

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36011579	A Guía	Vigo	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM01	Actividades comerciais	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1233	Aplicacións informáticas para o comercio	2023/2024	0	133	0
MP1233_12	Aplicacións informáticas de propósito xeral	2023/2024	0	50	0
MP1233_22	Aplicacións informáticas habituais no comercio	2023/2024	0	83	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARIA ELENA HERMO VERÍSIMO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP1233_22) RA1 - Confecciona materiais informativos e publicitarios, utilizando técnicas de deseño gráfico
(MP1233_12) RA1 - Manexa a nivel de usuario/a sistemas informáticos empregados habitualmente no comercio, utilizando o hardware e o software máis común
(MP1233_22) RA2 - Realiza tarefas de manipulación de textos e de presentación de textos, imaxes e gráficos en forma continua, empregando programas para a automatización das actividades e dos traballos específicos do comercio

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
(MP1233_12) CA1.1 Examináronse os compoñentes físicos dun computador
(MP1233_22) CA1.1 Deseñáronse materiais de comunicación en soportes gráficos
(MP1233_12) CA1.2 Consideráronse as características e o funcionamento dos equipamentos informáticos e electrónicos específicos para o comercio
(MP1233_22) CA1.2 Realizouse a composición e o formato do material, respectando principios de harmonía, proporción, equilibrio, simetría, etc
(MP1233_12) CA1.3 Manexouse un sistema operativo baseado no uso de fiestras
(MP1233_22) CA1.3 Aplicáronse principios de asociación psicolóxica de imaxes, contidos, semellanza, continuidade, simetría, etc
(MP1233_12) CA1.4 Xestionáronse os ficheiros de información mediante sistemas operativos
(MP1233_22) CA1.4 Empregáronse técnicas de deseño e autoedición relativas a percepción visual, lexibilidade, contrastes de cor, etc
(MP1233_12) CA1.5 Configurouse unha rede doméstica

Criterios de avaliación do currículo
(MP1233_22) CA1.5 Deseñáronse materiais gráficos de imaxes, mantendo unha distribución equilibrada de todos os elementos
(MP1233_12) CA1.6 Protexéronse os equipamentos de virus, correo lixo e outros elementos indesexables
(MP1233_22) CA1.6 Utilizouse software multimedia para a edición de imaxes e sons, e para a gravación de sons
(MP1233_12) CA1.7 Realizáronse operacións rutineiras de mantemento dos equipamentos
(MP1233_22) CA1.7 Efectuáronse traballos publicitarios e promocionais en internet
(MP1233_12) CA1.8 Descargáronse e utilizáronse aplicacións de visualización e impresión de datos
(MP1233_22) CA2.1 Editáronse todos os tipos de escritos informativos e publicitarios, por medio de aplicacións específicas de tratamento e corrección de textos
(MP1233_22) CA2.2 Utilizáronse ferramentas especializadas de xeración de textos a través de utilidades de edición
(MP1233_22) CA2.3 Ordenáronse os textos e as ilustracións para efectuar unha correcta maquetaxe dos contidos
(MP1233_22) CA2.4 Elaboráronse índices temáticos, alfabéticos e de ilustracións
(MP1233_22) CA2.5 Deseñáronse presentacións publicitarias e de negocios con texto esquematizado, animacións de texto e imaxes importadas
(MP1233_22) CA2.6 Deseñáronse presentacións mestras que sirvan de base para a creación doutras presentacións
(MP1233_22) CA2.7 Manexáronse aplicacións de autoedición que permitan deseñar e maquetar páxinas con textos e elementos gráficos diversos, destinados a servir como material de márketing

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP1233_12) RA2 - Utiliza a rede internet e os servizos que a compoñen, manexando programas de navegación, correo electrónico e transferencia de ficheiros, entre outros
(MP1233_22) RA3 - Realiza cálculos matemáticos con folla de cálculo e tratamento de datos con xestores de bases de datos, utilizando programas para a automatización das actividades comerciais

Resultados de aprendizaxe do currículo

(MP1233_22) RA4 - Realiza a facturación electrónica e outras tarefas administrativas, de xeito telemático, utilizando en cada caso o software específico

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado
Criterios de avaliación do currículo

(MP1233_12) CA2.1 Identifícanse os conceptos esenciais de funcionamento e uso da rede e as características propias das intranets e as extranets

(MP1233_12) CA2.2 Avaliáronse e configuráronse os sistemas de conexión á rede

(MP1233_12) CA2.3 Utilizáronse os principais programas navegadores para se mover pola rede

(MP1233_12) CA2.4 Realizáronse procuras selectivas de información mediante aplicacións específicas e buscadores especializados por temas

(MP1233_12) CA2.5 Utilizouse o correo electrónico directamente desde a web

(MP1233_12) CA2.6 Empregáronse programas de cliente de correo electrónico para xestionar o envío e a recepción de mensaxes

(MP1233_12) CA2.7 Identificouse o protocolo de rede para a transferencia de ficheiros (FTP) desde un equipamento cliente a un servidor

(MP1233_12) CA2.8 Implantáronse medidas de seguridade para protexer os equipamentos de intrusionés externas

(MP1233_22) CA3.1 Realizáronse cálculos matemáticos en diversas áreas da empresa (administración, finanzas, produción, etc.)

(MP1233_22) CA3.2 Definíronse as fórmulas para automatizar a confección de diversos documentos administrativos (albarás, facturas, etc.)

(MP1233_22) CA3.3 Utilizáronse funcións matemáticas para calcular ingresos, custos e resultados económico-financeiros

(MP1233_22) CA3.4 Tratáronse e filtráronse listas de datos coa folla de cálculo

Criterios de avaliación do currículo

(MP1233_22) CA3.5 Creáronse ficheiros de bases de datos relacionais que se poidan consultar doadamente

(MP1233_22) CA3.6 Extraéronse informacións a través da consulta combinada de varias táboas de datos

(MP1233_22) CA3.7 Deseñouse formularios para a inclusión de datos nas súas táboas correspondentes

(MP1233_22) CA3.8 Elaboráronse informes personalizados dos rexistros da base de datos para os imprimir

(MP1233_22) CA4.1 Identificáronse os formatos electrónicos de factura

(MP1233_22) CA4.2 Estableceuse a transmisión telemática entre computadores

(MP1233_22) CA4.3 Garantiuse a integridade e a autenticidade das transmisións telemáticas a través dunha sinatura electrónica recoñecida

(MP1233_22) CA4.4 Utilizáronse aplicacións específicas de emisión de facturas electrónicas

(MP1233_22) CA4.5 Realizáronse tarefas administrativas en liña con organismos públicos e privados

(MP1233_22) CA4.6 Formalizáronse documentos coas obrigas fiscais ás que están suxeitas as operacións de compravenda de produtos ou servizos

(MP1233_22) CA4.7 Practícouse con simuladores de recursos da administración tributaria

(MP1233_22) CA4.8 Realizáronse prácticas con simuladores de banca en liña

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

CA1.1 - Examináronse os compoñentes físicos dun computador

CA1.2 - Consideráronse as características e o funcionamento dos equipamentos informáticos e electrónicos específicos para o comercio

CA1.3 - Manexouse un sistema operativo baseado no uso de fiestras

CA1.4 - Xestionáronse os ficheiros de información mediante sistemas operativos

CA1.5 - Configurouse unha rede doméstica

CA1.6 - Protexéronse os equipamentos de virus, correo lixo e outros elementos indesexables

CA1.7 - Realizáronse operacións rutineiras de mantemento dos equipamentos

CA1.8 - Descargáronse e utilizáronse aplicacións de visualización e impresión de datos

CA1.9 - Consideráronse as características e funcionamento dos equipos informáticos específicos para o comercio tpv

CA2.1 - Identificáronse os conceptos esenciais de funcionamento e uso da rede e as características propias das intranets e as extranets

CA2.2 - Avaliáronse e configuráronse os sistemas de conexión á rede

CA2.3 - Utilizáronse os principais programas navegadores para se mover pola rede

CA2.4 - Realizáronse procuras selectivas de información mediante aplicacións específicas e buscadores especializados por temas

CA2.5 - Utilizouse o correo electrónico directamente desde a web

CA2.6 - Empregáronse programas de cliente de correo electrónico para xestionar o envío e a recepción de mensaxes

CA2.7 - Identificouse o protocolo de rede para a transferencia de ficheiros (FTP) desde un equipamento cliente a un servidor

CA2.8 - Implantáronse medidas de seguridade para protexer os equipamentos de intrusionés externas

CA1.1 - Deseñáronse materiais de comunicación en soportes gráficos

CA1.2 - Realizouse a composición e o formato do material, respectando principios de harmonía, proporción, equilibrio, simetría, etc

CA1.3 - Aplicáronse principios de asociación psicolóxica de imaxes, contidos, semellanza, continuidade, simetría, etc

CA1.4 - Empregáronse técnicas de deseño e autoedición relativas a percepción visual, lexibilidade, contrastes de cor, etc

CA1.5 - Deseñáronse materiais gráficos de imaxes, mantendo unha distribución equilibrada de todos os elementos

CA1.6 - Utilizouse software multimedia para a edición de imaxes e sons, e para a gravación de sons

CA1.7 - Efectuáronse traballos publicitarios e promocionais en internet

CA2.1 - Editáronse todos os tipos de escritos informativos e publicitarios, por medio de aplicacións específicas de tratamento e corrección de textos

CA2.2 - Utilizáronse ferramentas especializadas de xeración de textos a través de utilidades de edición

CA2.3 - Ordenáronse os textos e as ilustracións para efectuar unha correcta maquetaxe dos contidos

CA2.4 - Elaboráronse índices temáticos, alfabéticos e de ilustracións

CA2.5 - Deseñáronse presentacións publicitarias e de negocios con texto esquematizado, animacións de texto e imaxes importadas

CA2.6 - Deseñáronse presentacións mestras que sirvan de base para a creación doutras presentacións

CA2.7 - Manexáronse aplicacións de autoedición que permitan deseñar e maquetar páxinas con textos e elementos gráficos diversos, destinados a servir como material de márketing

CA3.1 - Realizáronse cálculos matemáticos en diversas áreas da empresa (administración, finanzas, produción, etc.)

CA3.2 - Definíronse as fórmulas para automatizar a confección de diversos documentos administrativos (albarás, facturas, etc.)

CA3.3 - Utilizáronse funcións matemáticas para calcular ingresos, custos e resultados económico-financeiros

CA3.4 - Tratáronse e filtráronse listas de datos coa folla de cálculo

CA3.5 - Creáronse ficheiros de bases de datos relacionais que se poidan consultar doadamente

CA3.6 - Extraéronse informacións a través da consulta combinada de varias táboas de datos

CA3.7 - Deseñouse formularios para a inclusión de datos nas súas táboas correspondentes

CA3.8 - Elaboráronse informes personalizados dos rexistros da base de datos para os imprimir

CA4.1 - Identificáronse os formatos electrónicos de factura

CA4.2 - Estableceuse a transmisión telemática entre computadores

CA4.3 - Garantiuse a integridade e a autenticidade das transmisións telemáticas a través dunha sinatura electrónica recoñecida

CA4.4 - Utilizáronse aplicacións específicas de emisión de facturas electrónicas

CA4.5 - Realizáronse tarefas administrativas en liña con organismos públicos e privados

CA4.6 - Formalizáronse documentos coas obrigas fiscais ás que están suxeitas as operacións de compravenda de produtos ou servizos

CA4.7 - Practicouse con simuladores de recursos da administración tributaria

CA4.8 - Realizáronse prácticas con simuladores de banca en liña

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

PARTE TEÓRICA:

Constará dunha parte tipo test e doutra parte de preguntas a desenvolver.

A parte test constará de 20 preguntas sobre os contidos teóricos do módulo onde cada pregunta ben contestada vale 0,5 puntos e as mal contestadas penalizan e restan 0,25 puntos. As preguntas non contestadas non penalizan.

A parte de preguntas a desenvolver terá 10 preguntas teóricas que valerán 1 punto cada unha.

A cualificación desta parte da proba calcularase do seguinte xeito: (cualificación Test + cualificación Preguntas a Desenvolver)/2.



Para poder realizar a parte práctica ten que ter superada a parte teórica.

4.b) Segunda parte da proba

PROBA PRÁCTICA:

Consistirá nas seguintes cuestións:

1. Caso práctico : documento en word con distintos formatos, 2 puntos.
2. Caso práctico : Folla de cálculo - facturación e custos . 4 puntos.
3. Caso práctico : elaborar Informes extraídos das táboas de datos e das consultas previamente dadas, 2 puntos
4. Caso práctico: Deseño dun cartel publicitario, 2 puntos.

Será necesario superar cada un deles con polo menos a metade da puntuación establecida.