

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026455	Terra de Trasancos	Narón	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CBCOM11	Servizos comerciais	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
MP3001	Tratamento informático de datos	2023/2024	7	204	244

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	FEDERICO HUGO CATANIA SOLLA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A actualización nas novas tecnoloxías da información resulta imprescindible como medio de comunicación entre a empresa comercial e o seu entorno. Aquí podemos encadrar a razón de ser do presente módulo formativo, Tratamento Informático de Datos, como un esforzo para a consecución de habilidades no ámbito das TIC; formándose os alumnos nas novas tecnoloxías e na súa aplicación práctica no mundo empresarial. O currículo e en especial a programación deste módulo estarán orientados a fomentar a relación das empresas comerciais co mundo das novas tecnoloxías, pois o alumnado será no futuro empregado das empresas comerciais do entorno ou ben poderá emprender no ámbito comercial da comarca.

O centro educativo IES Terra de Trasancos está situado no concello de Narón, ao noroeste da provincia de A Coruña, sobre a orilla setentrional da Ría de Ferrol e forma parte da mancomunidade da Ría e a comarca de Ferrol. Destacan tres polígonos industriais e dous centros comerciais que testemuñan a diversificación de actividades comerciais e de ocio. O ciclo formará traballadores e traballadoras que poderán desenvolver a súa actividade en calquera sector produtivo dentro da área da comercialización da comarca na que nos situamos; dirixíndose principalmente ao sector do comercio e servizos en xeral.

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	Equipos e periféricos		24	10
2	Operatoria de teclados		100	40
3	Procesador de textos		100	40
4	Tramitar documentación		20	10

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Equipos e periféricos	24

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Prepara os equipamentos e os materiais necesarios para o seu traballo, recoñecendo as súas principais funcións, as súas aplicacións e as súas necesidades de mantemento	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 e clasifícanse os equipamentos informáticos e os seus periféricos en función da súa utilidade no proceso ofimático
CA1.2 Identifícanse as aplicacións informáticas asociándoas aos labores que se vaian realizar
CA1.3 Comprobáronse as conexións entre os elementos informáticos e corríronse, de ser o caso, os erros observados
CA1.4 Comprobouse o funcionamento das aplicacións informáticas que se vaian utilizar
CA1.5 Realizouse o mantemento de primeiro nivel dos equipamentos informáticos
CA1.6 Adoptáronse as medidas de seguridade necesarias para evitar os riscos laborais derivados da conexión e a desconexión dos equipamentos
CA1.7 Situáronse os equipamentos tendo en conta criterios de ergonomía e saúde laboral

4.1.e) Contidos

Contidos
Compoñentes dos equipamentos informáticos.
Periféricos informáticos.
Aplicacións ofimáticas. Software de pagamento e software libre.
Cofecemento básico de sistemas operativos.
Conectores dos equipamentos informáticos.
Riscos laborais derivados da utilización de equipamentos informáticos.

Contidos
Saúde postural.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Operatoria de teclados	100

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Grava informaticamente datos, textos e outros documentos, valorando a rapidez e a exactitude do proceso	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 Organizaronse ordenadamente os documentos que conteñen os datos que cumpra gravar
CA2.2 Comprobouse que os datos e os documentos non estean previamente gravados, co fin de evitar duplicidades
CA2.3 Sitúáronse correctamente os dedos sobre o teclado
CA2.4 Identificáronse os caracteres do teclado polo tacto e pola posición dos dedos
CA2.5 Manexouse o teclado estendido con rapidez e exactitude, sen necesidade de desviar a mirada cara ás teclas
CA2.6 Obtívose un grao de corrección elevado na gravación de datos, cun máximo dun cinco por cento de erros
CA2.7 Corrixíronse as anomalías e os erros detectados nos resultados
CA2.8 Utilizouse correctamente o escáner para dixitalizar imaxes e outros documentos

Criterios de avaliación
CA2.9 Mantívose a confidencialidade respecto dos datos e dos textos gravados
CA2.10 Seguíronse as normas de ergonomía e de hixiene postural na realización dos labores encomendados

4.2.e) Contidos

Contidos
Organización da zona de traballo. Teclado estendido. Función das teclas. Técnica mecanográfica. Colocación dos dedos sobre o teclado. Técnicas de velocidade e precisión mecanográfica. Transcrición de textos. Técnicas de corrección de erros mecanográficos. Confidencialidade da información.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Procesador de textos	100

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Trata textos e datos informaticamente, e selecciona as aplicacións informáticas en función da tarefa	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 Identifícaronse e seleccionáronse as aplicacións para utilizar en cada exercicio proposto
CA3.2 Elaboráronse textos mediante ferramentas de procesadores de textos utilizando distintos formatos
CA3.3 Inseríronse imaxes, táboas e outros obxectos nos textos
CA3.4 Gardáronse os documentos realizados no lugar indicado e nomeáronse de xeito que sexan doadamente identificables
CA3.5 Procedeuse á gravación sistemática do traballo realizado con obxecto de que non se produzan perdas fortuítas
CA3.6 Identificouse a periodicidade con que se deban realizar as copias de seguridade
CA3.7 Seguíronse as instrucións recibidas e as normas de ergonomía e de hixiene postural na realización dos labores encomendados

4.3.e) Contidos

Contidos
Procesadores de textos: estrutura e funcións. Aplicación de formatos nos procesadores de textos. Edición de textos. Elaboración de comunicacións escritas básicas. Utilización de patróns. Combinar e comparar documentos. Elaboración de táboas. Realización de copias de seguridade do traballo realizado.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Tramitar documentación	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Tramita documentación mediante o seu arquivamento, a súa impresión e a súa transmisión, tendo en conta a relación entre o tipo de documento e a súa localización	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 e clasificáronse os documentos obtidos de acordo coas súas características e co seu contido
CA4.2 Identifícaronse as posibles localizacións de ficheiro en soporte dixital
CA4.3 Arquiváronse dixitalmente os documentos no lugar correspondente
CA4.4 Accedeuse a documentos arquivados previamente
CA4.5 Comprobouse o estado dos consumibles de impresión e repuxéronse, de ser o caso
CA4.6 Selecciónanse as opcións de impresión adecuadas a cada caso
CA4.7 Imprimíronse os documentos correctamente
CA4.8 Utilizáronse as ferramentas de mensaxaría informática interna, asegurando a recepción correcta dos documentos
CA4.9 Demostrouse responsabilidade e confidencialidade no tratamento da información
CA4.10 Deixáronse os equipamentos informáticos en perfecto estado de uso ao finalizar a xornada

4.4.e) Contidos

Contidos
Xestión de ficheiros e carpetas dixitais.
Criterios de codificación e clasificación dos documentos.

Contidos

Registro dixital de documentos.

Impresora: funcionamento e tipos; cambio de cartuchos de impresión.

Impresión de documentos.

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

Os mínimos exigibles son os reflectidos nas táboas do apartado 4. d. de cada unha das unidades didácticas, na que ademais indicamos que peso na cualificación ten cada un dos criterios de avaliación que compoñen cada unidade.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN do alumno/a.

Os criterios de avaliación son:

-Coñecementos demostrados a través das probas ou exames que se levarán a cabo durante a avaliación.

Ao remate de cada Unidade Didáctica, (ou de subunidades tendo en conta a extensións das mesmas) realizarase unha o máis probas escritas de carácter teórico-práctico sobre os contidos da materia vista na clase, e/ou realización dun suposto práctico relacionado coa mesma.

Peso 70%. Esta cualificación será de 0 a 10 puntos e estará baseada na media da cualificación de exames teórico-prácticos propostos. En caso de decimais redondeándose, de ser o caso, de xeito que o decimal se asimilará ao enteiro superior cando o decimal supere o 0.5.

No caso de ser inferior redondearse ao enteiro inferior. (Exemplo 5,6=6; 5,5= 5) Efectuado o redondeo consideranse positivas as cualificacións iguais ou superiores a 5 puntos e negativas as inferiores a 5

Nestas probas o alumnado deberá demostrar que coñece suficientemente os contidos que se consideren mínimos. Para superar as probas será necesario sacar como mínimo un 5 en cada unha delas.

Sancionase coa cualificación de UN (1) cando se comprobe que o/a alumno/a non actuou limpamente ao realizar as probas, entendo por tal actuacións tales como copiar e condutas similares.

En caso de que un alumno falte á proba de avaliación, quedará pendente para unha data a determinar polo docente. O alumno so poderá realizar este exame en data intermedia entre a data da realización da proba de avaliación e xuño sempre e cando houbese unha causa xustificada de forza maior a valorar pola docente.

En caso de ser necesario poderanse facer probas online.

-Actitudes e aptitudes demostradas a través da participación activa na clase, realización de traballos e actividades propostas polo profesor na aula virtual do IES.

Peso 30%.

Penalizaranse as entregas fora de prazo con un 10 % do traballo non presentado.

E obrigatorio a entrega de todos os traballos.

Realizarase a ponderación das notas nos distintos apartados para acadar a nota de cada avaliación.

Realizaráse unha proba final para recuperar as avaliacións suspensas.

A avaliación final servirá para valorar os logros obtidos polo alumno/a ao termo do proceso de ensino-aprendizaxe e para determinar a cualificación final do ciclo formativo en función dos obxetivos xerais do currículo e a competencia profesional característica do título. Os/as alumnos/as que tivesen cualificación positiva nas tres avaliacións trimestrais, non terán que presentarse a esta proba final.

A nota de cada avaliación parcial calcularase en función das ponderacións indicadas. Será imprescindible a entrega de todos os traballos e exames das unidades didácticas, e a realización de todas as tarefas para poder calcular a nota. A cualificación será numérica, entre 1 e 10, sen decimais e considerárase positiva cando se acade unha puntuación igual ou superior a 5 puntos.

Para acadar unha avaliación positiva do Módulo será necesario ter aprobadas as avaliacións parciais, sendo a nota final a media aritmética das avaliacións parciais.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O/a alumno/a que non supere algunha unidade didáctica terá un exame final de recuperación das unidades didácticas non superadas e celebrarase na data que estableza o centro. O/a alumno/a conservará a nota das unidades didácticas que teña aprobadas. O exame consistirá en resolver preguntas tipo test ou de desenvolvemento curto teóricas e/ou prácticas. A nota deste exame será a nota da unidade didáctica recuperadae será de entre 1 e 10 puntos. Para superar a unidade didáctica ten que acadarse una nota de como mínimo 5 puntos sobre 10.

A nota final do módulo determinarase segundo o procedemento para as avaliacións ordinarias.

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

Ao finalizar o período lectivo para este módulo, farase unha proba obxectiva de toda a materia para aqueles/as alumnos/as que por falta de asistencia perderon o dereito a avaliación continua, consistente nun exame por unidade didáctica. O exame consistirá en resolver preguntas tipo test ou de desenvolvemento curto teóricas e/ou prácticas. A nota deste exame será a nota da unidade didáctica correspondente e será de entre 1 e 10 puntos. Para superar a unidade didáctica ten que acadarse una nota de como mínimo 5 puntos sobre 10.
A nota final do módulo determinarase segundo o procedemento para as avaliacións ordinarias.

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

Ademais de avaliar os aprendizaxes dos alumnos, a información que proporciona a avaliación serve para que o equipo de profesores dispoña de información relevante co fin de analizar criticamente a súa propia intervención educativa e tomar decisións ao respecto. En relación aos procedementos e instrumentos para a avaliación da ensinanza, utilizaranse os seguintes:

- O contraste das experiencias con outros compañeiros do equipo docente o de outros centros.
- A reflexión a partir da análise comparativo entre resultados esperados e os obtidos.
- Outro elemento a considerar podería ser a información proporcionada polo titor a cada profesor acerca das impresións transmitidas polos alumnos nas titorías con respecto os diversos módulos.

A intervención educativa debe ser continua e, por tanto, convén tomar datos ao longo do proceso para facer os cambios pertinentes en o momento adecuado. Non obstante, dadas as características dos diferentes elementos do proceso e dos documentos en que se plasman, hai momentos especialmente indicados para recoller a información que serve de base para a avaliación:

- A avaliación inicial ao comezo do curso para situar tanto o punto de partida do grupo como do equipo docente, así coma os recursos materiais e humanos de que dispón o centro.
- Tras a finalización de cada unidade didáctica para tomar decisións sobre posibles cambios na propia unidade ou seguintes.
- Ao final do ciclo ou curso, os datos tomados durante o desenvolvemento da programación permitirán avaliar e tomar decisións de modificación das programacións.

En resumen, a avaliación do proceso de ensinanza - aprendizaxe vains permitir avaliar a actividade docente, e deste xeito poder mellorar aqueles aspectos que sexan deficientes ou non acaden as expectativas desexadas.

Todo isto axudaranos a mellorar a programación para o curso seguinte e solucionar aquelas deficiencias que puidera ter esta. O seguimento da programación levarase a cabo mediante a aplicación informática.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Consistirá nunha posta en común do equipo docente sobre as características xerais do grupo e as circunstancias particulares, con incidencia educativa, de determinados alumnos. Terá por obxecto coñecer as características, capacidades dos alumnos e súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas.

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

Atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo:

A LOMLOE tipifica este alumnado en grupos dos que é habitual atopar nas aulas dos ciclos formativos alumnado estranxeiro e alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe o por TDAH (trastorno por déficit de atención con hiperactividade).

Nestes casos as medidas de atención tomaranse de forma consensuada polo equipo docente contando co asesoramento do departamento de Orientación e o visto bo da Xefatura de estudos.

A medida máis destacada que contempla a normativa é a flexibilización modular que autoriza a cursar os ciclos formativos en réxime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral (3 anos en lugar de 2).

Medidas de reforzo educativo:

Son aquelas de carácter específico consistentes en evitar ou compensar as diferenzas en canto á formación previa ou capacidades do alumnado e destinadas a acelerar ou lograr a igualdade no punto de partida para acceder con garantías aos novos contidos.

Estas medidas tratan de responder a situacións puntuais (alumnado que falta a clase de forma xustificada, alumnado torpe coa ferramenta, etc.) e tomaranse de forma individualizada. As medidas que se tomarán nunha ensinanza destas características serán do tipo:

- Fomento do traballo práctico.
- Proposta de actividades con diferentes niveis de dificultade. A natureza deste módulo e das tarefas deseñadas permiten adaptalas a diferentes graos de dificultade. E que se realizará naquel alumnado que se detecte con necesidades especiais, sexa no momento do curso escolar que sexa.
- Formación de grupos heteroxéneos: como sinalamos nesta programación as tarefas do alumnado serán en gran medida de carácter colectivo. Formando grupos de alumnos e alumnas que traballarán xuntos. Estarase atentos ao funcionamento, dinámica e composición dos equipos de xeito que se garante a confortabilidade do alumnado con necesidades especiais e o equilibrio e harmonía no mesmo.
- Facilitar o acceso á aula fóra do horario de clases. Para a realización do módulo un instrumento resulta vital: un sistema informático conectado á rede e con determinadas aplicacións informáticas. Por iso, e debido a múltiples factores, o alumnado pode non dispor na súa casa do material preciso para practicar as habilidades e coñecementos do módulo. Polo mesmo, facilitarase a posibilidade de dispor da aula con estas ferramentas fóra do horario lectivo.
- Proposta de actividades de reforzo a través da aula virtual. Esta servirá para a comunicación global do grupo tamén se empregará para propor actividades de reforzo

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

E importante destacar que con este módulo non só se pretende acadar as capacidades ou obxectivos anteriormente expostos, senón que ademais estableceremos obxectivos en relación cos temas transversais, co uso adecuado das tecnoloxías da información e comunicación, e coa prevención de riscos laborais derivados do exercicio profesional.

Temas transversais:

Se temos en conta que o centro educativo non só serve a fines individuais, senón tamén a fins sociais, e que prepara para vivir como adultos responsables, entendemos perfectamente que se aborden xunto a temas formativo-científicos, temas transversais que dean resposta a outras necesidades básicas, referidas principalmente a valores, ideoloxías, modos, etc.

Por elo, establecemos o seguinte obxectivo para noso módulo profesional:

Resolver os conflitos mediante o diálogo, sendo transixentes e aceptando as ideas dos demais como base dunha convivencia en paz, así como respectar a todas as persoas, sexa cal sexa a súa condición social, sexual, racial ou as súas crenzas.

Na formación do alumno ademais do coñecemento científico correspondente ás distintas áreas, convén que se formen en aspectos relativos á convivencia. Estes temas non son específicos de ningunha área, pero todas elas poden tratalos.

Os temas a tratar son:

A educación para a igualdade de oportunidade de ambos sexos

- Terá un tratamento fundamentalmente metodolóxico, coidando aspectos como; nivel de expectativas iguais ante alumnos e alumnas, idéntica dedicación a ambos sexos, evitar actitudes protectoras hacia as alumnas e asignar tarefas de responsabilidade en función das capacidades individuais.

A educación ambiental

- Potenciaranse as actitudes persoais de aproveitamento de materiais nas aulas.

A adecuación para a saúde e calidade de vida.

- Traballarse a atención e respecto das normas de uso das ferramentas e aparellos do laboratorio. Traballarse tamén o respecto polo orde e a limpeza no posto de traballo.

A educación para o consumidor

- Potenciarase o consumo moderado e responsable de recursos e materiais funxibles. Potenciarase tamén a aplicación de criterios de racionalidade enerxética naqueles temas sensibles.

Outros temas que tamén se poden tratar son:

Educación para a paz.

Educación moral e cívica.

Educación para o lecer.

Educación vial.

Educación sexual.

Uso das tecnoloxías da información e comunicación .

De igual modo, e posto que hoxe en día estamos inmersos na era da sociedade da información, non debemos descoidar o uso que o alumnado pode facer das tecnoloxías dispoñibles para a búsqueda e comunicación da información.

Por elo, establecemos os seguintes obxectivos relacionados co uso adecuado das tecnoloxías da información e comunicación para o módulo profesional:

-Utilizar satisfactoriamente as diferentes ferramentas e técnicas propias das tecnoloxías da información e comunicación para a busca da información, discriminando e contrastando a veracidade e corrección da información obtida. Ademais, estes contidos novamente se desenvolveran a o largo de todas e cada unha das unidades didácticas.

Prevenção de riscos laborais

Por último, e dado que a finalidade última do ciclo formativo é formar profesionais que poidan incorporarse directamente ó mundo laboral, é necesario que o noso alumnado coñeza os riscos laborais propios da súa profesión. Concretamente neste módulo os riscos laborais máis importantes están directamente relacionados tanto cunha mala organización do posto de traballo como cunha mala ergonomía no mesmo. Ademais teñen unha especial relevancia todos os riscos derivados da exposición ás ondas electromagnéticas e ó traballo en altura. É por elo, que estableceremos no módulo profesional o seguinte obxectivo:

Coñecer e respectar as principais normas de prevención de riscos laborais no posto de traballo.

Estes contidos vense a secuenciar de maneira transversal ó longo do módulo profesional, de forma que á finalización do mesmo se desenvolvan completamente.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Programación de actividades que se relacionen, sempre que sexa posible, con capacidades que se deriven do perfil profesional e a súa adaptación aos requisitos profesionais do seu contorno.

Os nosos alumnos deberán terminar o ciclo capacitados para realizar operacións auxiliares de comercialización, merchandasing e almacenaxe de produtos e mercadorías, así como operacións relacionadas de tratamento de datos, seguindo protocolos establecidos; e para que vexan cómo se traballa e cómo son as instalacións temos pensado facer visitas a:

-A sede de Pull & Bear en Narón, onde a marca de Inditex ten as oficinas centrais e está equipado cos máis modernos sistemas tecnolóxicos e de sustentabilidade medioambiental. Desde aquí a firma prepara os deseños que despois se venderán a máis de 71 mercados.

-Ao Maiorista de alimentación Gadisa en Betanzos que é líder de distribución de alimentación no Noroeste Peninsular.

Tamén temos pensado facer unha excursión os dous cursos do ciclo de comercio na cal os rapaces disfruten xuntos.

10.Outros apartados

10.1) TID

Entre as competencias profesionais propias deste módulo atópanse as seguintes:

- Preparar aplicacións informáticas para o tratamento de datos e textos.
- Elaborar documentos mediante as utilidades básicas das aplicacións informáticas dos procesadores de textos e tamén das follas de cálculo.
- Realizar tarefas básicas de almacenamento e arquivo de información e documentación.