

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026455	Terra de Trasancos	Narón	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CD1COM001100	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	2024/2025	7	204	244

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	RUBEN ALFONSO DOMÍNGUEZ GARCÍA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O Decreto 107/2014, do 4 de setembro, establece no seu Anexo IX o currículo do ciclo formativo de formación profesional básica correspondente ao título profesional básico en Servizos Comerciais.

O título profesional básico en Servizos Administrativos queda identificado polos seguintes elementos:

- Denominación: Servizos Comerciais.
- Nivel: formación profesional básica.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia profesional: Comercio e Márketing.
- Referente europeo: CINE-3.5.3 (Clasificación Internacional Normalizada da Educación).

A competencia xeral do título profesional básico en Servizos Comerciais consiste en realizar operacións auxiliares de comercialización, merchandising e almacenaxe de produtos e mercadorías, así como as operacións relacionadas de tratamento de datos, seguindo protocolos establecidos, criterios comerciais e de imaxe, operando coa calidade indicada, cumprindo as normas de prevención de riscos laborais e de protección ambiental correspondentes, e comunicándose de xeito oral e escrito en linguas galega e castelá, así como nalgunha lingua estranxeira.

A presente programación corresponde ao módulo profesional de TRATAMENTO INFORMÁTICO DE DATOS, que está asociado á seguinte unidade de competencia:

UC0973_1: introducir datos e textos en terminais informáticos en condicións de seguridade, calidade e eficiencia.

Os contidos e actividades de ensino-aprendizaxe van encamiñados a que o alumnado obteña as competencias que lle acrediten a desenvolver a súa actividade profesional no sector da xestión comercial, atendendo ás perspectivas apuntadas no currículo do título. Esta formación adecúase ao contexto produtivo municipal naronense e comarcal de Ferrol, tendo en consideración o actual crecemento e proliferación na zona de centros loxísticos e de almacenaxe, e de pequenas e medianas empresas que requiren de profesionais cualificados nas tarefas dos servizos comerciais.

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 materiais no tratamento informático		50	20
2	Gravación de datos mecanográfica		72	30
3	Tratamento de datos en aplicacións ofimáticas		72	30
4	Tramitación electrónica de documentación corporativa		50	20

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Equipos e materiais no tratamento informático	50

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
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	NO

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
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

4.1.e) Contidos

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

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Gravación de datos mecanográfica	72

4.2.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	NO
RA2 - Grava informaticamente datos, textos e outros documentos, valorando a rapidez e a exactitude do proceso	SI
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	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.6 Adoptáronse as medidas de seguridade necesarias para evitar os riscos laborais derivados da conexión e a desconexión dos equipamentos

Criterios de avaliación
CA1.7 Situáronse os equipamentos tendo en conta criterios de ergonomía e saúde laboral
CA2.1 Organizáronse 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 Situáronse correctamente os dedos sobre o teclado
CA2.4 Identificáronse os caracteres do teclado polo tacto e pola posición dos dedos
CA2.5 Manéxouse 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
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
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

4.2.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.

Contidos
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	Tratamento de datos en aplicacións ofimáticas	72

4.3.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	NO
RA3 - Trata textos e datos informaticamente, e selecciona as aplicacións informáticas en función da tarefa	SI
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	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.6 Adoptáronse as medidas de seguridade necesarias para evitar os riscos laborais derivados da conexión e a desconexión dos equipamentos
CA1.7 Sitúáronse os equipamentos tendo en conta criterios de ergonomía e saúde laboral
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

Criterios de avaliación
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
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

4.3.e) Contidos

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

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Tramitación electrónica de documentación corporativa	50

4.4.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	NO
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
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
CA4.1 Identifícaronse e clasifícaronse 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 Seleccionáronse 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.
Rexistro dixital de documentos.

Contidos

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

Impresión de documentos.

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

Os mínimos exixibles para acadar unha avaliación positiva están indicados en cada unha das unidades didácticas e son de aplicación para todas as modalidades de ensino. Os mínimos para acadar a avaliación positiva no presente módulo, evidenciarán a consecución de todos os resultados de aprendizaxe dun xeito equilibrado e cunha participación activa nos traballos e actividades a desenvolver. Dado que se trata dunha ensinanza presencial, os alumnos e alumnas deberán asistir regularmente ás actividades programadas. Ao longo de todo o curso levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumnado que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe. Este seguimento farase diariamente tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais propias do traballo en grupo, segundo os criterios de avaliación recollidos nas unidades didácticas.

Para ter unha cualificación positiva nas avaliacións parciais e final haberá que ter unha cualificación positiva nas probas e instrumentos de avaliación asociadas a criterios mínimos de avaliación. Considerarase positivas as puntuacións iguais ou superiores a 5 sobre unha puntuación máxima de 10.

As cualificacións das avaliacións parciais e final serán numéricas entre 1 e 10, sen decimais. Se o primeiro decimal é igual ou inferior a 5, a nota redondéase á baixa. Pola contra, se ese primeiro decimal é superior a 5, a nota redondéase á alza.

Será necesario, para a superación de cada avaliación, acadar un dominio mínimo conceptual e procedimental, amais do actitudinal, que garanta en todo caso, a criterio do profesor, a consecución dos resultados de aprendizaxe mínimos exixibles marcados no currículo. En calquera caso, informarase debidamente ao alumnado no desenvolvemento de cada unidade didáctica, dos pesos específicos asociados a cada un dos CAs concretamente desenvolvidos, así como dos criterios de avaliación específicos recollidos nas táboas de observación de evidencias, tipo rúbricas ou equivalentes, que en cada caso sexan utilizadas. A parte conceptual terá un peso aproximado asociado aos correspondentes instrumentos de avaliación dun 40%, a parte procedimental dun 40% e o apartado actitudinal será dun 20%. Será necesario, para a superación de cada avaliación, acadar un dominio mínimo conceptual e procedimental, amais do actitudinal, que garanta en todo caso, a criterio do profesor, a consecución dos resultados de aprendizaxe mínimos exixibles marcados no currículo.

A parte conceptual avaliarase nas probas escritas previstas sobre os contidos teóricos e prácticos das unidades didácticas. A realización destas probas fóra da data previamente marcada para o grupo de clase será unha medida absolutamente excepcional que o profesor poderá acordar, se fose posible, individualmente cun alumno ou alumna, sempre que a falta na data da proba estivese plenamente xustificada e contando coa aprobación acorde co criterio da titora do grupo e do equipo docente.

A parte procedimental avaliarase a través dos traballos e exposicións individuais ou en grupo, das actividades escritas ou orais realizadas, dos exercicios de práctica ofimática entregados en formato electrónico, da observación da execución do alumno ou alumna no desenvolvemento desas actividades realizadas na aula ou noutros contextos. En calquera caso, non se admitirá a entrega de traballos fóra do prazo establecido. No apartado actitudinal teranse en conta os comportamentos e actitudes vinculados ao perfil profesional. Cómpre sinalar que para superar a avaliación é necesario ter acadado unha puntuación superior a 5 puntos neste apartado, valorado sobre 10 ítems de observación nos aspectos referidos aos comportamentos en relación ás persoas (como son a integración, a comunicación interpersoal ou a asertividade) e aos comportamentos en relación ao traballo (como son a puntualidade, o interese, a responsabilidade ou a autonomía).

O alumnado será debidamente informado das porcentaxes citadas, dos criterios de avaliación que serán aplicados, así como do nivel mínimo que se considera suficiente para alcanzar a avaliación positiva. As actividades de avaliación poderán ser escollidas entre as previstas como actividades de ensino e aprendizaxe para cada unidade didáctica, ou ben ser de nova proposición por parte do docente dándose indicacións precisas sobre as mesmas.

A nota final do módulo obterase como media das dúas avaliacións do curso, aplicando os seguintes coeficientes de valoración:

1ª avaliación: 30%

2ª avaliación: 30%

2ª avaliación: 40%

Para superar a avaliación final é preciso ter acadado unha puntuación de 5 puntos no cómputo global, e non inferior a 4 puntos en cada unha das avaliacións parciais unha vez aplicadas as porcentaxes correspondentes aos contidos conceptuais, procedimentais e actitudinais.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O carácter continuo da avaliación debe permitir, na meirande parte dos casos, a detección precoz dos déficits na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, a identificación dos aspectos do proceso que os provocan e a correspondente adopción das medidas correctoras oportunas. A realización de actividades de reforzo terá carácter continuo co fin de que o alumnado acade os niveis mínimos exixibles. No suposto de que estas medidas fosen insuficientes, e logo de efectuada a 3ª avaliación, o equipo docente realizará un informe de avaliación individualizado que servirá de base para o deseño das actividades de recuperación que se realizarán con anterioridade ás avaliacións final do módulo e extraordinaria.

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

Non será de aplicación ao alumnado de ciclos de formación profesional básica en idade de escolarización obrigatoria a perda do dereito á avaliación continua.

Nos outros casos, a avaliación ten un carácter continuo, pero o alumnado que perda o dereito á avaliación continua na modalidade presencial terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final do módulo. O número de faltas que implican a perda do dereito á avaliación continua será do 10% con respecto a duración total do módulo. Para determinar a perda do dereito á avaliación continua o profesorado poderá valorar as circunstancias persoais e laborais do alumno ou alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no regulamento das normas de organización e funcionamento do centro. O alumnado con perda do dereito a avaliación continua terá que realizar unha proba de toda a materia composta de dúas partes, cada unha delas valorada sobre 10 puntos. Na primeira parte da proba valoraranse os contidos mínimos exixibles conceptuais da materia do módulo, e na segunda os procedimentais. A nota final da proba será a media das dúas partes, sempre que se obtivese como mínimo en cada unha delas unha puntuación de 5 puntos. A proba poderá levarse a cabo en dúas sesións diferentes para cada unha das partes, que son eliminatorias.

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

O seguimento da programación determinará en que medida a metodoloxía levada a cabo é axeitada para lograr os obxectivos fixados, avaliándose coma un proceso continuo ao longo de todo o curso. Respecto dos elementos da programación docente, seguirase o procedemento indicado polo departamento didáctico, debendo ser xustificadas todas as modificacións. Avaliarase a oportunidade da selección, distribución e secuencia dos contidos, a idoneidade dos métodos pedagóxicos empregados e dos materiais didácticos utilizados, a adecuación dos obxectivos específicos aos criterios de avaliación asignados e, no seu caso, as medidas de atención á diversidade adoptadas.

O diario de clase como instrumento empregado no seguimento das actividades de aula e autoavaliación do labor docente, será completado coa información recollida dos profesores e profesoras do equipo docente e do propio grupo clase. A través de cuestionarios, entrevistas e discusións grupais dirixidas á valoración de actitudes e opinións respecto do labor docente, procurárase a mellora continua na atención ás necesidades de aprendizaxe.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao comezo das actividades do curso académico o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa do alumnado, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientalo e situalo en relación co perfil profesional correspondente.

O cuestionario de avaliación inicial sobre os coñecementos previos, os intereses e as motivacións do alumnado, se complementará cos datos de información da matrícula e os proporcionados polo departamento de orientación educativa do centro e pola propia observación directa das actividades realizadas nas primeiras semanas do curso.

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

O carácter continuo da avaliación debe permitir a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas. Darase un apoio educativo personalizado a aqueles alumnos ou alumnas que presenten estas dificultades propoñendo traballos e actividades de reforzo que lles permitan acadar as capacidades terminais asociadas aos contidos mínimos propostos. Procurárase, nestes casos, favorecer a ubicación do alumnado no lugar máis adecuado ás súas características e flexibilizar os tempos de traballo, promovendo a aprendizaxe cooperativa e colaborativa entre iguais, facilitando a constitución de grupos heteroxéneos. De ser o caso, e cando se xustifique, solicitarase a axuda do equipo educativo a través do departamento de orientación.

O alumnado con necesidades educativas especiais que curse un ciclo formativo da formación profesional básica, cando así se xustifique e previa autorización de inspección educativa, poderá solicitar a flexibilización modular na que se incluírían, chegado o caso, medidas específicas de reforzo e adaptación curricular.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores adquire unha relevancia central na ensinanza dos módulos dos ciclos formativos desta familia profesional, especificamente na perspectiva da ética empresarial. Entendida aquí como o conxunto de valores, normas e principios reflectidos na cultura da empresa, supón así unha toma de conciencia crítica imprescindible para o futuro desenvolvemento do exercicio profesional.

Incorporarase na dinámica cotiá das clases aspectos relacionados coa educación para a igualdade e a educación para a convivencia e a interculturalidade, procurando a resolución de conflitos atopando solucións de consenso e fomentando o diálogo baseado no respecto mutuo e a crítica construtiva.

Traballarase tamén cuestións relacionadas coa educación para a saúde, non só as que aluden aos hábitos xerais de saúde e limpeza, mais tamén as referidas á importancia de adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como unha axeitada hixiene ocular ou visual no contexto dun sistema educativo e laboral onde os ordenadores se teñen configurado no eixo central de todas as ferramentas de traballo.

Considerarase asemade, dun xeito transversal, a educación ambiental e do consumidor, fomentando nos alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como dos do centro.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao longo do curso poderán promoverse diferentes actividades complementarias e extraescolares tendentes a unha axeitada consecución dos resultados de aprendizaxe. Os criterios de selección a considerar na idoneidade das actividades complementarias propostas virán marcados, principalmente, pola lectura de libros, artigos ou manuais técnicos, a proposta tanto do profesor como do alumnado para a súa valoración e análise, e pola asistencia a charlas, dentro ou fóra do centro, impartidas por especialistas nas temáticas traballadas.

Déixase aberta, por tanto, a posibilidade de engadir calquera outra actividade que poida xurdir ao longo do curso e que o docente considere oportuna de cara ao desenvolvemento do módulo.

10. Outros apartados

10.1) Lingua vehicular

O idioma asignado a este módulo é o galego, porén, conforme á normativa, garantirase a adquisición do vocabulario técnico específico da materia que se trata neste módulo nas dúas linguas oficiais.