

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015311	A Pinguela	Monforte de Lemos	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
IFC	Informática e comunicacións	CMIFC01	Sistemas microinformáticos e redes	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0223	Aplicacións ofimáticas	2023/2024	9	240	288
MP0223_12	Ofimática	2023/2024	9	140	168
MP0223_22	Multimedia	2023/2024	9	100	120

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	MARCOS NÚÑEZ CELEIRO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

O módulo "Aplicacións Ofimáticas", pretende que o alumnado aprenda a instalar, utilizar e personalizar aplicacións necesarias para a actividade da empresa, que serán por unha parte aplicacións de propósito xeral como Microsoft Office ou o LibreOffice, e por outra aplicacións multimedia.

Está composto por dúas unidades formativas:

UF1: Ofimática. 140 horas.

UF2: Multimedia. 100 horas.

Os obxectivos xerais e competencias do módulo están descritos no currículo do ciclo:

<http://www.edu.xunta.es/fp/curriculos>

Para a consecución destes obxectivos, desenvolveranse nas aulas as unidades didácticas do presente programa. O alumnado tamén terá acceso a todos os recursos formativos dispoñibles: internet, manuais, tutoriais, libros, material persoal do profesor, etc.

A ferramentas que vamos utilizar principalmente son: LibreOffice, KDeNlive, Davinci Resolve así coma outras aplicacións gratuitas aínda por determinar.

**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	Instalación de aplicacións	Instalar, actualizar e configurar aplicacións ofimáticas e multimedia	13	5
2	Procesadores de textos	Instalar, configurar e utilizar o editor de textos LibreOffice Writer e quizáis outros. Preténdese que o futuro técnico informático adquira coñecementos avanzados destas ferramentas	45	15
3	Xestión de correo electrónico	Xestionar o correo e a axenda electrónica. Utilizarase os webmail de Gmail e aplicacións de escritorio.	20	10
4	Follas de cálculo	Instalar, configurar e utilizar a aplicación de folia de cálculo LibreOffice Calc e quizáis outros. Preténdese que o futuro técnico informático adquira coñecementos avanzados deste tipo de ferramentas	45	15
5	Bases de datos	Instalar, configurar e utilizar xestores de bases de datos. Preténdese que o futuro técnico informático adquira coñecementos avanzados deste tipo de ferramentas	45	15
6	Edición de imaxes	Edición de imaxes dixitais	32	10
7	Edición de vídeos	Captura e edición de vídeo	50	15
8	Elaboración de presentacións	Creación de presentacións multimedia	30	10
9	Aplicación de técnicas de soporte	Rexistro e resolución de incidencias de usuarios finais. Creación de manuais	8	5

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Instalación de aplicacións	13

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Instala e actualiza aplicacións ofimáticas, atendendo ás especificacións dadas en distintos contornos de explotación.	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 Identifícaronse e establecéronse as fases do proceso de instalación.
CA1.2 Identifícaronse os requisitos mínimos e óptimos para o funcionamento da aplicación.
CA1.3 Obtívose a información sobre os compoñentes de hardware e de software instalados no equipamento mediante as utilidades do sistema operativo.
CA1.4 Respectáronse as especificacións técnicas do proceso de instalación.
CA1.5 Configuráronse as aplicacións segundo os criterios establecidos.
CA1.6 Solucionáronse problemas na instalación ou na integración co sistema informático.
CA1.7 Elimináronse ou engadíronse compoñentes da instalación no equipamento.
CA1.8 Actualizáronse as aplicacións.
CA1.9 Respectáronse as licenzas de software.
CA1.10 Propuxéronse solucións de software para diversos contornos de aplicación.
CA1.11 Documentáronse as incidencias.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Tipos de aplicacións ofimáticas.
Tipos de licenzas software.
Necesidades dos contornos de explotación.
Requisitos das aplicacións.
Compoñentes e complementos das aplicacións.
Procedementos de instalación e configuración.
Diagnóstico e resolución de problemas.

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	Procesadores de textos	45

**4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Elabora documentos e patróns aplicando as opcións avanzadas de procesadores de textos.	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 Personalizáronse as opcións do procesador de textos e da barra de ferramentas.
CA2.2 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos e imaxes.
CA2.3 Importáronse e exportáronse documentos creados con outras aplicacións e noutros formatos.
CA2.4 Deseñáronse patróns.
CA2.5 Creáronse e utilizáronse macros na realización de documentos.
CA2.6 Utilizouse a combinación de correspondencia para o envío masivo de correo.
CA2.7 Elaboráronse manuais específicos.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Estilos e formatos.
Combinación de documentos.
Creación e uso de patróns.
Importación e exportación de documentos.
Deseño e creación de macros.
Utilización de software e hardware para introducir textos e imaxes.
Combinación de correspondencia.
Elaboración de documentos de distintos tipos (manuais, partes de incidencias, etc.).

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Xestión de correo electrónico	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Realiza operacións de xestión do correo e a axenda electrónica, atendendo ás necesidades de uso para a súa configuración.	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Descríbense os elementos que compoñen un correo electrónico.
CA5.2 Analizáronse as necesidades básicas de xestión de correo e axenda electrónica.
CA5.3 Configúranse contas de correo electrónico de diversos tipos.
CA5.4 Conectáronse e sincronizáronse axendas do equipamento informático con dispositivos móbiles.
CA5.5 Operouse co caderno de enderezos.
CA5.6 Traballouse con opcións de xestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, cartafolios, etc.).
CA5.7 Utilizáronse opcións de axenda electrónica.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Tipos de contas de correo electrónico.
Contorno de traballo: configuración e personalización.
Patróns e sinaturas corporativas.
Foros de noticias (news): configuración, uso e sincronización de mensaxes.
Caderno de enderezos: importar, exportar, engadir contactos, crear listaxes de distribución e colocar a listaxe ao dispor doutras aplicacións ofimáticas.
Xestión de correos.
Xestión da axenda: citas, calendario, avisos, tarefas, etc.
Sincronización con dispositivos móbiles.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	Follas de cálculo	45

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora documentos e patróns aplicando opcións avanzadas de follas de cálculo.	SI

**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 Personalizáronse as opcións da folla de cálculo e da barra de ferramentas.
CA3.2 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes.
CA3.3 Utilizáronse os tipos de datos e referencias para celas, rangos, follas e libros.
CA3.4 Aplicáronse fórmulas e funcións.
CA3.5 Xeráronse e modificáronse gráficos de diversos tipos.
CA3.6 Empregáronse macros para a realización de documentos e patróns.
CA3.7 Importáronse e exportáronse follas de cálculo creadas con outras aplicacións e noutros formatos.
CA3.8 Utilizouse a folla de cálculo como base de datos: creación de listas, filtraxe, protección e ordenación de datos.
CA3.9 Creáronse informes de táboas e gráficos dinámicas.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Estilos.
Uso de fórmulas e funcións.
Creación de táboas e gráficos dinámicos.
Uso de patróns e asistentes.
Importación e exportación de follas de cálculo.
Elaboración de documentos de distintos tipos (orzamentos, facturas, inventarios, etc.).
Deseño e creación de macros.

**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	Bases de datos	45

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora documentos con bases de datos ofimáticas aplicando operacións de manipulación de datos.	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 Identifícanse os elementos das bases de datos relacionais.
CA4.2 Créanse bases de datos ofimáticas: táboas e relacións entre estas.
CA4.3 Utilizáronse as táboas da base de datos (para inserir, modificar e eliminar rexistros).
CA4.4 Utilizáronse asistentes na creación de consultas, formularios e informes.
CA4.5 Realizouse procura e filtraxe sobre a información almacenada.
CA4.6 Créanse e utilizáronse macros.

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Elementos das bases de datos relacionais.
Creación de bases de datos.
Manexo de asistentes.
Procura e filtraxe da información.
Deseño e creación de macros.



**4.6.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
6	Edición de imaxes	32

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Manipula imaxes dixitais aplicando técnicas básicas de captura e de edición.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Analizáronse os formatos de imaxes.
CA1.2 Recoñeceuse a necesidade dos formatos de compresión con perdas.
CA1.3 Realizáronse capturas de pantallas.
CA1.4 Realizouse a adquisición de imaxes con periféricos.
CA1.5 Traballouse con imaxes a varias resolucións, segundo a súa finalidade.
CA1.6 Analizáronse aplicacións de edición de imaxes.
CA1.7 Empregáronse ferramentas de edición de imaxe dixital.
CA1.8 Importáronse e exportáronse imaxes en diversos formatos.

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Formatos de imaxes.
Parámetros das imaxes: resolución, número de cores e compresión.
Aplicacións de retoque fotográfico.
Axustes de imaxe e de cor.
Uso de máscaras e capas.
Aplicación de filtros e efectos.
Importación e exportación de imaxes.
Uso de aplicacións de captura de pantalla.
Uso de dispositivos de captura de imaxes.

**4.7.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
7	Edición de vídeos	50

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Manipula secuencias de vídeo aplicando técnicas de captura e de edición básicas.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Recoñécéronse os elementos que compoñen unha secuencia de vídeo.
CA2.2 Identificáronse os tipos de formatos e codecs máis empregados.
CA2.3 Instaláronse codecs no sistema e configuráronse para o seu uso.
CA2.4 Analizáronse as posibilidades de diversas aplicacións específicas.
CA2.5 Importáronse e exportáronse secuencias de vídeo.
CA2.6 Importáronse pistas de audio e sincronizáronse coas secuencias de vídeo.
CA2.7 Aplicáronse transicións e efectos sinxelos.
CA2.8 Realizáronse conversións de formato en secuencias de audio e vídeo.
CA2.9 Traballouse con distintos formatos e diferentes taxas de compresión, en función da finalidade especificada.
CA2.10 Realizáronse capturas de secuencias da pantalla utilizando aplicacións específicas.
CA2.11 Capturáronse secuencias de vídeo cos recursos axeitados.
CA2.12 Elaboráronse vídeos tutoriais.
CA2.13 Editáronse secuencias de son.

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Formatos de audio Formatos de vídeo. Contedores. Codecs. Aplicacións de edición de vídeo. Aplicación de transicións e de efectos. Sincronización do audio. Creación de títulos e menús.

**Contidos**

Edición na liña de tempo.

Captura de secuencias de pantalla.

Importación e exportación de vídeos.

**4.8.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
8	Elaboración de presentaciónns	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora presentaciónns multimedia aplicando normas básicas de composición e deseño.	SI

**4.8.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 opcións básicas das aplicacións de presentaciónns.
CA3.2 Recoñecéronse os tipos de vista asociados a unha presentación.
CA3.3 Aplícouse e recoñeceuse a tipografía e as normas básicas de composición, deseño e uso da cor.
CA3.4 Creáronse presentaciónns.
CA3.5 Deseñáronse patróns de presentaciónns.
CA3.6 Utilizáronse periféricos para executar presentaciónns.

**4.8.e) Contidos**

Contidos
Deseño e edición de diapositivas.
Formato de diapositivas, textos e obxectos.
Normas de composición: tipografía e uso da cor.
Importación e exportación de presentaciónns.
Uso de patróns e asistentes: patróns de diapositivas.

**4.9.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
9	Aplicación de técnicas de soporte	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Ofrece apoio no uso de aplicacións e resolve as incidencias que se presenten.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Elaboráronse guías visuais cos conceptos básicos de uso dunha aplicación.
CA4.2 Identifícaronse problemas relacionados co uso de aplicacións ofimáticas.
CA4.3 Utilizáronse manuais de usuario para instruír no uso de aplicacións.
CA4.4 Aplicáronse técnicas de asesoramento no uso de aplicacións.
CA4.5 Realizáronse informes de incidencias.
CA4.6 Aplicáronse os procedementos necesarios para salvagardar a información e a súa recuperación.
CA4.7 Utilizáronse os recursos dispoñibles para arranxar incidencias (documentación técnica, axudas en liña, soporte técnico, etc.).
CA4.8 Arranxáronse as incidencias no tempo adecuado e co nivel de calidade esperado.
CA4.9 Rexistráronse as incidencias correctamente nunha base de datos creada para tal efecto.

**4.9.e) Contidos**

Contidos
Elaboración de guías e manuais de uso de aplicacións.
Formación ao usuario.
Resolución de incidencias.

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

### --MÍNIMOS ESIXIBLES--

Os mínimos esixibles son os sinalados no apartado 4.c de cada unidade didáctica desta programación.

### --CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN--

Os instrumentos de avaliación empregados serán os seguintes:

- Probas prácticas
- Exercicios/Traballos.

Para o calculo da nota aplicarase a seguinte fórmula:

$$\text{NOTA UNIDADE} = \text{Proba práctica} * 0,5 + \text{exercicios/traballos} * 0,2 + \text{proba teórica} * 0,3$$

- No caso de que nunha unidade so se faga parte teórica ou so parte práctica, esta abarcará o 100% da nota.
- Se a parte práctica se avalía con un traballo, toda a nota da parte práctica irá parar a ese traballo.
- Se a parte práctica se avalía con unha proba, toda a nota da parte práctica será para esa proba.

- Exercicios/Traballos

A realización de exercicios e traballos é obrigatoria.

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 será un 0.

Os traballos serán valorados tendo en conta: o contido, a presentación, a comprensión e/ou a exposición oral dos mesmos na clase.

Serán valorados con un 0 os traballos e exercicios nos que se aprecie a técnica de copiar e pegar ou os que durante a súa realización se dean as seguintes circunstancias: comportamentos en clase tales como ralentización das clases, faltas de respecto cós compañeiros/as ou profesor/a, desorden na clase ou alteración do normal funcionamento da mesma, calquera tipo de agresión verbal, física ou comentarios sexistas ou actitudes que non se consideren normais durante unha clase.

Aínda que se establezan grupos de traballo, só serán valorados o alumnado que realmente fixeran o traballo.

### Nota da avaliación

Deberá de obterse como mínimo un 4.5 en cada unidade para poder realizar a media ponderada en cada avaliación. Se algunha parte non iguala ou supera o 4.5 a nota final será a media ponderada das partes, establecendo como nota un 4 no caso de que a media sexa superior.

A nota final de cada avaliación obtense como a media ponderada das unidades impartidas nesa avaliación excepto a última.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

A temporalización deste módulo, non permite realizar un plan de actividades de recuperación nun período concreto.

No seu lugar, para o alumnado de primeiro ano:

- Realizarase un seguimento continuo das necesidades de aprendizaxe do alumnado nesta situación.

Cando un alumno/a obteña unha cualificación de suspenso (nota entre 1 e 4) nunha avaliación, poderá recuperala mediante a superación dun exame de recuperación e a repetición de aquelas probas teóricas e/ou prácticas que teña suspensos, precisando acadar en todas elas unha avaliación positiva.

O alumnado de segundo ano que teña este módulo pendente realizará exercicios propostos polo profesor de forma telemática durante o curso.

Ademais:

- Poderá presentarse ás probas das UD's e exames trimestrais, pero non se conservará a nota.
- En marzo presentarse ao exame final.
- De non aprobar, no terceiro trimestre poderá incorporarse ao grupo de 1º.
- En xuño presentarse novamente ao exame final.

Os repetidores de segundo ano teñen dúas opcións:

1. Asistir ás aulas. Se non pode por solapamento de horarios, deberá asistir cando o horario o permita e incorporarse totalmente no terceiro trimestre. Estes alumnos terán avaliación continua.
2. Realizar o arriba descrito para o alumnado de segundo ano.

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

O alumnado que perda o dereito á avaliación continua realizará en xuño unha proba final para comprobar que supera os contidos mínimos.

A proba final terá unha parte teórico-práctica en papel e outra completamente práctica a ordenador e a nota final valorarase do seguinte xeito:

NOTA FINAL = exame en papel \* 0,3 + exame a ordenador \* 0,7.

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

Contéplanse tres niveis de seguimento da programación e de avaliación da propia práctica docente.

-Nivel individual:

O profesorado que imparta o módulo fará un seguimento continuo da programación e unha avaliación continua da propia práctica docente.

Comprobarase se esta adáptase ás características do alumnado, e indícarase o grao de cumprimento dos obxectivos de cada unidade, así como unha adaptación nos tempos previstos para cada unha das unidades. Valorarase a adecuación do material e recursos das actividades deseñadas,

así como as posibilidades de mellora que podan xurdir no desenvolvemento de cada unidade.

-Nivel de ciclo:

As reunións de avaliación servirán tamén para facer seguimento da programación, avaliar a práctica docente e coordinar a práctica docente entre os módulos dun mesmo curso.

-Nivel de departamento:

Farase o seguimento das programacións de todos os módulos coa frecuencia mínima estipulada pola administración Educativa.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial realizarase nos primeiros días de clase para comprobar cales son os coñecementos previos do alumnado, que normalmente son dispares. Con todo, tentarase abordar os temas desde o nivel máis baixo posible.

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

As medidas de atención á diversidade para o alumnado con mais dificultades consisten en:

- Propor ó alumnado exercicios extra con dificultade incremental.
- Tutorías voluntarias fora do horario escolar ou nos recreos.
- En caso extremo adaptación curricular baixo acordo do departamento.

Para o alumnado con altas capacidades as medidas de atención son:

- Propor retos con exercicios voluntarios dunha complexidade maior.
- Implicar ao alumnado na organización de actividades informáticas ou tecnolóxicas dentro ou fora do centro.
- Proporcionar material coma libros para que este alumnado poda investigar.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores ten un mínimo, digamos social que son as normas de convivencia:

- Respeto ó profesor, compañeiros e material.
- Manter ordeado o posto de traballo.
- Usar axeitadamente as ferramentas atendendo ás medidas de seguridade.
- Usar internet como recurso e non coma entretemento durante as clases.
- Recoller as ferramentas cando non sexan necesarias ou ó rematar a clase.
- Non interferir ou distraer aos compañeiros

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Tódalas actividades propostas polo Departamento de Informática ou polo centro. Ademáis de participar en actividades ou proxectos de eTwinning. O departamento deixa aberta a porta a asistencia a conferencias e seminarios, que ou ben se planifiquen noutro intre polo departamento ou ben vaian xurdindo no ámbito social e sexan consideradas de interese.



## 10. Outros apartados

### 10.1) Constancia da información ao alumnado

A presentación do módulo con información relativa á programación didáctica (obxectivos, contidos, criterios de avaliación, cualificación e procedementos e mínimos esixibles) está colgada na web do Instituto a disposición de toda a comunidade educativa. Deste feito son informados os alumnos e pais nas respectivas guías