELECTRÓNICAS		10	4
8	EQUIPOS DE REPROGRAFÍA		40	14
9	ENCUADERNACIÓN		52	19

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

N.º	Título da UD	Duración
1	INFORMACIÓN EN LÍNEA. INTERNET, INTRANET, REDES LAN.	30

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	COMUNICACIONES INTERNAS E EXTERNAS POR CORREO ELECTRÓNICO	14

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	NO

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

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.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	INTRODUCCIÓN Á OFIMÁTICA DE OFICINA	6

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
RA5 - Elabora presentacións gráficas utilizando aplicacións informáticas	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
CA5.1 Identifícaronse as opcións básicas das aplicacións de presentacións

4.3.e) Contidos

Contidos
Estrutura e funcións dun procesador de texto.

Contidos
Xestión de documentos en procesadores de textos.
Identificación de opcións básicas das aplicacións de presentacións.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	PROCESADORES DE TEXTO	51

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	SI
RA4 - 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 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
CA3.4 Configuráronse 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

Criterios de avaliación
CA3.8 Configúranse as opcións de impresión en función da información facilitada
CA3.9 Realízase a impresión dos documentos elaborados
CA3.10 Utilízanse 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
CA4.5 Utilízanse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes
CA4.6 Aplícanse as regras de ergonomía e saúde no desenvolvemento das actividades

4.4.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. 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	34

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	SI

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
CA4.2 Aplicáronse fórmulas e as funcións básicas
CA4.3 Xeráronse e modificáronse gráficos de diferentes tipos
CA4.4 Utilizouse a folia 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

4.5.e) Contidos

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

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	PRESENTACIÓNS MULTIMEDIA	42

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Elabora presentacións gráficas utilizando aplicacións informáticas	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Identifícaronse as opcións básicas das aplicacións de presentacións
CA5.2 Recoñecéronse os tipos de vista asociados a unha presentación
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

4.6.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.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	AXENDAS ELECTRÓNICAS	10

4.7.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	NO

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

Criterios de avaliación
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

4.7.e) Contidos

Contidos
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.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	EQUIPOS DE REPROGRAFÍA	40

4.8.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	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse 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 Identifícaronse as posibles incidencias básicas de equipamentos de reprodución e informáticos, e describíronse posibles actuacións
CA1.5 Identifícaronse 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

4.8.e) Contidos

Contidos
Equipamentos de reprodución: tipos, compoñentes e características dos dispositivos.
Identificación de incidencias elementais en equipamentos de reprografía.

Contidos
Funcionamento dos equipamentos de reprografía (fotocopiadora, impresora, escáner, reprodutora, 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.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	ENCUADERNACIÓN	52

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	NO
RA2 - Obtén encadernacións funcionais utilizando os utensilios e os medios apropiados, en función das características dos documentos tipo	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
CA1.4 Realizáronse as tarefas de limpeza e mantemento de utensilios de encadernación e os axustes pertinentes para un axeitado funcionamento
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

Criterios de avaliación
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
CA1.11 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
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 Identifícaronse 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 Identifícaronse 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
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

Criterios de avaliación

CA2.12 Aplicáronse as precaucións e os equipamentos de protección necesarios para realizar con seguridade a encadernación funcional

CA2.13 Comprobose que a encadernación funcional realizada cumpra os criterios de calidade facilitados e inherentes ao tipo de encadernación

4.9.e) Contidos**Contidos**

Funcionamento dos equipamentos de reprografía (fotocopiadora, impresora, escáner, reprodutora, perforadora, encadernadora, etc.).

Eliminación de residuos: normativa aplicable.

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 exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

5.1. Avaliación continua.

Para o obtención da cualificación ou nota final de avaliación a valoración dos distintos contidos será a seguinte:

Haberá tres avaliacións que se corresponderán co calendario oficial do centro.

En cada avaliación puntuarase:

- Realización de exercicios prácticos na aula de Informática.
- Un exame teórico, práctico ou teórico/práctico por cada unidade didáctica.
- Actitude e comportamento diario.



Para aprobar a avaliación o/a alumno/a deberá obter unha nota de 5 ou máis puntos, sendo necesaria unha calificación mínima dun 4 en cada un dos exames trimestrais para aplicar a valoración do resto de instrumentos de avaliación.

A ponderación dos distintos instrumentos de avaliación será:

- Exames teórico, práctico ou teórico/práctico: media aritmética das unidades didácticas 60%
- Exercicios na aula de Informática: 40 %

Nota final da avaliación: Exames * 0.6 + Exercicios * 0.4

A cualificación final do módulo será a media aritmética das cualificacións das tres avaliacións unha vez que o alumno se presentara e realizase as recuperacións necesarias.

Actuación co alumnado que non asiste ós exames:

- O/A alumno/a ausente no día de exame por cuestións médicas debidamente xustificadas terá sempre dereito a un novo exame.
- O alumno/a ausente no día de exame por razóns de enfermidade ou circunstancias persoais xustificadas polos seus pais/nais terá dereito a un novo exame segundo as normas do centro sempre e cando sexa a primeira vez que isto lle sucede. Se ocorrixe unha segunda vez poderá perder o dereito a realizar ese exame se se detecta un intento de fraude ou un retraso intencionada das probas.
- O alumno/a que non realiza un exame será valorado cun 0 no apartado co que se corresponda a proba.
- No caso de non poder asistir a ningún exame, o profesor poderá determinar unha cualificación en función dos datos que ten do alumno/a ata ese momento.

5.2. Avaliación final.

No caso de non conseguir unha cualificación de aprobado nunha ou varias das avaliacións parciais, o alumno poderá ter acceso á proba final de módulo ou realizar os traballos que marque o profesor.

Se o alumno perde o dereito a avaliación continua ao exceder o número de faltas permitidas, poderá realizar a proba final de módulo, neste caso a materia comprenderá todo o módulo.

Ademais teranse en conta os seguintes apartados:

a. Exercicios, traballos e caderno.

Algúns destes traballos e exercicios teranse que entregar nas condicións e prazos fixados. No caso de non entregar algún traballo en condicións e prazos fixados, a nota deste apartado será cualificado coma un 0.

Os traballos serán valorados tendo en conta: o contido, a presentación, a comprensión e a exposición oral dos mesmos na clase. Serán valorados cun 0 os traballos e exercicios nos que se aprecie a técnica de "copiar e pegar". Aínda que se establezan grupos de traballo, só serán valorados os alumnos que realmente fixeran o traballo. Ao finalizar cada unidade revisárase o caderno valorando a súa completitude, orde e

limpeza.

b. Actitude.

Asistencia e puntualidade. O profesor do módulo resérvanse o dereito a non retirar-las fallas de asistencia ós alumnos que cheguen a clase despois de que se teña rematado de pasar lista.

c. Comportamento na aula.

Contribución individual ó traballo do grupo. Bosquexo de preguntas ó profesor. Participación voluntaria na posta en común dos exercicios valorarase positivamente.

5.3. Mínimos exixibles:

Foron especificados en detalle para cada criterio de avaliación no apartado 4.c "Axustar avaliación".

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

a. Procedemento para definir as actividades de recuperación do alumnado que teña unha calificación negativa nunha avaliación: O alumnado realizará exercicios de reforzo, para que poida mellorar naqueles aspectos que non domina, dándolle a oportunidade de seguir o ritmo do grupo, evitando deste xeito a sensación de fracaso. Para que o docente poida valorar máis positivamente isto, realizaráselle con posterioridade unha proba escrita por avaliación, relacionada cos mesmos contidos vistos en cada trimestre. As probas de recuperación da materia non superada, como máximo obterán unha calificación de 5 puntos.

b. Procedemento para definir as actividades de recuperación do alumnado que ten o módulo suspenso despois da última avaliación parcial anterior á avaliación final: Xefatura de estudos establecerá o período de recuperación e nese período repasaranse contidos e realizaranse prácticas. Ao finalizar ese período farase unha proba.

c. Procedemento para definir as actividades de recuperación do alumnado que ten o módulo pendente: Xefatura de estudos establecerá o período de recuperación. Ao inicio dese período proporcionarase ao alumnado un calendario de actividades de recuperación e unha lista de exercicios para facer e entregar nunhas datas. Estes exercicios terán que ser cualificados como aptos para poder realizar a proba. O alumnado que non entregue a lista de exercicios obrigatorios nas datas previstas, e sempre que a xuízo do profesor ou profesora exista unha causa xustificada, poderá entregar os exercicios pendentes nunha nova data que indique o profesor. Ao finalizar ese período farase unha proba.

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

-Ós/ás alumnos/as que ó longo do curso non evolucionen coa media da clase, dedicaráselles unha -atención individualizada- na medida do posible, coa proposición de exercicios específicos sobre os contidos mínimos có fin de recuperar aquelas partes nas que atopen un maior grao de dificultade.

-Para os/as alumnos/as que non acaden a avaliación positiva no proceso ordinario de ensino-aprendizaxe, e dende o concepto de avaliación continua, levarán a cabo actividades de recuperación, realizando traballos daqueles aspectos que non resolveron satisfactoriamente e tomando como referencia os contidos mínimos esixibles, así como una proba escrita.

-Para aquel alumnado no que se producise a perda do dereito a avaliación continua realizarase unha proba escrita en cada unha das unidades. A cualificación final do módulo será a obtida da media ponderada de todas as unidades didácticas. Se dita cualificación é igual ou superior a 5 considerárase o módulo superado.

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

Para levar a cabo o seguimento da programación empregárase a aplicación informática de 'Programacións' deseñada pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

A avaliación da práctica docente permitirá verificar a adecuación do proceso de ensinanza ás características e necesidades educativas do alumnado. En función dos resultados obtidos poderán introducirse modificacións e melloras na propia programación e na nosa actuación como docentes.

Valoráranse diferentes aspectos a través de fichas de avaliación, e teranse en conta as opinións dos alumnos e alumnas e o contraste con outros compañeiros e compañeiras.

Esta avaliación levarase a cabo dun xeito continuo ao longo de todo o proceso de ensinanza, co obxecto de ir reorientándoo cando este o requira.

Empregarase para o seguimento da programación a aplicación informática de 'Programacións' da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

É normal que na aula existan diferentes capacidades, motivacións e intereses, así como diferentes ritmos e estilos de aprendizaxe. Todo isto forma parte do que se coñece como diversidade do alumnado, á cal temos que dar resposta adoptando as medidas educativas máis axeitadas en cada caso.

A avaliación inicial realizarase ao comezo das actividades para poñer de manifesto as capacidades, coñecementos e actitudes previas do

alumnado, o que permitirá coñecer o punto de partida para valorar o seu progreso. Para levar a cabo esta avaliación inicial teranse en conta os informes da avaliación de cursos anteriores, a intervención dos alumnos e alumnas en debates ou intercambios orais, mais as respostas dos mesmos a cuestionarios escritos con preguntas curtas ou tipo test.

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

No caso das ensinanzas de Formación Profesional estaremos atentos ao seguinte tipo de alumnado:

8.b.1. Atención ao alumnado con diferentes ritmos de aprendizaxe.

- Para os alumnos e alumnas cunha aprendizaxe máis rápida, programaranse actividades de ampliación que impliquen razoamentos máis complexos.

- Para os alumnos e alumnas que presenten dificultades de aprendizaxe de carácter transitorio en determinados contidos, programaranse unhas actividades de apoio que lles axuden a superalas.

8.b.2. Atención ao alumnado con necesidades educativas especiais.

Trátase de alumnos e alumnas que requiren, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, apoios e atencións educativas específicas derivadas de discapacidade ou de trastornos graves de conduta.

Tomando como referencia os artigos 12 a 15 da Orde do 23 de abril de 2007 que desenvolve os ciclos formativos de Formación Profesional, cando as necesidades de apoio específico así o xustifiquen, para ditos alumnos e alumnas poderase levar a cabo unha flexibilización modular do ciclo formativo consistente en cursar o ciclo en réxime ordinario fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral. A solicitude de flexibilización será presentada pola dirección do Centro no 1º trimestre do curso perante o servizo provincial de inspección educativa.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Os temas transversais aos que fai referencia o artigo 96 do Decreto 324/1996, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria, refírense a uns contidos de ensinanza esencialmente actitudinais que deben formar parte de toda actividade escolar: educación ambiental, educación para a saúde, educación para a igualdade de oportunidades entre sexos, educación para a convivencia, educación para o consumidor, educación vial e educación para a paz.

Por outra banda, na L.O. 5/2002 das Cualificacións e da Formación Profesional establécense unhas áreas prioritarias nas ofertas formativas, que serán aquelas relativas ás tecnoloxías da información e a comunicación, idiomas nos países da Unión Europea, traballo en equipo e prevención de riscos laborais, indicándose no artigo 10 do R.D. 1538/2006 (ordenación xeral da F.P.) que han de incorporarse de forma transversal nos módulos profesionais que compoñen os títulos de cada ciclo.

No caso do módulo de OFIMÁTICA E ARQUIVO DE DOCUMENTOS a maioría dos temas transversais incorporaranse a través dos contidos actitudinais programados para cada unidade didáctica. O resto traballarase no clima da clase, aproveitando distintas situacións que se produzan para introducir mensaxes sobre drogas, alcohol,



igualdade, etc..., propiciando debates nos que se cumpran as normas de respecto mutuo, e utilizando unha linguaxe non sexista na realización das actividades.

-Fomentarase a convivencia pacífica na interculturalidade, a súa aceptación e integración. Asemade rexeitaranse comportamentos sexistas ou xenófobos.

-Puntualidade e asistencia.

-Valorarase a importancia da constancia, o traballo, a organización e a limpeza na impresión de documentos.

-Concienciarse ao alumnado da enorme importancia de axustarse á legalidade en calquera ámbito da vida cotiá.

-Dende o principio de curso indícaráselles o uso correcto do material e equipos informáticos e as consecuencias negativas que leva consigo unha mala utilización.

-Participar, comunicarse, dialogar e empatizar cos demais.

-Colaboración nas tarefas de investigación que poidan xurdir, de forma que as responsabilidades estean equitativamente repartidas dentro do grupo.

-Cooperación na superación de dificultades que se presenten ó grupo, cunha actitude tolerante cara as ideas e as actitudes do resto dos compañeiros.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Estas actividades serven de complemento á formación dos alumnos e alumnas en relación co módulo profesional, potencian a súa educación en valores, e constitúen unha forma educativa de ocupar o seu tempo de ocio.

Para o alumnado de FP Básica están programadas as seguintes actividades:

- Proxección de documentais e películas sobre o mundo de Internet.

- Proxección de documentais e películas relacionadas co mundo do software libre.

- Proxección de documentais e películas con distintos aspectos da ofimática.

- Visita as instalacións da alguna empresa da zona (a concretar coa dirección do Instituto).