

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
ADG	Administración e xestión	CSADG02	Asistencia á dirección	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0663	Xestión avanzada da información	2023/2024	6	157	188

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ALEJANDRO RODRÍGUEZ CALLE
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión departamento

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

Este módulo profesional contén a formación precisa para dotar o alumnado dos coñecementos necesarios para a posta en práctica dun proxecto dentro dunha empresa real, así como a integración de diversas aplicacións de ofimática, de cara a unha maior eficiencia nestas tarefas, e outras como pode ser a xestión das comunicacións.

A función de administración e xestión de proxectos abrangue aspectos como:

- Xestión de proxectos como método para conseguir un obxectivo específico dentro da empresa.
- Uso e aplicación integrados de aplicacións ofimáticas para a presentación de documentos organizados e con formatos.
- Utilización de aplicacións web relacionadas co mundo da comunicación e a xestión de empresas.
- Control dun programa de xestión documental como solución para a organización, o arquivamento e o control do fluxo dos documentos na empresa.

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	Xestión e administración de proxectos	Técnicas de elaboración e xestión de proxectos. Creación, fases e modificacións. Monitorización e seguemento do proxecto. Emprego de aplicacións informáticas no desenrolo de proxectos,	38	20
2	Paquetes Ofimáticos. Uso integrado	Suites ofimáticas máis populares. Automatización dos traballos. Os documentos e internet.	40	25
3	Elaboración de presentacións audiovisuais	O vídeo e o audio dixitais- Edición e tratamento de audio e vídeo na súa aplicación ao mundo empresarial	40	25
4	Xestión empresarial e de proxectos con ferramentas web	A web na empresa, e aplicacións web comúns para a xestión dunha empresa	35	15
5	Xestión documental mediante sistemas de Xestión documental (SXD)	A xestión documental: Documentos dixitais. Seguridade e aspectos legais sobre a xestión documental	35	15

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Xestión e administración de proxectos	38

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona as facetas administrativas de proxectos empresariais administrando recursos mediante unha aplicación específica de control	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 Elaborouse unha proposta de xestión administrativa dun proxecto acorde cos obxectivos que se pretendan con el
CA1.2 Definíronse as tarefas que cumpra levar a cabo relacionadas co soporte administrativo do proxecto
CA1.3 Identificáronse as actividades, tarefas e prazos de entrega ou finalización de cada fase dos proxectos
CA1.4 Xestionáronse os recursos, os requisitos (tempos, custos, calidade e recursos humanos) e os riscos derivados do proxecto
CA1.5 Supervisouse e revisouse cada fase do proxecto
CA1.6 Estableceuse a estrutura organizativa asignando os papeis e as responsabilidades
CA1.7 Redactáronse e presentáronse informes aos diversos axentes interesados no proxecto ("stakeholders")

4.1.e) Contidos

Contidos
Proxecto: concepto de "project management". Organización do proxecto. Planificación do proxecto. Risco nos proxectos. Programación do proxecto: introdución de tarefas, relacións entre elas e asignación de recursos. Seguimento e control de proxecto. Presentación de resultados: informes e gráficos

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Paquetes Ofimáticos. Uso integrado	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Elabora documentos integrando textos, datos, imaxes e gráficos a través das aplicacións informáticas axeitadas	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 Determinouse o tipo de aplicación ofimática necesaria para a elaboración e a presentación de documentos
CA2.2 Elaboráronse patróns específicos adaptados ao tipo de documento que se vaia elaborar
CA2.3 Realizáronse as macros adecuadas para a automatización de traballos repetitivos
CA2.4 Seleccionáronse os datos adecuados para a integración do documento
CA2.5 Efectuouse a combinación da correspondencia a través da selección dos datos necesarios
CA2.6 Utilizáronse páxinas web para a obtención de posibles gráficos, diagramas ou debuxos
CA2.7 Confeccionáronse documentos organizados con formato e presentación adecuados
CA2.8 Presentouse e publicouse o traballo final segundo os requisitos de tempo e forma

4.2.e) Contidos

Contidos
Paquetes ofimáticos: uso integrado.
Patróns de traballo ofimático.
Automatización do traballo: macros.
Importación e exportación de datos a documentos.
Traballo con gráficos.
Web como fonte de recursos.
Transferencia da información.
Revisión do documento final.
Presentación e publicación do documento final.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Elaboración de presentación audiovisuais	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora presentacións audiovisuais relacionadas coa xestión empresarial ou de proxectos, utilizando unha aplicación de tratamento de vídeo dixital	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 Determinouse o equipamento e o material necesario
CA3.2 Elaborouse un guión para a produción audiovisual
CA3.3 Descríbironse os formatos de audio e vídeo máis habituais
CA3.4 Seleccionáronse e ordenáronse os clips de audio e vídeo
CA3.5 Introducíronse os ficheiros de audio dixital na aplicación informática
CA3.6 Editáronse os ficheiros de audio e vídeo dixital na aplicación informática
CA3.7 Inseríronse os títulos e os rótulos necesarios na aplicación informática
CA3.8 Efectuouse a autoría e a xeración da presentación en soporte óptico
CA3.9 Efectuouse a conversión a outros formatos aptos para a súa difusión por internet

4.3.e) Contidos

Contidos
Introducción ao vídeo dixital. Guión. Formatos de ficheiros de audio e vídeo. Aplicacións de edición de vídeo dixital. Produción do vídeo dixital. Autoría en soportes de discos dixitais. Creación de vídeos para a súa difusión por internet.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Xestión empresarial e de proxectos con ferramentas web	35

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Realiza tarefas de xestión empresarial e de proxectos empregando ferramentas da web 2.0	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 Utilizáronse aplicacións web para a xestión de mensaxaría electrónica
CA4.2 Realizáronse comunicacións mediante aplicacións web de telefonía e videoconferencia de baixo custo
CA4.3 Manexáronse calendarios e axendas de compromisos mediante aplicacións web
CA4.4 Utilizáronse aplicacións de ofimática colaborativa a través de aplicacións web
CA4.5 Creáronse páxinas web corporativas a través das posibilidades das aplicacións web
CA4.6 Xestionáronse comunicacións mediante mensaxaría instantánea a través aplicacións web
CA4.7 Realizáronse diversas xestións empresariais a través dunha aplicación web de oficina virtual

4.4.e) Contidos

Contidos
Aplicacións web.
Correo web.
Aplicacións de telefonía e videoconferencia en internet.
Calendario e axenda electrónica para manexo de eventos por internet.
Elaboración colaborativa de documentos.
Creación de páxinas web.
Integración de ferramentas web: oficina virtual en internet.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión documental mediante sistemas de Xestión documental (SXD)	35

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Administra os documentos a través dun sistema de xestión documental	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Determináronse os elementos que compoñen un sistema de xestión documental: bases de datos documentais, hardware, software, redes, usuarios/as e administradores
CA5.2 Escanábanse documentos mediante programas de xestión documental
CA5.3 Almacenábanse, clasificábanse e recuperábanse documentos seguindo os parámetros establecidos
CA5.4 Establecéronse mecanismos de custodia dos documentos
CA5.5 Deseñábanse regras para o fluxo de documentos entre diversos postos da organización ("workflow")
CA5.6 Caracterizábanse os condicionantes de tempo e forma na distribución dos documentos
CA5.7 Deseñábanse mecanismos de colaboración na creación de documentos compartidos ("workflow")
CA5.8 Cubríronse os estándares de autenticación dos documentos ante diversas instancias públicas e privadas
CA5.9 Valorouse a contribución dos programas de xestión documental á conservación ambiental

4.5.e) Contidos

Contidos
Concepto de xestión documental.
Elementos dun sistema de xestión documental.
Conversión dixital de documentos.
Procesos e control da xestión documental.
Almacenamento da información.
Sistemas de clasificación de documentos en SXD.
Creación de copias de seguridade.
Aspectos legais da xestión documental.

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

Consideraranse mínimos exigibles os criterios de avaliación marcados anteriormente como tales.

Para superar positivamente o módulo profesional aplicaranse os seguintes criterios de avaliación:

- a) Proba escritas.- Realizaranse probas escritas sobre cada unha das unidades didácticas. Consistirá nunha proba obxectiva de carácter teórico-práctico que pondera un 70%.
- b) Traballo-Actividades- que haberán de ser cumprimentados e entregados ó profesor nos prazos indicados. Puntúanse de 0 a 10, sendo necesario obter un 5 para superalos, e que ponderarán cun 30 %. Os Traballos ou actividades entregados fora de prazo ou anulados serán puntuados cun 0.

A cualificación da Avaliación Trimestral:

Realizarase un exame por unidade didáctica, puntuándose de 1 a 10, considerándose superada cando a nota sexa como mínimo dun 5.
Realizarase unha recuperación por cada unidade didáctica non superada.

Para aprobar a avaliación trimestral o/a alumno/a deberá ter unha nota global de 5 ou superior e ter aprobadas todas as probas escritas realizadas, na fase de avaliación ou na de recuperación.

Se a nota global resultante é de 5 ou superior pero ten suspensa algunha proba escrita a nota trimestral será como máximo de 4. Se o alumno/a non entrega algunha tarefa encargada polo profesor, a nota de avaliación non poderá ser superior a 4 aínda que a nota media das probas escritas sexa de 5 ou superior.

A nota da avaliación trimestral das probas escritas será a media ponderada das notas das unidades didácticas.

- ¿ 1ª Avaliación UD 1,2
- ¿ 2ª Avaliación UD 3
- ¿ 3ª Avaliación UD 4,5

Nota final.

1.- As probas obxectivas non superadas poderán ser recuperadas na proba obxectiva final que se realiza en xuño. Nesta proba só é necesario recuperar as unidades non superadas durante o curso.

2.- Para superar o módulo o alumno deberá ter unha nota de 5 ou superior en todas as probas obxectivas realizadas.

3.- Para o cálculo da nota final ponderaranse as diferentes unidades didácticas do seguinte xeito:

- Unidad 1- 20 %
- Unidad 2- 25 %

Unidad 3- 25 %
Unidad 4- 15 %
Unidad 5 ¿ 15 %

A única causa pola cal un alumno pode facer os exames das unidades didácticas de cada avaliación despois da data oficial é unha enfermidade ou problema familiar graves, presentando xustificación documental.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Programaranse actividades de recuperación consistentes en repaso das unidades e das tarefas realizadas na aula. Realizarase unha recuperación para cada unidade didáctica non superada. Estas probas faranse, polo menos 1 semana posterior ao desenvolvemento da última proba obxectiva, e tras a realización de actividades de recuperación como repaso de conceptos mal entendidos ou corrección de capacidades mal adquiridas. Considerarase aprobada a recuperación cando se acade unha nota mínima dun 5.

Se tras a recuperación ao alumno quédalle algunha unidade didáctica, deberá ir á proba obxectiva final que se realiza en xuño, examinándose das unidades non superadas. Considerarase aprobadas cando acaden unha nota mínima dun 5. Se queda suspensa algunha unidade didáctica o módulo queda suspenso.

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

A avaliación continua do/a alumno/a require a asistencia regular ás clases. Quen teña un total de faltas de asistencia non xustificadas ás aulas superior ó 10% do total do horario do módulo (mais de 19 faltas) perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas de cada unidade didáctica e mesmo perderá as cualificacións parciais das unidades didácticas ás que se teña presentado.

Estes/as alumnos/as serán avaliados mediante unha proba extraordinaria de avaliación (proba de carácter obxectivo) sobre toda a programación do módulo. Para estes/as alumnos/as a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional.

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

A presente programación avaliarase mediante o procedemento establecido polo control do sistema de calidade establecido no centro. Dito control realizase principalmente por medio do cumprimento dos seguintes documentos:

- Enquisa avaliación docente, que é unha autoavaliación dos alumnos da materia sobre as actividades docente realizadas polo profesor.
- Actividades de aula desenvolvidas, que recolle a información sistemática sobre as actividades docentes realizadas polo profesor e emitida polo mesmo, para realizar un autocontrol de ditas actividades.
- Recollida de datos para a xunta de avaliación, que recolle as conformidades/non conformidades e as actuacións derivadas das non conformidades referentes ó alumnado (suspensos) e cumprimento da programación.
- Memoria fin de curso, na que, entre outros temas, trátase da porcentaxe da programación impartida, a realización de modificacións na mesma e as propostas de mellora para o seguinte curso académico.

Ademais, en reunión de departamento, o longo do curso, realizarase o seguimento e control da programación, tomando as medidas oportunas se é o caso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Realizarase unha proba, o inicio do curso, con unha serie de conceptos e terminoloxía básica referente o módulo para observar o nivel de entrada dos alumnos e con elo obter unha valoración xenérica do grupo, así mesmo preguntáraselle os estudos realizados a cada alumno/a.

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

As medidas de atención a diversidade nesta materia poderán concretarse en:

- Promover a aprendizaxe significativo, é dicir que os alumnos relacionen os contidos novos cos previos.
- Procurar a aprendizaxe funcional, isto é que os alumnos poidan aplicar os contidos aprendidos.
- Planificar actividades variadas e con diferentes niveles de dificultade e profundidade.
- Realizar distintos agrupamentos dos alumnos para realizar as actividades.
- Utilizar diferentes materiais e recursos didácticos.

Ademais, tendo en conta os distintos motivos da atención a diversidade levaranse a cabo as seguintes accións:

Alumnos superdotados intelectualmente:

O alumnado que posúa características de superdotados e/ou a aqueles que pola súa capacidade ou experiencia teñan un nivel claramente superior ao resto da clase, proporcionaráselles actividades específicas que permitan desenvolver o seu intelecto da forma máis axeitada.

Recomendaráselles e proporáselles a realización de actividades de maior complexidade que ao resto da clase, que amplíen os conceptos, ben sexa coa lectura de artigos ou bibliografía avanzados ou a realización de actividades de maior complexidade.

Alumnos con dificultade de aprendizaxe:

Aos alumnos que presenten dificultades de aprendizaxe trataráselles de orientar cara a realización de actividades máis básicas que cumpran os obxectivos marcados para o módulo. Proporcionaráselles información de apoio adecuada ao seu nivel.

Alumnos con discapacidade física:

Con respecto aos alumnos que presenten algunha discapacidade física, segundo sexa esta temporal o permanente, actuarase de diferente forma. Para as discapacidades físicas permanentes realizaranse as adaptacións curriculares que sexan oportunas, baseadas na adaptación dos espazos, aspectos físicos, equipamento e recursos. No caso de discapacidades físicas temporais realizarase a adaptación que se considere máis adecuada para cada caso particular durante o tempo que dure a discapacidade.

Alumnos estranxeiros:

No caso de alumnos estranxeiros con problemas de comunicación asociados a linguaxe, aínda que a materia será impartida en galego, explicaráselle en castelán si fose necesario.

Alumnos con necesidades educativas especiais:

Para os alumnos con necesidades educativas especiais realizaranse adaptacións metodolóxicas

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

O talante co que se enfocan os contidos transversais debe ser integrador; é dicir, non deben ser entendidos como "engadidos" ao currículo nin como "materias ailladas" que supoñan a elaboración de novos contidos; moi ao contrario, deben servir como vía para adoptar perspectivas múltiples que abran camiño e permitan dirixir e "enfocar" os coñecementos de modo máis completo e eficaz.

Os temas transversais que se relacionan máis directamente con este módulo e que polo tanto poden tratarse dunha forma natural serían os seguintes:

- Educación moral para a convivencia e a paz:

Pretende orientar e facilitar o desenvolvemento das capacidades do alumnado que intervén no xuízo e na acción moral, orientalo en situacións de conflito de valores de forma racional, autónoma e dialogante, desenvolvendo habilidades de relación social e interpersonal, potenciando actitudes comunicativas, de negociación e de traballo en grupo, fomentando a motivación e a actitude positiva, promovendo a asunción de responsabilidades e valorando positivamente o traballo ben feito, potenciando valores democráticos, de solidarizade, tolerancia, respecto á diversidade e capacidade de diálogo e de participación social.

- Educación para a saúde:

O seu obxectivo é informar e educar ao alumnado en hábitos e estilos de vida saudables con valor preventivo e educativo, mediante a aprendizaxe das formas que permitan facer máis positivas as relacións con todo aquilo que se atope no seu entorno físico, biolóxico e sociocultural. En concreto:

- Consideracións de tipo ergonómico: educación da postura no uso do ordenador,
- outros problemas de saúde que puideran derivarse dunha utilización inadecuada ou excesiva do mesmo.

Educación para o consumidor o el usuario:

Diríxese a desenvolver no alumnado capacidades relativas á comprensión da súa propia conduta de consumidor/a, os seus dereitos e deberes e do funcionamento da propia sociedade de consumo.

Incidiremos en varios aspectos:

- Manipulación de imaxes
- Fomento do uso de software legal e estudo da problemática do uso do software pirata.
- Incidencia nas vantaxes e desvantaxes do software de distribución libre.
- Necesidade de estudo detallado de prezo/prestacións á hora de mercar calquera produto hardware ou software.
- Estar abertos a calquera innovación educativa e promover a creatividade como medio apropiado para atopar solucións aos problemas.

- Educación ambiental:

Fomentarase a idea do reciclado e o uso selectivo do papel e as novas tecnoloxías (hardware).

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Proporase a participación en actividades programadas polo departamento e/ou a dirección do centro que supoñan interaccionar con outras realidades diferentes ao seu contexto habitual: visitas a empresas, viaxes culturais, A oferta de actividades dependerá das propostas que as distintas institucións e organismos programen (feiras, xornadas, charlas con temática relacionadas co currículo...etc.) e da adecuación da execución da programación á temporalización.