

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
32016637	Cosme López Rodríguez	Rúa (A)	2024/2025

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
IFC	Informática e comunicacións	CD1IFC001200	Informática de oficina	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
MP3031	Ofimática e arquivamento de documentos	2024/2025	8	233	279
MP3031_12	Ofimática	2024/2025	8	156	187
MP3031_22	Arquivamento de documentos	2024/2025	8	77	92

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	JOSÉ MARÍA CORTEGOSO MEJUTO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

A competencia xeral do título profesional básico en Informática de Oficina consiste en realizar operacións auxiliares de montaxe e mantemento de sistemas microinformáticos, periféricos e redes de comunicación de datos, e de tratamento, reprodución e arquivamento de documentos, operando coa calidade indicada e en condicións de seguridade e de protección ambiental, con responsabilidade e iniciativa persoal, e comunicándose oralmente e por escrito en linguas galega e castelá, así como nalgunha lingua estranxeira.

Na comarca de Valdeorras as empresas son de mediano e sobre todo pequeno tamaño xa sexan de ámbito público ou privado. Os sectores onde poden desenvolver a súa actividade son practicamente todas xa que as tarefas informáticas-administrativas son unha necesidade común a todas as empresas.

Os principais sectores onde pode desenvolver a súa actividade dentro da comarca de Valdeorras son principalmente empresas do sector servizos como bancos, asesorías, seguros, turismo,...

Os centros educativos dispoñen de autonomía pedagóxica, organizativa e de xestión económica, para o desenvolvemento das ensinanzas e a súa adaptación ás características concretas do contorno socioeconómico, cultural e profesional. Por este motivo, o currículo oficial desenvolverase e concretarase no marco xeral do proxecto educativo de Centro e en función das características do seu contorno produtivo e do seu alumnado. Este desenvolvemento será levado a cabo mediante as programacións didácticas de cada un dos módulos profesionais que compoñen o ciclo formativo, entre as que se atopa a presente.

No caso que nos ocupa, situámonos no IES Cosme López Rodríguez (A Rúa - OURENSE).

### \_\_\_\_\_ 2.1. Características do contorno.

O Centro está situado nun concello cunha poboación de non máis de 5000 habitantes, no que se ubican diversas empresas minoristas do sector servizos con franquicias de empresas informáticas como BEEP, ou APP nun radio non superior a 20 quilómetros. Tamén é salientable a presenza de diversas asesorías, bancos e axencias de seguros onde o alumnado poderá desenvolver a súa fase de Formación en Centros de Traballo. Na mesma localidade existe tamén un colexio de titularidade pública, que é o CEIP Manuel Respino e outro de titularidade privada denominado CPR Pablo VI Fátima, así como un centro de saúde, un pavillón de deportes, unha área recreativa e un paseo fluvial.

### \_\_\_\_\_ 2.2. Características do Centro.

Trátase dun centro de ensino secundario, ao que acoden cada día uns 200 alumnos e alumnas. A oferta redúcese a oito grupos da ESO, dous do Bacharelato, dous da Formación Profesional Básica da familia profesional de Informática e comunicacións, no ciclo Formativo Básico de Informática de Oficina e dous da Formación Profesional de Grao Medio da familia profesional de Informática e comunicacións, no ciclo Formativo de Grao Medio de Sistemas Microinformáticos e Redes. O número de profesores que imparten clase no Centro é arredor de 35, estando integrado o departamento de Informática por catro profesores da especialidade de Sistemas e Aplicacións Informáticas, dous da especialidade de Informática e un da especialidade de Procesos Comerciais.

Os catro grupos dos ciclos de informática dispoñen de aula propia dotada de ordenadores, máis unha aula-taller. O Centro tamén dispón de biblioteca, salón de actos, ximnasio e unha cafetería.

### \_\_\_\_\_ 2.3. Características do alumnado.

O alumnado é moi variado e provén de toda a comarca de Valdeorras, pertencendo un número importante deles a zonas rurais. Algúns desprázanse ata o Centro no transporte escolar e outros en vehículos particulares, co esforzo engadido que isto supón. A maioría de alumnos/as teñen accedido ao ciclo a través da ESO. O seu nivel inicial de coñecementos é bastante homoxéneo, así como a súa idade e o grao de madurez.

Neste ciclo formativo proporciónase unha formación profesional básica e de madurez persoal que facilita a incorporación ó mercado laboral ou á continuidade de estudos a través de diversos ciclos formativos de grao medio.

### **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	Trabajo en entornos de red	Estrutura e funcións dos sistemas de rede local e operar a nivel de usuario, sobre un sistema operativo de rede manexando as diversas ferramentas que permiten compartir os recursos físicos e lóxicos e a comunicación con outros usuarios.	30	10
2	Comunicacións internas e externas por correo electrónico	Funcionamento básico e avanzado dos distintos tipos de correo electrónicos	30	10
3	Procesador de textos	Funcionalidades básicas e avanzadas dos procesadores de texto para elaborar documentos	47	20
4	Folla de cálculo	Funcionalidades básicas e avanzadas das follas de cálculo para elaborar documentos	40	15
5	Elaboración de presentacións	Funcionalidades básicas e avanzadas dos programas de presentacións para elaborar presentacións de diapositivas	40	15
6	Utilización de equipos de reprografía	Funcionamento básico e avanzado dos equipos de reprodución, utilizando as medidas de seguridade necesarias e reciclaxe dos residuos	52	20
7	Encadernación funcional	Técnicas básicas e avanzadas de encadernación coas distintas ferramentas presentes nas oficinas, utilizando as medidas de seguridade oportunas e reciclaxe dos residuos xerados	40	10

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Trabajo en entornos de red	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Tramita información en liña aplicando ferramentas de internet, intranet e outras redes	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 as redes informáticas ás que se pode acceder
CA1.2 Diferenciáronse métodos de procura de información en redes informáticas
CA1.3 Accedeuse á información a través de internet, intranet e outras redes de área local
CA1.4 Localizáronse documentos utilizando ferramentas de internet
CA1.5 Situáronse e recuperáronse ficheiros almacenados en servizos de aloxamento de ficheiros compartidos ("a nube")
CA1.6 Comprobouse a veracidade da información localizada
CA1.7 Valorouse a utilidade de páxinas institucionais e de internet en xeral para a realización de trámites administrativos

**4.1.e) Contidos**

Contidos
Redes informáticas: redes locais (tipos e compoñentes dunha rede local); redes sen fíos; internet e intranet.

Contidos
<p>Procura activa en redes informáticas.</p> <p>Páxinas institucionais.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Comunicacións internas e externas por correo electrónico	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza comunicacións internas e externas mediante as utilidades de correo electrónico seguindo as pautas marcadas	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 Identifícanse os procedementos de transmisión e recepción de mensaxes internos e externos
CA2.2 Utilízase o correo electrónico para enviar e recibir mensaxes internas e externas
CA2.3 Manéxanse documentos, ligazóns, etc., en mensaxes de correo electrónico
CA2.4 Empregáronse as utilidades do correo electrónico para clasificar contactos e listas de distribución de información
CA2.5 Aplicáronse no envío de mensaxes criterios de prioridade, importancia, seguimento, etc., seguindo as instrucións recibidas
CA2.6 Comprobáronse as medidas de seguridade e confidencialidade na custodia ou no envío de información, seguindo pautas prefixadas
CA2.7 Organizouse a axenda incluíndo tarefas, avisos e outras ferramentas de planificación do traballo

**4.2.e) Contidos**

Contidos
<p>Procedementos de transmisión e recepción de mensaxes internas e externas.</p> <p>Envío e recepción de mensaxes por correo.</p> <p>Inclusión de documentos e ligazóns en mensaxes de correo electrónico.</p> <p>Medidas de seguridade e confidencialidade na custodia e no envío de información.</p> <p>Organización da axenda para incluír tarefas, avisos e outras ferramentas de planificación do traballo.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Procesador de textos	47

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora documentos utilizando as funcións básicas do procesador de texto	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 as funcións básicas, as prestacións e os procedementos simples dos procesadores de textos e da autoedición
CA3.2 Identifícaronse as funcións e as utilidades que garantan as normas de seguridade, integridade e confidencialidade da información
CA3.3 Localizouse o documento, abriuse e gardouse posteriormente no formato e no enderezo facilitados, nomeándose significativamente para o seu posterior acceso
CA3.3.1 Localizouse o documento no enderezo facilitado e abriuse
CA3.3.2 Gardouse o documento no formato e no enderezo facilitados, nomeándose significativamente para o seu posterior acceso

Criterios de avaliación
CA3.4 Configúranse as páxinas do documento cinguíndose aos orixinais ou ás indicacións propostas (marxes, dimensións e orientación, táboas, encabezamentos e pés de páxina, columnas, bordos, sombreados, etc.)
CA3.4.1 Configúranse as páxinas do documento cinguíndose aos orixinais ou ás indicacións propostas de marxes
CA3.4.2 Configúranse as páxinas do documento cinguíndose aos orixinais ou ás indicacións propostas de dimensións e orientación
CA3.4.3 Configúranse as páxinas do documento cinguíndose aos orixinais ou ás indicacións propostas de encabezamentos e pés de páxina
CA3.4.4 Configúranse as páxinas do documento cinguíndose aos orixinais ou ás indicacións propostas de columnas
CA3.4.5 Configúranse as páxinas do documento cinguíndose aos orixinais ou ás indicacións propostas de bordos
CA3.4.6 Configúranse as páxinas do documento cinguíndose aos orixinais ou ás indicacións propostas de sombreados
CA3.4.7 Configúranse as páxinas do documento cinguíndose aos orixinais ou ás indicacións propostas de letra capital
CA3.5 Tráballose coa opción de táboas e elaboráronse os documentos con exactitude e coa destreza adecuada, aplicando os formatos e os estilos de texto e as táboas indicadas, ou sobre os patróns predefinidos
CA3.5.1 Tráballose coa opción de táboas e elaboráronse os documentos con exactitude e coa destreza adecuada, aplicando os formatos e os estilos de texto e as táboas indicadas
CA3.5.2 Tráballose coa opción de táboas sobre os patróns predefinidos
CA3.6 Corrixíronse os posibles erros cometidos ao reutilizar ou introducir a información
CA3.7 Intégranse obxectos simples no texto, no lugar e na forma adecuados
CA3.8 Configúranse as opcións de impresión en función da información facilitada
CA3.9 Realízase a impresión dos documentos elaborados
CA3.10 Utilízanse as funcións e as utilidades do procesador de textos que garantan a seguridade, a integridade e a confidencialidade da información de acordo coas indicacións recibidas
CA3.11 Confeccionáronse patróns adaptados aos documentos administrativos tipo.
CA3.12 Elaboráronse macros adaptadas aos documentos administrativos.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
<p>Estrutura e funcións dun procesador de texto.</p> <p>Xestión de documentos en procesadores de textos.</p> <p>Aplicación de formato a documentos.</p> <p><b>Marxes, dimensións e orientacións de páxina</b></p> <p><b>Encabezamentos e pés de páxina</b></p> <p><b>Sangrías</b></p> <p><b>Columnas</b></p> <p><b>Letra Capital</b></p> <p><b>Bordes e sombreado</b></p> <p>Utilización de patróns.</p> <p>Edición de textos e táboas.</p> <p>Inserción de obxectos.</p> <p>Configuración e impresión de textos.</p> <p><b>Importación e exportación de documentos (CA 3.12)</b></p> <p><b>Elaboración de documentos de diversos tipos (manuais, partes de incidencias, etc.). (CA 3.11)</b></p>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Folla de cálculo	40



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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora documentos utilizando as aplicacións básicas 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
CA4.1 Utilizáronse os tipos de datos e referencia para celas, rangos, follas e libros
CA4.2 Aplicáronse fórmulas e as funcións básicas
CA4.3 Xeráronse e modificáronse gráficos de diferentes tipos
CA4.4 Utilizouse a folia de cálculo como base de datos sinxelos
CA4.5 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes
CA4.6 Aplicáronse as regras de ergonomía e saúde no desenvolvemento das actividades

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Tipos de datos. Referencias a celas. Rangos. Follas. Libros.
Utilización de fórmulas e funcións.
Creación e modificación de gráficos.
Elaboración de documentos de distintos tipos.
Aplicación de regras ergonómicas.

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Elaboración de presentación	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Elabora presentacións gráficas utilizando aplicacións informáticas	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 Identifícaronse as opcións básicas das aplicacións de presentacións
CA5.2 Recoñecéronse os tipos de vista asociados a unha presentación
CA5.3 Aplicáronse e recoñecéronse as tipografías e normas básicas de composición, deseño e utilización da cor
CA5.4 Creáronse presentacións sinxelas incorporando texto, gráficos, obxectos e ficheiros multimedia
CA5.5 Deseñáronse patróns de presentacións
CA5.6 Utilizáronse periféricos para executar presentacións asegurando o correcto funcionamento

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Identificación de opcións básicas das aplicacións de presentacións.
Deseño e edición de diapositivas. Tipos de vistas.
Formato de diapositivas, textos e obxectos.
Utilización de patróns e asistentes.

Contidos
Presentación para o público: conexión a un proxector e configuración.

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Utilización de equipos de reprografía	52

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Utiliza os equipamentos de reprodución, informáticos e de encadernación funcional (fotocopiadora, impresora, escáner, reprodutora, perforadora, encadernadora, etc.) en función do traballo que cumpra realizar	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 Identifícanse os compoñentes e as necesidades principais de mantemento, identificando as incidencias elementais, de acordo cos manuais de uso e os sistemas de axuda
CA1.2 Describiuse o funcionamento da fotocopiadora, a impresora, o escáner, a reprodutora, a perforadora, a encadernadora, etc
CA1.3 Identifícanse as posibles incidencias básicas de equipamentos de reprodución e informáticos, e describíronse posibles actuacións
CA1.4 Realizáronse as tarefas de limpeza e mantemento de utensilios de encadernación e os axustes pertinentes para un axeitado funcionamento
CA1.5 Identifícanse os recursos consumibles (tintas e líquidos, papel, cintas e cartuchos de impresión, tóner, etc.) en relación cos equipamentos de reprodución e informáticos
CA1.6 Manexáronse os equipamentos asumindo o compromiso de mantelos e coidalos, e obtívose o máximo proveito dos medios utilizados no proceso, evitando custos e desgastes innecesarios
CA1.7 Simulouse a posta a punto e a limpeza das máquinas
CA1.8 Realizouse a simulación de detección de pequenas avarías mecánicas e solución, de ser posible, das continxencias observadas

Criterios de avaliación
CA1.9 Levouse a cabo unha simulación de aprovisionamento das máquinas cos materiais necesarios
CA1.10 Simulouse a realización das probas de funcionamento básico dos equipamentos informáticos e de reprodución
CA1.11 Realizouse a simulación da realización dos labores de mantemento básico dos equipamentos informáticos e de oficina
CA1.12 Levouse a cabo a simulación de substitucións dos consumibles no equipamento que corresponda, de entre diversos tipos facilitados
CA1.13 Simulouse a toma das medidas de seguridade necesarias para comprobar o funcionamento básico de xeito seguro
CA1.14 Realizouse a simulación do uso dos equipamentos de protección de acordo cos conectores e os terminais implicados

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Equipamentos de reprodución: tipos, compoñentes e características dos dispositivos.
Identificación de incidencias elementais en equipamentos de reprografía.
Funcionamento dos equipamentos de reprografía (fotocopiadora, impresora, escáner, reprodutora, perforadora, encadernadora, etc.).
Software de dixitalización de documentos.
Obtención de copias en formato documental e/ou dixital.
Cumprimento dos procedementos de calidade na reprodución de documentos.
Procedementos de seguridade na utilización de equipamentos de reprodución.
Eliminación de residuos: normativa aplicable.

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

N.º	Título da UD	Duración
7	Encadernación funcional	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Obtén encadernacións funcionais utilizando os utensilios e os medios apropiados, en función das características dos documentos tipo	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 Identificouse a documentación que cumpra encadernar e describíronse as características para a súa encadernación e os criterios de ordenación máis apropiados
CA2.2 Identificáronse os utensilios e as ferramentas que se empregan nas operacións de encadernación funcional (guillotina, máquinas de perforar papel, cisallas, etc.), e describíronse os seus mecanismos, as súas funcións e o seu uso
CA2.3 Identificáronse os tipos de materiais (canotos, grampas, espirais, aros, cubertas, etc.) utilizados na encadernación funcional
CA2.4 Describíronse os sistemas de reciclaxe en función da natureza dos residuos producidos na encadernación funcional
CA2.5 Identificáronse e describíronse os riscos profesionais derivados da utilización das máquinas e as ferramentas de encadernación funcional e os seus equipamentos de protección
CA2.6 Identificouse e comprobouse o estado de funcionamento das ferramentas de encadernación funcional
CA2.7 Organizouse a documentación para encadernar, ordenándoa de acordo cos criterios establecidos e a correcta utilización dos medios dispoñibles
CA2.8 Utilizouse a cisalla ou outros utensilios análogos e realizáronse cortes de papel con precisión, cumprindo as medidas de seguridade correspondentes
CA2.9 Utilizouse con corrección a máquina de perforar papel
CA2.10 Realizáronse encadernacións nas súas diversas formas (canoto, grampa, espiral, aros, etc.), asignando o tipo de cubertas en función das características do documento e de acordo coa información facilitada
CA2.11 Depositáronse os residuos en distintos envases de reciclaxe, conforme a súa natureza
CA2.12 Aplicáronse as precaucións e os equipamentos de protección necesarios para realizar con seguridade a encadernación funcional
CA2.13 Comprobouse que a encadernación funcional realizada cumpra os criterios de calidade facilitados e inherentes ao tipo de encadernación

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
<p><a href="#">Arquivamento de documentos: documentación a encadenar</a></p> <p>Equipamentos, utensilios e ferramentas de encadernación funcional: tipos, características, funcionamento e detección de posibles incidencias.</p> <p>Materiais da encadernación funcional: tipos, características e a súa utilización.</p> <p>Técnicas de encadernación funcional: corte, perforación e encadernación funcional.</p> <p>Equipamentos, utensilios e ferramentas de encadernación funcional en condicións de seguridade.</p> <p>Eliminación de residuos respectando a normativa.</p> <p><a href="#">Observación do proceso de calidade</a></p>

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

<p>A avaliación das aprendizaxes dos alumnos e alumnas realizarase a través dos criterios de avaliación asociados aos resultados de aprendizaxe establecidos para o módulo no currículo.</p> <p>Estes criterios de avaliación recolléronse agrupados para cada resultado de aprendizaxe e desagregáronse ao longo das unidades didácticas.</p> <p>Por outra banda, debe considerarse que a avaliación terá un carácter continuo, polo que será necesaria a asistencia do alumnado ás actividades programadas para o módulo profesional.</p> <p>Mínimos exixibles:</p> <p>Os mínimos exixibles para a superación efectiva do módulo, son os establecidos previamente nesta programación como tales a través dos "Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado" para cada unha das unidades didácticas anteriormente expostas.</p> <p><b>CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN</b></p> <p>Sancionárase coa cualificación de cero cando se comprobe que o alumno/a non actuou limpamente ao realizar as probas, exercicios ou actividades porque copiara ou realizara condutas similares.</p> <p>1. -Proba escrita: Terá un peso dun 40 % sobre o total da nota da avaliación, que se puntuará segundo as indicacións que figuren no enunciado do exame. Realizaranse unha ou varias probas escritas sobre os contidos teóricos e prácticos da materia impartida na avaliación, que se cualificarán segundo as indicacións que figuren nas mesmas.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cada un dos exames se cualificará entre 0 e 10 puntos. A cualificación será a media aritmética de todos os exames.

2. Actividades e casos prácticos: Terá un peso dun 60% sobre a nota da avaliación.

O profesor encargará traballos a realizar na aula, individuais ou en grupo. Aqueles alumnos que os realicen, terán unha valoración entre 1 e 10 puntos. Nesta valoración terase en conta o contido, a presentación e a exposición en público, se se pide. Quen non presente o traballo no prazo indicado, terá unha cualificación de 0. Valoraranse, tamén, como traballos, as simulacións.

Cualificación por avaliación:

A cualificación será a media aritmética das notas obtidas nas unidades didácticas de cada avaliación. Para aprobar o módulo o alumnado deberá obter, cando menos, unha puntuación igual a 5 puntos. O redondeo efectuarase por exceso cando as décimas da cualificación sexan iguais ou superiores a 5

No caso de que o instrumento de avaliación do punto 1 (Proba escrita) non se utilice nalgunha das unidades didácticas o seu peso acumularase ao instrumento do punto 2 (Actividades e casos prácticos).

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

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

Cando algún alumno non alcance unha cualificación suficiente en calquera criterio de avaliación, estableceranse actividades específicas de recuperación. Estas actividades poden consistir en: Resolución de exercicios, cuestionarios, casos prácticos, traballos, informes, realización de estudos e exposicións, probas, etc. Estes instrumentos cualificaranse e ponderarán do mesmo xeito que o recollido para a avaliación normal.

Un alumno para superar este módulo profesional deberá alcanzar todos os criterios de avaliación mínimos programados, en caso contrario, entregaráselles un informe personalizado indicando as actividades específicas de recuperación e a temporalización das mesmas.

Quen continúe sen superar a materia, poderá presentarse a un exame final de todo o contido do módulo. Esta proba será cualificada entre 1 e 10, e para superala, e preciso obter máis dun 5.

Aos alumnos que nesta proba teñan un 5, ou máis, aos efectos de calcular a nota final do curso, colleráselles a media aritmética entre a nota final do módulo, calculada segundo o explicado no apartado Criterios de cualificación, e a nota da proba, sempre que dea como resultado 5, ou máis. Noutro caso, tomarase 5.

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

No caso de perder o dereito de avaliación continua (perderase cando o alumno/a teña máis de un 10% de faltas de asistencia sen xustificar e non estea en idade de escolarización obrigatoria), tralo remate do terceiro trimestre, farase unha proba por escrito de todo o módulo, sendo a nota desta proba a nota final do módulo. Acadarase o aprobado cando a nota do exame sexa igual ou superior a 5 puntos (sobre una cualificación máxima de 10 puntos).

A proba final terán un formato similar as probas realizadas durante o curso, é dicir, conterán preguntas tipo test, cuestións para responder brevemente e algún exercicio práctico ou problema.

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

A presente programación avaliarase mediante:

- 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**

Nas primeiras sesións de clase, ademais da presentación do módulo, farase un cuestionario inicial có fin de coñecer a situación de partida dos alumnos. Con esta proba preténdese obter información sobre:

- Os coñecementos previos que o alumnado ten sobre os contidos do módulo.



- Os coñecementos previos que o alumnado ten sobre contidos multidisciplinares necesarios para comprender os contidos a impartir no módulo.

Coñecido este nivel de partida, poderase así, valorar mellor o progreso do alumnado e reforzar todas as carencias que o alumnado poida ter.

### 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, e dicir que os alumnos relacionen os contidos novos cos previos.
- Procurar a aprendizaxe funcional, isto e 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:

O alumnado 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.

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.

Con respecto a los 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.

Para os alumnos con necesidades educativas especiais realizaranse adaptacións curriculares, estas poderán ser significativas ou non significativas.

Calquera adaptación curricular que se faga aos alumnos con necesidades educativas especiais farase sempre en colaboración co Departamento de Orientación, o cal nos indicará os graos e formas de aprender de alumno co fin de determinar que obxectivos da programación convén modificar ou adaptar. Todo isto intentando sempre integrar ao alumno col resto de compañeiros.

## 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 solidaridade, 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,
- Educación para o consumidor o el usuario.

Dirixese 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.

Educación ambiental

Fomentarase a idea do reciclado e o uso selectivo do papel.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

As actividades extraescolares que se poden desenvolver relacionadas con este módulo dependerá das ofertas do mercado (feiras, xornadas, charlas con temática relacionadas co currículo) e da adecuación da programación a temporalización.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Adaptacións da programación para situacións sobrevidas pola pandemia da COVID-19

#### Metodoloxía

En caso de confinamentos colectivos, impartiranse clases por videoconferencia en grupo, nelas explicaranse os contidos e traballos propostos e resolveranse as dúbidas que vaian xurdindo.

Tamén se impartirán clases por videoconferencia individuais cando o alumnado manifieste ter dificultade para resolver unha actividade, para explicar comentarios / correccións das actividades propostas e/ou para resolver dúbidas concretas ou en caso de confinamentos individuais.

O alumnado sen conectividade, debe pórse en contacto co titor para que dende o centro se lle empresten os medios necesarios para poder levar a cabo a teleformación.

#### Actividades e materiais

Todos os materiais /actividades publicaranse na Aula Virtual do centro (empregada durante todo curso).

#### Avaliación

Se non é posible facer probas presenciais faranse probas online (mínimo unha por cada unidade) a través da Aula Virtual do centro. No caso de que un alumno non poida realizar unha proba escrita presencial (por estar confinado ou por outra circunstancia xustificada), tras a súa reincorporación, terá dereito a facer unha proba escrita presencial de contido e dificultade similar.

O traballo diario avaliarase nas clases telemáticas por videoconferencia.

Os traballos prácticos propostos entregaranse na Aula Virtual do centro.

#### Cualificación

- Os traballos prácticos terán un peso do 60%

- As probas online terán un peso do 40%

#### Información ao alumnado e ás familias

O profesorado informará ao alumnado a través da Aula Virtual do centro empregada durante todo o curso e a través do correo