

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019463	Johan Carballeira	Bueu	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0649	Ofimática e proceso da información	2023/2024	9	240	287
MP0649_13	Operatoria de teclados	2023/2024	9	52	62
MP0649_23	Aplicacións informáticas de xestión	2023/2024	9	135	162
MP0649_33	Multimedia	2023/2024	9	53	63

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ALEJANDRO GARCÍA MOURIÑO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A presente programación vai dirixida ao alumnado do IES Johan Carballeira de Bueu, Pontevedra, matriculado no Ciclo formativo de Grao Superior de Administración e Finanzas. O centro foi inaugurado no ano 1990, e aséntase nunha comunidade de aproximadamente 12.000 habitantes que, dista de Pontevedra 20 Km e 35 de Vigo. A vila consta, ademais, con catro centros de Primaria e o instituto da ESO "Illa de Ons". Este profesional exerce a súa actividade en calquera sector da empresa en xeral: industrial, de Servizos e da Administración Pública, exercendo funcións tales como: organizar a executar as operacións de xestión e administración nos procesos comerciais, laborais, contables, fiscais e financeiros de entidades públicas ou privadas, aplicando a normativa vixente e os protocolos de xestión de calidade, xestionando a información, asegurando a satisfacción do cliente e/ou usuario e actuando segundo as normas de prevención de riscos laborais e protección ambiental.

O entorno produtivo está formado fundamentalmente por PEMES e empresas do Sector Servizos; todas empresas nas que se realizan tarefas de carácter administrativo, polo que o currículo adecúase ás necesidades e características das mesmas.

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	Operatoria de teclados	Operatoria de teclados	62	30
2	Informática básica		3	3
3	Os sistemas operativos		7	5
4	Traballar en entorno de redes		2	2
5	Procesadores de texto		50	10
6	Follas de cálculo		60	15
7	Bases de datos		40	8
8	Xestión de arquivos e busca de información		10	3
9	Xestión integrada de arquivos		4	2
10	Xestión de arquivos audiovisuais		10	3
11	Xestión do correo e a axenda electrónica		9	3
12	Elaboración de presentacións		30	16

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Operatoria de teclados	62

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Procesa textos alfanuméricos nun teclado estendido aplicando as técnicas mecanográficas.	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 Organizáronse os elementos e os espazos de traballo.
CA1.2 Mantívose a posición corporal correcta.
CA1.3 Identificouse a posición correcta dos dedos nas ringleiras do teclado alfanumérico.
CA1.4 Precisáronse os requisitos básicos dun equipamento informático e as funcións de posta en marcha do terminal informático.
CA1.5 Empregáronse coordinadamente as ringleiras do teclado alfanumérico e as teclas de signos e puntuación.
CA1.6 Utilizouse o método de escritura ao tacto en parágrafos de dificultade progresiva e en táboas sinxelas.
CA1.7 Utilizouse o método de escritura ao tacto para realizar textos nas linguas propias e en linguas estranxeiras.
CA1.8 Controlouse a velocidade (mínimo de 350 ppm) e a precisión (máximo dunha falta por minuto), coa axuda dun programa informático.
CA1.9 Aplicáronse as normas de presentación dos documentos de texto.
CA1.10 Localizáronse e corríronse os erros mecanográficos, ortográficos e sintácticos.

4.1.e) Contidos

Contidos
Postura corporal ante o terminal. Requisitos básicos e posta en marcha dun terminal informático. Colocación dos dedos. Desenvolvemento da destreza mecanográfica de escritura ao tacto: Escritura de palabras simples. Escritura de palabras de dificultade progresiva. Maiúsculas, numeración e signos de puntuación. Copia de textos con velocidade controlada. Escritura de textos nos idiomas propios e en idiomas estranxeiros Corrección de erros.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Informática básica	3

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Mantén en condicións óptimas de funcionamento os equipamentos, as aplicacións e a rede, instalando e actualizando os compoñentes de hardware e software necesarios.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Realizáronse probas de funcionamento dos equipamentos informáticos.
CA1.2 Comprobáronse as conexións dos portos de comunicación.
CA1.3 Identificáronse os elementos básicos (de hardware e software) dun sistema en rede.

4.2.e) Contidos

Contidos
Elementos de hardware.
Periféricos de entrada: teclados, escáner, etc.
Elementos de software: Programas para o procesamento da información (recoñecemento de voz). Software libre e software propietario.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Os sistemas operativos	7

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Mantén en condicións óptimas de funcionamento os equipamentos, as aplicacións e a rede, instalando e actualizando os compoñentes de hardware e software necesarios.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.5 Utilizáronse as funcións básicas do sistema operativo.
CA1.6 Aplicáronse medidas de seguridade e confidencialidade, identificando o programa tormalumes e o antivirus.
CA1.8 Executáronse funcións básicas de usuario (conexión, desconexión, óptimo aproveitamento do espazo de almacenamento, utilización de periféricos, comunicación con outros usuarios, conexión con outros sistemas ou redes, etc.).
CA1.9 Identificáronse e establecéronse as fases do proceso de instalación e actualización.

4.3.e) Contidos

Contidos
Sistemas operativos: funcións básicas.

Contidos
Descarga, instalación, configuración e actualización de aplicacións, programas e utilidades a través de soportes físicos e da rede.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Traballar en entorno de redes	2

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Mantén en condicións óptimas de funcionamento os equipamentos, as aplicacións e a rede, instalando e actualizando os compoñentes de hardware e software necesarios.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.4 Caracterizáronse os procedementos xerais de operacións nun sistema de rede.
CA1.7 Compartiuse información con outros usuarios da rede.
CA1.8 Executáronse funcións básicas de usuario (conexión, desconexión, óptimo aproveitamento do espazo de almacenamento, utilización de periféricos, comunicación con outros usuarios, conexión con outros sistemas ou redes, etc.).

4.4.e) Contidos

Contidos
Redes locais: compoñentes, configuracións principais, compartición e actualización de recursos.
Descarga, instalación, configuración e actualización de aplicacións, programas e utilidades a través de soportes físicos e da rede.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Procesadores de texto	50

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora documentos de textos, utilizando as opcións avanzadas dun procesador de textos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Utilizáronse funcións, prestacións e procedementos dos procesadores de textos e autoedición.
CA3.2 Identifícaronse as características de cada tipo de documento.
CA3.3 Redactáronse documentos de texto coa destreza adecuada e aplicando as normas de estrutura.
CA3.4 Confeccionáronse patróns adaptados aos documentos administrativos tipo, incluíndo utilidades de combinación.
CA3.5 Integráronse obxectos, gráficos, táboas, follas de cálculo, hiperligazóns, etc.
CA3.6 Detectáronse e corríronse os erros cometidos.
CA3.7 Recuperouse e utilizouse a información almacenada.
CA3.8 Utilizáronse as funcións e as utilidades que garantan as normas de seguridade, integridade e confidencialidade dos datos.

4.5.e) Contidos

Contidos
Estrutura e funcións.

Contidos
0Traballo en grupo: comparar documentos, versións de documento, verificar cambios, etc. Opcións avanzadas: Automatización de procesos: macros. Recoñecemento óptico de caracteres. Utilización de software e hardware para introducir textos e imaxes. Instalación e carga. Deseño de documentos e patróns. Edición de textos e táboas. Verificación ortográfica. Combinación de documentos. Xestión de ficheiros. Impresión de textos. Relacións con outras aplicacións: importación e exportación; conversión a PDF.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Follas de cálculo	60

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Elabora follas de cálculo adaptadas ás necesidades que se presenten no tratamento da información, aplicando as opcións avanzadas.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Utilizáronse as prestacións da folla de cálculo para realizar xestións de tesouraría, cálculos comerciais e outras operacións administrativas.
CA2.2 Deseñáronse e elaboráronse documentos coa folla de cálculo.

Criterios de avaliación
CA2.3 Relacionáronse e actualizáronse follas de cálculo.
CA2.4 Creáronse e aniñáronse fórmulas e funcións.
CA2.5 Establecéronse contrasinais para protexer celas, follas e libros.
CA2.6 Obtivéronse gráficos para a análise da información.
CA2.7 Empregáronse macros para a realización de documentos e patróns.
CA2.8 Importáronse e exportáronse follas de cálculo creadas con outras aplicacións e outros formatos.
CA2.9 Utilizouse a folla de cálculo como base de datos (formularios, creación de listas, filtraxe, e protección e ordenación de datos).
CA2.10 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes.
CA2.11 Utilizáronse as opcións de traballo en grupo.

4.6.e) Contidos

Contidos
Estrutura e funcións.
Impresión de follas de cálculo.
Relacións con outras aplicacións: importación e exportación.
Utilización de opcións de traballo en grupo, control de versións, verificación de cambios, etc.
Instalación e carga de follas de cálculo.
Deseño.
Edición de follas de cálculo.
Gráficos.
Tratamento de datos.

Contidos
Outras utilidades.
Xestión de arquivos.
Automatización de procesos nas follas de cálculo. Macros.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Bases de datos	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Utiliza sistemas de xestión de bases de datos adaptadas ás necesidades que se presenten no tratamento da información administrativa, aplicando as opcións avanzadas.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Ordenáronse e clasificáronse os datos das bases de datos para presentar a información.
CA4.2 Realizáronse consultas de bases de datos con criterios precisos.
CA4.3 Realizáronse informes de bases de datos con criterios precisos.
CA4.4 Realizáronse formularios con criterios precisos.
CA4.5 Actualizáronse, fusionáronse e elimináronse rexistros das bases de datos.
CA4.6 Relacionáronse as bases de datos con outras aplicacións informáticas para desenvolver as actividades que así o requiran.
CA4.7 Realizouse a procura e a filtraxe sobre a información almacenada.
CA4.8 Protexéronse as bases de datos establecendo niveis de seguridade.

Criterios de avaliación

CA4.9 Elaborouse unha base de datos adaptada aos requisitos da organización.

4.7.e) Contidos
Contidos

Estrutura e funcións dunha base de datos.

Tipos de bases de datos.

Deseño dunha base de datos.

Utilización dunha base de datos.

Relación con outras aplicacións.

Impresión.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Xestión de arquivos e busca de información	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona os sistemas de arquivos buscando e seleccionando con medios convencionais e informáticos a información necesaria.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Detectáronse necesidades de información.
CA1.2 Identificáronse as fontes de obtención de información e establecéronse prioridades.
CA1.3 Elixíronse buscadores en intranet e en internet segundo criterios de rapidez e de opcións de procura.
CA1.4 Empregáronse ferramentas web 2.0 para obter e producir información.
CA1.5 Utilizáronse os criterios de procura para restrinxir o número de resultados que se obteñan.
CA1.6 Aplicáronse sistemas de seguridade, protección, confidencialidade e restrición da información.
CA1.7 Canalizouse a información obtida, arquivándoa e/ou rexistrándoa, de ser o caso.
CA1.8 Organizáronse os ficheiros para facilitar a procura posterior.
CA1.9 Actualizouse a información necesaria.
CA1.10 Cumpríronse os prazos previstos.
CA1.11 Realizáronse copias dos ficheiros.
CA1.12 Utilizáronse os compresores e os descompresores de ficheiros.

4.8.e) Contidos

Contidos
Internet e navegadores.
Utilidade dos navegadores.
Descarga e instalación de aplicacións, programas e utilidades a través da web.

Contidos
Ferramentas web 2.0: blogs, wikies, servizos de aloxamento de vídeos e imaxes, redes sociais, etc. Comprensión e descomprensión de ficheiros. Buscadores de información. Importación e exportación da información. Técnicas de arquivo. Arquivo informático: xestión documental.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Xestión integrada de arquivos	4

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona integradamente a información proveniente de diversas aplicacións, así como ficheiros audiovisuais, utilizando programas e periféricos específicos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Xestionáronse de xeito integrado bases de datos, textos, imaxes, etc., importando e exportando datos provenientes de follas de cálculo e obtendo documentos compostos de todas estas posibilidades.

4.9.e) Contidos

Contidos
Ficheiros integrados por varias aplicacións: folla de cálculo, base de datos, procesador de textos, gráficos, etc.

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Xestión de arquivos audiovisuais	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona integradamente a información proveniente de diversas aplicacións, así como ficheiros audiovisuais, utilizando programas e periféricos específicos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.2 Seleccionáronse arquivos audiovisuais de fontes externas e elixiuse o formato óptimo destes.
CA2.3 Creouse e mantívose un banco propio de recursos audiovisuais.
CA2.4 Personalizáronse os ficheiros audiovisuais en función do obxectivo do documento que se queira obter.
CA2.5 Respectouse a lexislación específica en materia de protección de ficheiros audiovisuais.

4.10.e) Contidos

Contidos
Gravación, transmisión, percepción e comprensión: dispositivos de captación e reprodución.
Contido visual e sonoro.
Obxectivo da comunicación dos contidos.
Inserción noutros medios ou documentos.
Obsolescencia e actualización.

4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	Xestión do correo e a axenda electrónica	9

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Xestiona o correo e a axenda electrónica utilizando aplicacións específicas.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Utilizouse a aplicación de correo electrónico.
CA3.2 Identificouse o emisor, o destinatario e o contido nunha mensaxe de correo.
CA3.3 Aplicáronse filtros de protección de correo non desexado.
CA3.4 Canalizóuselles a información a todos os implicados.
CA3.5 Comprobouse a recepción da mensaxe.
CA3.6 Organizáronse as bandexas de entrada e saída.
CA3.7 Rexistrouse a entrada e a saída de correos.
CA3.8 Imprimíronse, arquiváronse ou elimináronse as mensaxes de correo.
CA3.9 Aplicáronse as funcións e as utilidades que ofrece a axenda electrónica como método de organización do departamento.
CA3.10 Conectáronse e sincronizáronse axendas do equipamento informático con dispositivos móbiles.

4.11.e) Contidos

Contidos
Tipos de contas de correo electrónico. Contorno de traballo: configuración e personalización. Patróns e sinatura corporativas. Foros de noticias (news): configuración, uso e sincronización de mensaxes. Caderno de enderezos: importar, exportar, engadir contactos, crear listas de distribución e pór a lista á disposición doutras aplicacións ofimáticas. Xestión de correos: enviar, borrar, gardar, copias de seguridade, etc. Configuración das opcións de seguimento. Xestión da axenda: citas, calendario, avisos, tarefas, etc. Sincronización con dispositivos móbiles. Xestión de ficheiros e seguridade das aplicacións de correo e axenda electrónica. Filtros.

4.12.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
12	Elaboración de presentacións	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora presentacións multimedia de documentos e informes utilizando aplicacións específicas.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Realízase a análise e a selección da información que se queira incluír.
CA4.2 Inseríronse obxectos (táboas, gráficos, follas de cálculo, fotos, debuxos, organigramas, arquivos de son e vídeo, etc.).

Crterios de avaliación

CA4.3 Distribuíuse a información de xeito claro e estruturado.

CA4.4 Animáronse os obxectos segundo o obxectivo da presentación.

CA4.5 Creáronse presentacións para acompañar exposicións orais.

CA4.6 Realizáronse presentacións relacionadas con informes ou documentación empresarial.

4.12.e) Contidos**Contidos**

Estrutura e funcións.

Instalación e carga.

Procedemento de presentación.

Utilidades da aplicación.

Procedemento de protección de datos: copias de seguridade.

Relacións con outras aplicacións.

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

A nota final de cada avaliación resultará da suma da ponderación seguinte:

- Superación das probas realizadas. (70% sobre 10 puntos)

En cada avaliación farase unha proba como mínimo, ben por unidade didáctica ou ben por bloque de contidos. Cando se realice unha sola proba é necesario obter como mínimo un 5 para aprobar. Cando se realice máis dunha proba, a cualificación final será a media ponderada delas, sendo necesario unha media mínima de 5 para aprobar (será requisito imprescindible superar o 4 en cada proba para realizar a media). Os exames aprobados gárdanse para a recuperación.

- Realización de tarefas, cuestionarios e casos prácticos (30% sobre 10 puntos). A profesora terá en conta o traballo diario do alumnado, cantidade e calidade das tarefas realizadas e o cumprimento dos prazos de entrega.

Será necesario para superar o módulo acadar un mínimo de 5 puntos.

A conduta fraudulenta na realización dunha proba (substitución do exame por outro xa elaborado, copiar doutro exame, consulta de libros ou apuntes, consulta de aparellos electrónicos, etc.) darán lugar á retirada do exame e á obtención dunha cualificación de cero puntos.

As probas escritas teóricas poderán constar de preguntas curtas, preguntas de verdadeiro ou falso, ou preguntas tipo test. A parte práctica consistirá na resolución de tarefas prácticas na aplicación correspondente, tal como se realizan nas tarefas habituais das clases.

Terase en conta a calidade á hora de realizar as tarefas, limpeza, redacción correcta, sen faltas de ortografía, claridade e secuencias de operacións na resolución de exercicios, etc.

A profesora elaborará unha táboa de observación ou no seu caso unha lista de cotexo, do seguimento dos exercicios, cuestionarios e casos prácticos propostos.

O alumnado deberá entregar os exercicios resoltos (tanto os realizados na aula coma os enviados para casa) a través de aula virtual empregada habitualmente (Moodle)

A nota final do módulo será a media aritmética da nota dos tres trimestres, sendo necesario ter aprobados cada un deles para o cálculo da media.

Cando un alumno falte a un exame deberá ser por causa xustificada, ben por enfermidade (debendo entregar o correspondente xustificante médico) ou ben por unha causa de forza maior, e só nestes casos farase o exame outro día. A data será decidida pola docente.

Acordo de departamento:

- 1) As recuperacións dos exames parciais faranse despois da avaliación.
- 2) Cando un alumno/a se colla copiando nun exame parcial, ten a avaliación suspensa e irá á recuperación dese trimestre cos parciais suspensos.
- 3) Se na recuperación se lle colle copiando, vai ao final cos parciais suspensos do trimestre.
- 4) Se no exame final, se lle colle copiando, suspende automaticamente o módulo.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Aplicando o proceso de avaliación continua e feitas as recuperacións previstas, o alumnado que non tivese superado en xuño os contidos mínimos relativos a Operatoria de teclados, Aplicacións informáticas de xestión e/ou Multimedia deberá repetir aquelas unidades didácticas nas que non tivese logrado a puntuación suficiente para o aprobado ($\Rightarrow 5$).

A tal fin, o docente indicará en cada caso os exercicios convenientes para a súa aprendizaxe, que deberán ir na liña do traballo ao longo do ano académico, segundo o recollido na presente programación. Así mesmo, as actividades presentarán un grao de dificultade semellante.

En calquera caso, as referidas actividades de recuperación consistirán en dúas realizacións diferenciadas:

- . Teoría, en menor proporción.
- . Práctica, con maior presenza e peso específico.

A execución das realizacións prácticas, e atendendo aos intereses dos destinatarios(as), serán presenciais. A tal fin, faranse propostas horarias compatibles para o alumnado e a docente, atendendo á programación xeral do centro e indicacións do Departamento.

No período que finalmente se fixe, e dado o sistema de avaliación continua, o alumnado ven obrigado a presentar as tarefas puntual e debidamente realizadas cando lle fosen requiridas, a fin de poder determinar o



grao de recuperación positiva, no seu caso. E, finalmente, deberán realizar un examen de cada unha das partes pendentes de recuperar.

Referencia lexislativa:

O art. 5º da Orden 23-4-2007 que desenvolve os ciclos formativos, cita como datas para a recuperación de pendentes, para módulos de 1º e 2º curso, o período de FCT.

O art. 6º.4 da Orde 28-2-2007 que regula o módulo de FCT, recolle os períodos de realización da FCT: abr-xuñ/set-dec.

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

A aplicación do dereito de avaliación continua require a asistencia regular do alumnado ás clases e resto de actividades lectivas programadas, e pérdese ao acumular un 10% de faltas (non xustificadas) da duración do módulo formativo: 10% s/288=29 faltas.

En aplicación do anterior, o alumnado afectado poderá asistir con normalidade ás actividades docentes programadas, agás ás que supoñan a aplicación da avaliación continua (avaliación parcial-trimestral).

Rematado o proceso ordinario de ensino e aprendizaxe do módulo na terceira avaliación (xuño), este alumnado acudirá a unha única proba extraordinaria de exame (en xuño), que incluírá todas as unidades didácticas programadas. Para dar por superada a materia teranse en conta, ademais, o resto de conceptos avaliábeis citados na presente programación.

O deseño das referidas probas de recuperación ateranse ao recollido na presente programación, tanto para contidos teóricos como para a realización de tarefas prácticas. Do mesmo xeito, poderá esixirse a elaboración dun dossier formado por todos os exercicios e/ou documentos utilizados ao longo do curso (requisito imprescindible para aprobar). En tal caso, e para poder presentarse, deberá entregarse previo á realización da citada proba extraordinaria.

O alumnado afectado deberá ser avaliado ao remate do período lectivo (xuño) no centro educativo asignado para cada módulo (sesión de avaliación final de módulos).

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

Realizarase cunha frecuencia mínima mensual, o seguimento da programación, no cal se reflectirá o grao de cumprimento con respecto á programación e a xustificación razoada no caso de desviacións.

A docente levará un control diario das actividades e dos tempos de cada unha, para facer as correccións pertinentes na programación didáctica do vindeiro curso. Á vista dos resultados en xuño e a fin de actualizar a programación, de ser o caso, farase unha reflexión acerca da súa planificación en xeral: actividades de ensinanza e aprendizaxe, temporalización, organización do traballo no taller e/ou na aula, grao de consecución dos obxectivos, utilidade dos criterios de avaliación, adecuación dos instrumentos de avaliación, coherencia das probas de avaliación ao tipo de aprendizaxe que se pretende avaliar...

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

- . Na xornada de acollida a efectuar os primeiros días de clase, realizarase un diagnóstico de necesidades mediante diversas dinámicas que permitan coñecer o dominio profesional previo á matrícula acerca da materia de referencia. A súa finalidade é poder establecer un marco de referencia que abarque á maioría, ou poder, no seu caso, efectuar unha atención máis personalizada.
- . Transcorrido o primeiro mes de clase realizarase a sesión de avaliación inicial entre todos os compoñentes do equipo docente. As conclusións recollidas en acta servirán de referencia para as actividades de aula.

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

O obxecto básico da calidade do ensino está en relación coa igualdade de oportunidades. Tal que, unha educación de calidade para todos implica priorizar as situacións de desvantaxe por razóns persoais, sociais ou culturais, por parte da Administración e da sociedade en xeral.

A función prioritaria da educación é promover o desenvolvemento e a madureza persoal de todos os alumnos e alumnas, e para iso hai que responder á diversidade elaborando unha programación que permita individualizar o ensino, é dicir, dar resposta á diversidade.

Polo tanto, e á vista da avaliación inicial e tamén en función da evolución posterior, as medidas de atención á diversidade e, se é o caso, as adaptacións curriculares para o alumnado que as precise, atenderán aos seguintes criterios:

- Facilitar que o alumnado individualmente, ou mediante formación de subgrupos, poidan levar un ritmo diferente de aprendizaxe, dependendo da súa formación previa e das súas capacidades e intereses. Tal que, o deseño curricular permita individualizar a ensinanza, é dicir, dar resposta á diversidade.
- Clases "entretidas" e motivadoras ao tempo que formativas, aplicando unha metodoloxía activa, na que o docente non se estenda en explicacións teóricas, en beneficio da simulación práctica e a experimentación a través do ordenador.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Os temas transversais incorporáronse á educación como aspectos do noso mundo que deben abordarse dende unha perspectiva moral. Baixo este concepto de transversalidade agrupáronse en oito (8) temas:

1. Educación moral e cívica, tema transversal en torno ao que xiran o resto dos temas.
2. Educación para a paz, inculcando valores coma a solidariedade, tolerancia, respecto á diversidade, capacidade de diálogo, participación, cooperación, non discriminación dos seus iguais.
3. Educación para a saúde, procurando un coñecemento do corpo e das súas enfermidades, e o xeito de previlas e curalas. Desenvolver hábitos de saúde, como a hixiene corporal e mental, alimentación correcta, prevención de accidentes.
4. Educación para a igualdade de oportunidades entre os sexos, que buscará eliminar calquera tipo de discriminación ou intolerancia, tanto no plano das ideas como no das condutas persoais e sociais.
5. Educación ambiental, promovendo hábitos que sensibilicen ante os problemas do medio ambiente, e interese e preocupación pola súa protección, conservación e mellora.

6. Educación sexual, asumindo pautas de conduta integradoras e respectuosas da diversidade por razón de sexo, e a non admitir conductas sexistas.
 7. Educación do consumidor, promovendo esquemas de decisión que consideran todas as alternativas, desenvolver un coñecemento dos mecanismos do mercado e dereitos do consumidor, e crear unha conciencia de consumidor responsable que se sitúa criticamente ante o consumismo e a publicidade.
 8. Educación vial, procurando sensibilizar acerca dos accidentes de circulación e os problemas que se derivan, adquirindo condutas e hábitos de seguridade vial como peóns e como usuarios de vehículos.
- Outras cuestións a considerar na transversalidade serían:
- I. Educación para a diversidade intercultural, na procura dun compromiso ético e moral que favoreza a solidariedade e a tolerancia, e crear un principio de colaboración e respecto polos demais.
 - II. Educación da dimensión europea, favorecendo a aceptación, colaboración e tolerancia no ámbito europeo no que debemos asumir normas e cumprir deberes, gozando así de dereitos.
 - III. Educación para o fomento da lectura, tendo en conta a relevancia de dita actividade na súa formación (plan lector).
 - IV. Educación para a integración das tecnoloxías da información, destacando a forte conexión co mundo matemático, e aproveitar para potenciar o seu uso nos planos disciplinar e interdisciplinar (TICs).

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

- . Está previsto realizar saídas educativas para visitar institucións relacionadas cos contidos xerais do Ciclo formativo, na idea de ver "in situ" situacións reais nas que se desenvolven as diversas actividades produtivas, e servan de reforzo e estímulo ás simulacións didácticas habituais de aula.
- . A relación de actividades complementarias e extraescolares que se pretenden realizar dende o departamento figuran recollidas no preámbulo da presentación xeral como anexo ás programacións dos respectivos módulos do Ciclo, realizada polo Xefe do Departamento e froito do acordo co equipo docente.

10. Outros apartados

10.1) CLASES VIRTUAIS

No caso dun novo confinamento derivado da situación sanitaria na que estamos polo COVID-19, a docente comunicarase co alumnado no mesmo horario lectivo das clases presenciais, empregando a plataforma CISCO WEBEX para impartir as clases telemáticas. Neste horario telemático un 60% será adicado a ensinanza por parte da docente e un 40% á realización de tarefas individuais por parte do alumnado. Ademais o alumnado recibirá e entregará todas as tarefas a través da aula virtual coa que xa se ven traballando dende o inicio do curso.

O alumnado está informado de como proceder no caso dun confinamento e todos saben que haberá que manter o mesmo horario que nas clases presenciais e que no caso de non conectarse o profesorado poñerá a falta correspondente no XADE.

Seguirase a traballar a mesma dinámica que nas clases presenciais: Explicacións dos novos contidos por parte da docente a partir das tarefas prácticas propostas ao alumnado e posterior realización das tarefas por parte do alumnado. Ao igual que nas clases presenciais estas tarefas serán enviadas a través da aula virtual (Moodle) e deberán ser entregadas polo alumnado no prazo estipulado. Ademais, a docente enviará enlaces a vídeos explicativos dos diferentes contidos traballados que reforcen o explicado durante as clases.



A cualificación do alumnado virá determinada por:

1- Probas teórico-prácticas escritas trimestrais de carácter obrigatorio.

A nota destas probas suporá un 70% da nota trimestral. Estes exames teñen carácter obrigatorio e realizaranse nas datas e no tempo indicados na Aula Virtual. A ausencia inxustificada a estas probas conlevará automaticamente un cero. No caso de ausencia por causa xustificada a un exame, o/a alumno/a deberá poñerse en contacto coa profesora (mensaxe privada a través da plataforma) para entregar a xustificación da falta. Só se admitirán xustificacións debidamente documentadas. Neste caso a profesora propondrá á/o alumno/a implicado unha data alternativa para a realización do mesmo.

2- Tarefas en liña correspondentes ás unidades didácticas, entregadas en forma e prazo. O alumnado deberá realizar as tarefas que o profesorado poda propoñer con carácter avaliable. As tarefas en liña deberán entregarse seguindo as instrucións, respectando as normas e os prazos establecidos. Fóra de prazo non se admitirá a entrega das tarefas agás causas debidamente xustificadas e documentadas.

A nota das tarefas suporá un 30% da nota trimestral. O feito de non enviar as tarefas conlevará automaticamente un cero neste apartado da nota.

IMPORTANTE: Para ter en conta as puntuacións acadadas nas tarefas en liña é necesario obter unha nota igual ou superior a 5 nas probas teórico-prácticas escritas.

A cualificación trimestral será a suma das notas resultantes de cada un dos apartados anteriores, unha vez aplicadas as correspondentes porcentaxes.

A nota final do módulo será a media aritmética das notas das avaliacións trimestrais.