

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36015159	Chan do Monte	Marín	2021/2022

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
IFC	Informática e comunicacións	CMIFC01	Sistemas microinformáticos e redes	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0223	Aplicacións ofimáticas	2021/2022	9	240	288
MP0223_12	Ofimática	2021/2022	9	140	168
MP0223_22	Multimedia	2021/2022	9	100	120

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	JUAN MARÍA SÁNCHEZ CURTO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de instalación e explotación de aplicación ofimáticas.

A instalación e explotación de aplicacións abrangue aspectos como:

- Procura de software de aplicación acaído para o contorno de explotación.
- Instalación e configuración de aplicacións ofimáticas.
- Elaboración de documentos e patróns.
- Resolución de problemas na explotación das aplicacións.
- Asistencia ao usuario.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Instalación, configuración e mantemento de aplicacións informáticas.
- Asistencia no uso de aplicacións informáticas.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), c), g), h), i), k), l), m), n) e p) do ciclo formativo, e as competencias a), c), f), g), h), j), k), l), m), n), o), q) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Análise dos cambios e das novidades que se producenno mercado de aplicacións informáticas.
- Instalación e actualización de aplicacións.
- Elaboración de documentos (manuais, informes, partes de incidencias, etc.).
- Asistencia e resolución de problemas na explotaciónde aplicacións.

A formación do módulo contribúe a desenvolver as competencias básicas das áreas prioritarias de idiomas e tecnoloxías da información e da comunicación, e a afondar nestas competencias.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe deben abranguer aspectos tales como:

- Utilización de catálogos e documentación en lingua estranxeira.
- Revisión e implantación de novas tendencias en tecnoloxías da información e da comunicación.

Dado que no ámbito produtivo non existen empresas con especiais características que demanden un perfil específico, tratarase de formar ó alumnado de xeito que teña os coñecementos máis amplos posibles polo que non se afondará especialmente en ningún contido específico.

Tratarase así mesmo de que o alumnado poida acadar un grao de autonomía suficiente para poder afrontar situacións novas cun certo nivel de seguridade en si mesmo, de xeito que sexa quen de resolvelas.

Aínda que os conceptos teóricos serán válidos para calquera aplicación coa finalidade das vistas no módulo, as prácticas realizaranse principalmente (aínda que non necesariamente de xeito exclusivo) con aplicacións non propietarias de xeito que os alumnos poidan ter acceso ás mesmas sen custo económico para a súa utilización fora do centro.

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	Instalación de aplicacións ofimáticas	Instalación de aplicacións ofimáticas	9	11
2	Procesamento de textos	Configuración e uso de procesadores de texto	42	11
3	Bases de datos	Configuración e uso de sistemas xestores de bases de datos	45	11
4	Correo e axenda electrónicos	Configuración e uso do correo e a axenda electrónicos	24	11
5	Follas de cálculo	Configuración e uso de follas de cálculo	48	12
6	Edición de imaxes dixitais fixas	Edición de imaxes dixitais fixas	30	11
7	Edición de audio e vídeo	Edición de audio e vídeo	30	11
8	Presentacións multimedia	Presentacións multimedia	30	11
9	Asistencia e resolución de incidencias	Asistencia e resolución de incidencias relacionadas coas aplicacións ofimáticas	30	11

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Instalación de aplicacións ofimáticas	9

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Instala e actualiza aplicacións ofimáticas, atendendo ás especificacións dadas en distintos contornos de explotación.	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 Identifícaronse e establecéronse as fases do proceso de instalación.
CA1.2 Identifícaronse os requisitos mínimos e óptimos para o funcionamento da aplicación.
CA1.3 Obtívose a información sobre os compoñentes de hardware e de software instalados no equipamento mediante as utilidades do sistema operativo.
CA1.4 Respectáronse as especificacións técnicas do proceso de instalación.
CA1.5 Configuráronse as aplicacións segundo os criterios establecidos.
CA1.6 Solucionáronse problemas na instalación ou na integración co sistema informático.
CA1.7 Elimináronse ou engadíronse compoñentes da instalación no equipamento.
CA1.8 Actualizáronse as aplicacións.
CA1.9 Respectáronse as licenzas de software.
CA1.10 Propuxéronse solucións de software para diversos contornos de aplicación.
CA1.11 Documentáronse as incidencias.

4.1.e) Contidos

Contidos
Tipos de aplicacións ofimáticas.
Tipos de licenzas software.
Necesidades dos contornos de explotación.
Requisitos das aplicacións.
Compoñentes e complementos das aplicacións.
Procedementos de instalación e configuración.
Diagnóstico e resolución de problemas.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Procesamento de textos	42

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Elabora documentos e patróns aplicando as opcións avanzadas de procesadores de textos.	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 Personalizáronse as opcións do procesador de textos e da barra de ferramentas.
CA2.2 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos e imaxes.
CA2.3 Importáronse e exportáronse documentos creados con outras aplicacións e noutros formatos.
CA2.4 Deseñáronse patróns.
CA2.5 Creáronse e utilizáronse macros na realización de documentos.
CA2.6 Utilizouse a combinación de correspondencia para o envío masivo de correo.
CA2.7 Elaboráronse manuais específicos.

4.2.e) Contidos

Contidos
Estilos e formatos.
Combinación de documentos.
Creación e uso de patróns.
Importación e exportación de documentos.
Deseño e creación de macros.
Utilización de software e hardware para introducir textos e imaxes.
Combinación de correspondencia.
Elaboración de documentos de distintos tipos (manuais, partes de incidencias, etc.).

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Bases de datos	45

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora documentos con bases de datos ofimáticas aplicando operacións de manipulación de datos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Identifícaronse os elementos das bases de datos relacionais.
CA4.2 Creáronse bases de datos ofimáticas: táboas e relacións entre estas.
CA4.3 Utilizáronse as táboas da base de datos (para inserir, modificar e eliminar rexistros).
CA4.4 Utilizáronse asistentes na creación de consultas, formularios e informes.
CA4.5 Realizouse procura e filtraxe sobre a información almacenada.
CA4.6 Creáronse e utilizáronse macros.

4.3.e) Contidos

Contidos
Elementos das bases de datos relacionais.
Creación de bases de datos.
Manexo de asistentes.
Procura e filtraxe da información.
Deseño e creación de macros.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Correo e axenda electrónicos	24

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Realiza operacións de xestión do correo e a axenda electrónica, atendendo ás necesidades de uso para a súa configuración.	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Descríbense os elementos que compoñen un correo electrónico.
CA5.2 Analizáronse as necesidades básicas de xestión de correo e axenda electrónica.
CA5.3 Configúranse contas de correo electrónico de diversos tipos.
CA5.4 Conectáronse e sincronizáronse axendas do equipamento informático con dispositivos móbiles.
CA5.5 Operouse co caderno de enderezos.
CA5.6 Traballouse con opcións de xestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, cartafolios, etc.).
CA5.7 Utilizáronse opcións de axenda electrónica.

4.4.e) Contidos

Contidos
Tipos de contas de correo electrónico.
Contorno de traballo: configuración e personalización.
Patróns e sinaturas corporativas.
Foros de noticias (news): configuración, uso e sincronización de mensaxes.
Caderno de enderezos: importar, exportar, engadir contactos, crear listaxes de distribución e colocar a listaxe ao dispor doutras aplicacións ofimáticas.
Xestión de correos.
Xestión da axenda: citas, calendario, avisos, tarefas, etc.
Sincronización con dispositivos móbiles.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Follas de cálculo	48

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora documentos e patróns aplicando opcións avanzadas de follas de cálculo.	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 Personalizáronse as opcións da folla de cálculo e da barra de ferramentas.
CA3.2 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes.
CA3.3 Utilizáronse os tipos de datos e referencias para celas, rangos, follas e libros.
CA3.4 Aplicáronse fórmulas e funcións.
CA3.5 Xeráronse e modificáronse gráficos de diversos tipos.
CA3.6 Empregáronse macros para a realización de documentos e patróns.
CA3.7 Importáronse e exportáronse follas de cálculo creadas con outras aplicacións e noutros formatos.
CA3.8 Utilizouse a folla de cálculo como base de datos: creación de listas, filtraxe, protección e ordenación de datos.
CA3.9 Creáronse informes de táboas e gráficos dinámicas.

4.5.e) Contidos

Contidos
Estilos.
Uso de fórmulas e funcións.
Creación de táboas e gráficos dinámicos.
Uso de patróns e asistentes.
Importación e exportación de follas de cálculo.
Elaboración de documentos de distintos tipos (orzamentos, facturas, inventarios, etc.).
Deseño e creación de macros.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Edición de imaxes dixitais fixas	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Manipula imaxes dixitais aplicando técnicas básicas de captura e de edición.	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 Analizáronse os formatos de imaxes.
CA1.2 Recoñeceuse a necesidade dos formatos de compresión con perdas.
CA1.3 Realizáronse capturas de pantallas.
CA1.4 Realizouse a adquisición de imaxes con periféricos.
CA1.5 Traballouse con imaxes a varias resolucións, segundo a súa finalidade.
CA1.6 Analizáronse aplicacións de edición de imaxes.
CA1.7 Empregáronse ferramentas de edición de imaxe dixital.
CA1.8 Importáronse e exportáronse imaxes en diversos formatos.

4.6.e) Contidos

Contidos
Formatos de imaxes.
Parámetros das imaxes: resolución, número de cores e compresión.
Aplicacións de retoque fotográfico.
Axustes de imaxe e de cor.
Uso de máscaras e capas.
Aplicación de filtros e efectos.
Importación e exportación de imaxes.
Uso de aplicacións de captura de pantalla.
Uso de dispositivos de captura de imaxes.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Edición de audio e vídeo	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Manipula secuencias de vídeo aplicando técnicas de captura e de edición básicas.	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 Recoñecéronse os elementos que compoñen unha secuencia de vídeo.
CA2.2 Identificáronse os tipos de formatos e codecs máis empregados.
CA2.3 Instaláronse codecs no sistema e configuráronse para o seu uso.
CA2.4 Analizáronse as posibilidades de diversas aplicacións específicas.
CA2.5 Importáronse e exportáronse secuencias de vídeo.
CA2.6 Importáronse pistas de audio e sincronizáronse coas secuencias de vídeo.
CA2.7 Aplicáronse transicións e efectos sinxelos.
CA2.8 Realizáronse conversións de formato en secuencias de audio e vídeo.
CA2.9 Traballouse con distintos formatos e diferentes taxas de compresión, en función da finalidade especificada.
CA2.10 Realizáronse capturas de secuencias da pantalla utilizando aplicacións específicas.
CA2.11 Capturáronse secuencias de vídeo cos recursos axeitados.
CA2.12 Elaboráronse vídeos tutoriais.

4.7.e) Contidos

Contidos
Formatos de vídeo. Contedores. Codecs.
Aplicacións de edición de vídeo.
Aplicación de transicións e de efectos.
Sincronización do audio.
Creación de títulos e menús.
Edición na liña de tempo.
Captura de secuencias de pantalla.

Contidos

Importación e exportación de vídeos.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Presentacións multimedia	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora presentacións multimedia aplicando normas básicas de composición e deseño.	SI

4.8.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 opcións básicas das aplicacións de presentacións.
CA3.2 Recoñecéronse os tipos de vista asociados a unha presentación.
CA3.3 Aplícase e recoñeceuse a tipografía e as normas básicas de composición, deseño e uso da cor.
CA3.4 Creáronse presentacións.
CA3.5 Deseñáronse patróns de presentacións.
CA3.6 Utilizáronse periféricos para executar presentacións.

4.8.e) Contidos

Contidos
Deseño e edición de diapositivas.
Formato de diapositivas, textos e obxectos.
Normas de composición: tipografía e uso da cor.
Importación e exportación de presentacións.
Uso de patróns e asistentes: patróns de diapositivas.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Asistencia e resolución de incidencias	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Ofrece apoio no uso de aplicacións e resolve as incidencias que se presenten.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Elaboráronse guías visuais cos conceptos básicos de uso dunha aplicación.
CA4.2 Identificáronse problemas relacionados co uso de aplicacións ofimáticas.
CA4.3 Utilizáronse manuais de usuario para instruír no uso de aplicacións.
CA4.4 Aplicáronse técnicas de asesoramento no uso de aplicacións.
CA4.5 Realizáronse informes de incidencias.
CA4.6 Aplicáronse os procedementos necesarios para salvagardar a información e a súa recuperación.
CA4.7 Utilizáronse os recursos dispoñibles para arranxar incidencias (documentación técnica, axudas en liña, soporte técnico, etc.).
CA4.8 Arranxáronse as incidencias no tempo adecuado e co nivel de calidade esperado.

4.9.e) Contidos

Contidos
Elaboración de guías e manuais de uso de aplicacións.
Formación ao usuario.
Resolución de incidencias.

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

MÍNIMOS EXIXIBLES

Os mínimos exigibles para cada unidade de traballo son:

UD1: Identificar os requisitos mínimos e óptimos para o funcionamento da aplicación e instalación da mesma.

UD2: Coñecer as opcións do procesador de textos e da barra de ferramentas. Crear, importar e exportar documentos.

UD3: Identificar os elementos das bases de datos relacionais e utilizar as táboas da base de datos (para inserir, modificar e eliminar rexistros).

UD4: Configúranse contas de correo electrónico de diversos tipos.

UD5: Coñecer as opcións da folla de cálculo. Aplicar fórmulas.

UD6: Traballar con imaxes a varias resolucións, segundo a súa finalidade

UD7: Instalar codecs no sistema e configurar os mesmos para o seu uso.

UD8: Identificar as opcións básicas das aplicacións de presentacións. Crear presentacións sinxelas.

UD9: Identificar problemas relacionados co uso de aplicacións ofimáticas

AVALIACIÓN

a).-Faranse exames que pode constar de parte teóricas e práctica.

Valorarase entre 0 e 10 puntos.

O exame considérase superado cando alcanza polo menos a nota de 5 puntos. É imprescindible aprobar tódalas partes no que se divide un exame para poder aprobar este.

Si se detecta que o alumno/a copiou parcialmente ou totalmente, ou empregou ferramentas non autorizadas por profesor, realizará un novo exame ou proba proposta polo profesor.

b).-Tarefas propostas en unidades de traballo.

Valorarase entre 0 e 10 puntos.

A entrega de tarefas propostas realizarse na data establecida polo profesor e segundo o formato pedido. De non ser así o traballo será penalizado cun 30% menos de nota. Os traballos entregaranse a través da aula virtual do módulo. Previamente fixéronse pública, en aula virtual as táboas de observación e listas de cotexo coas que van ser avaliados.

Si se detecta que o alumno copiou parcialmente ou totalmente a tarefa considerárase la nota será NON APTA.

As tarefas consideradas NON APTAS (nota inferior a 5) terase que repetir ata acadar a consideración de APTA.

NOTA DE CADA AVALIACIÓN

A nota da avaliación calcularase, redondeo ó número enteiro máis próximo do seguinte cálculo:

$70\% * \text{promedio das notas dos exames} + 30\% * \text{promedio das notas das tarefas}$

Para realizar este cálculo o alumno ten que ter unha media de 5 sobre 10 en cada unha das partes

NOTA FINAL DO CURSO

O alumnado que teña as tres avaliacións aprobadas obterá unha nota final correspondente á media aritmética das notas das tres avaliacións:

$\text{Avaliación final} = (\text{Eva } 1^\circ \text{ trimestre} + \text{Eva } 2^\circ \text{ trimestre} + \text{Eva } 3^\circ \text{ trimestre}) / 3$

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

RECUPERACIÓN DAS PARTES NON SUPERADAS

O alumnado que non consiga unha cualificación superior a un 5 nunha avaliación, poderá recuperar dita avaliación nun prazo de 15 días, posterior á entrega de notas da avaliación suspensa. No caso de non superar a parte de exames, poderá presentarse a unha proba de recuperación, correspondente aos contidos suspenso. Se a parte suspensa corresponde á tarefas, o alumno terá o mesmo período de 15 días para entregar de novo os traballos e prácticas con nota por baixo do 5. Para superar calquera das probas será necesario obter polo menos 5 puntos.

Os alumnos que non alcanzasen ao longo do curso a cualificación media de 5 puntos unha avaliación, terán que realizar unha proba correspondente á la avaliación suspensa, na avaliación final ordinaria no mes de xuño .

AVALIACION FINAL ORDINARIA

Este exame escrito constará dunha parte teórica e outra práctica, por cada avaliación, puntuado de 0 a 10, baseado nos mínimos esixibles marcados na programación didáctica. Para superar a proba, será necesario obter polo menos un 5. Nun período previo á realización desta proba, realizaranse actividades de reforzo sobre os contidos teóricos e prácticos non superados.

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

Os alumnos/as que falten máis dun 10% das horas totais do módulo perderán o dereito á avaliación continua. Para superar o módulo, deberán someterse a unha proba final ao final do curso.

A proba extraordinaria de avaliación consistirá en dous partes:

-Unha proba escrita sobre contidos teóricos e prácticos sobre a totalidade das unidades didácticas.

-Unha proba práctica que englobe as distintas actividades prácticas realizadas en cada unha das unidades didácticas ao longo do curso.

Será necesario conseguir como mínimo unha nota de 5 puntos sobre 10 en cada unha das probas para superar o módulo.

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

Ó principio de curso farase unha presentación do módulo ós alumnos na que se indicarán os contidos desta programación, en particular:

- Os resultados de aprendizaxe que se esperan acadar.
- Os criterios de avaliación que se aplicarán.
- Os mínimos exixibles.
- Os procedementos de avaliación.
- Os criterios de cualificación.
- Os procedementos para a recuperación das partes non superadas durante o curso.
- Os contidos da proba de avaliación extraordinaria en caso de perda do dereito á avaliación continua.

Así mesmo, calquera alumno poderá consultar en calquera momento do curso (nas sesións adicadas a tal fin) co profesor as dúbidas en canto a calquera aspecto desta programación.

Conxuntamente co resto do profesorado que imparte docencia a este grupo, e no ámbito do departamento, poderanse modificar os contidos ou as actividades desta programación de xeito que non se repitan contidos en varios módulos.

Nas reunións de departamento, como mínimo unha vez ó mes, informarase do seguimento da programación e dos cambios na mesma.

O profesor realizará un informe sobre o cumprimento da programación. Nestes informes indicárase o cumprimento de obxectivos, contidos traballados, resultados académicos e a temporalización.

Todas as incidencias e cambios, ao final do curso, serán reflectidos na memoria do departamento de Informática.

Ao final do curso o profesorado completará un formulario por cada grupo de alumnos aos que impartiu docencia no que se recollerán os seguintes aspectos:

- Os contidos traballados e, no seu caso os motivos polos que algúns deles non se completaron.
- Os obxectivos acadados.
- As porcentaxes de alumnos que superan a materia.
- As actividades complementarias e extraescolares realizadas e a súa valoración.
- Os acordos tomados.

Os tempos asignados ás actividades son orientativos, polo que poderán ser modificados sobre a marcha tendo en conta a facilidade ou dificultade dos alumnos en asimilar os contidos relacionados coas mesmas ou os problemas que poidan xurdir durante a súa realización.

En caso de que algunha actividade se vexa afectada gravemente por algún problema poderase modificar cambiando parte do seu desenvolvemento ou eliminando parte da mesma. Do mesmo xeito, cando unha actividade se realice con maior rapidez da prevista poderase ampliar para aprofundar

máis en algún dos aspectos relacionados con ela, ou mesmo realizar algunha outra actividade non prevista inicialmente que estea relacionada coa unidade didáctica correspondente.

Tamén se poderán modificar as actividades no caso de que se observe que non se adaptan ós obxectivos para as que foron deseñadas ou que non son realizables cos recursos dispoñibles.

Así mesmo, tendo en conta que a informática está sometida a unha constante evolución, será conveniente a revisión da programación en caso de que:

- Aparezan novos elementos (novas aplicacións ou novos campos de uso).
- Desaparezan elementos existentes (aplicacións ou campos de uso).
- Cambien algúns dos elementos existentes (novas versións, actualizacións).
- Se poida acceder a novos recursos.
- Se deixe de ter acceso a recursos.

Calquera modificación que se faga da presente programación será comunicada ó alumnado e ó departamento, especialmente nos casos que a modificación poida afectar de algunha maneira a outros módulos do ciclo.

Toda esa información, xunto cos cambios e propostas de cambio, serán recollidos na memoria do departamento de Informática que servirá de base para a elaboración da programación do seguinte curso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

O departamento de Orientación detectará, identificará e valorará as necesidades educativas especiais, e deseñará e coordinará os plans de apoio para atender á diversidade do alumnado.

Antes de comenzo a impartir materia, adicaranse unhas sesións a avaliar os coñecementos de partida do alumnado e a súa familiaridade cos elementos e a linguaxe que se utilizarán durante o curso. Deste xeito será posible adaptar o desenvolvemento do módulo as capacidades do alumnado, respectando sempre os mínimos en canto á materia que se vexa e ó ritmo necesario para poder impartir os contidos do módulo.

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

Como medidas de atención á diversidade adoptaranse as seguintes:

Posibilidade de realización de todas as actividades na propia aula para evitar desvantaxes dos alumnos que carezan dos medios necesarios na súa casa.

Fomento do traballo práctico para que os alumnos con dificultades de comprensión conceptual teñan maior facilidade para acadar os coñecementos conceptuais.

Creación dun ambiente de traballo que favoreza a autonomía e o traballo en grupo. Se este clima se producise, o profesor dispón de mais tempo para identificar os alumnos que necesitan axuda e proporcionarlle a mais conveniente en cada caso.

Agrupamentos flexibles e ritmos distintos.

Identificación dos contidos básicos e imprescindibles para seguir progresando nos contidos complementarios.

Metodoloxías diversas nas formas de enfocar as exposicións e as actividades.

Actividades diferenciadas e adaptadas ás motivacións e necesidades dos alumnos.

Actividades de reforzo en grupos pequenos.

Como medidas individuais para os alumnos estranxeiros que descoñezan a lingua e cultura españolas, ou para aqueles que presenten graves carencias en coñecementos básicos, fomentárase a lectura de libros e catálogos de carácter técnico.

En calquera caso o alumnado deberá ter unhas capacidades mínimas que lle permitan sacar proveito das medidas adoptadas.

Así mesmo, para que estas medidas teñan efecto, o alumnado implicado deberá seguir as indicacións do profesorado. En caso contrario carecerá de sentido continuar con elas.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Un dos obxectivos do sistema de ensino a educación no respecto dos dereitos humanos e liberdades fundamentais, dereitos e oportunidades iguais entre homes e mulleres en igualdade de trato e non discriminación das persoas con discapacidade no exercicio de tolerancia e liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia, así como prevención de conflitos e resolución pacífica dos mesmos.

De xeito xeral, para fomentar a educación para a democracia, o diálogo e a convivencia pacífica tratarase de:

Concibir a educación como un proceso de comunicación que debe promover un pensamento creativo e innovador. O centro é unha institución que axuda ao desenvolvemento persoal, desenvolvemento de competencias, habilidades e coñecementos.

Promover o respecto por si mesmo e da diversidade social, cultural e natural dentro dunha concepción democrática.

Aprender a vivir xuntos. Hai moitas razóns que fan que esa aprendizaxe sexa vista non só como un valor en si, senón tamén esencial para construír unha sociedade máis democrática, máis unida, máis cohesiva e pacífica.

Comprender e exercer os seus dereitos en relación aos outros

Practicar tolerancia, cooperación e solidariedade entre os individuos e grupos

Prepararse para o exercicio da cidadanía democrática

Desenvolver e consolida-los hábitos de estudo, disciplina individual e traballo en equipo como condición necesaria para a aplicación efectiva das tarefas de aprendizaxe e desenvolvemento persoal como un medio de valorar e respectar a diferenza dos sexos e dos dereitos e oportunidades iguais entre eles.

Rexeitar os estereotipos que implica a discriminación entre homes e mulleres.

Reforzar as competencias emocionais en todos os ámbitos da personalidade e relacións cos outros, e rexeitar a violencia, o prexuízo de calquera especie e comportamento sexista e aprender a resolver conflitos de forma pacífica.

En particular, os contidos que están directamente relacionados co módulo serán:

Precaucións e recomendacións para manter as medidas de seguridade e hixiene necesarias.

Organización do posto de traballo de cada alumno/a, así como, das diferentes actividades que éste realice.

Fomento do emprego de material reciclable e a recollida por parte do alumnado do material antigo para a súa reutilización.

Potenciamento do aforro enerxético, inculcando ao alumnado que apaguen os equipos e diferentes dispositivos manexados ao remate da xornada.

Aprecio e valoración da propiedade intelectual

Fomento do emprego de software libre como ferramenta que permite o acceso en igualdade de condicións independentemente do poder económico.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Non se contemplan actividades extraescolares e complementarias específicas para este módulo, polo que se realizarán as propostas polo departamento para este grupo, para o ciclo ou para todo o alumnado.

10.Outros apartados

10.1) Avaliación continúa

Para obter unha avaliación positiva no módulo é preciso ter entregadas e cualificadas como aptas (no caso de prácticas avaliadas cun valor numérico, consideraranse aptas cando se alcance unha puntuación igual ou superior á metade da máxima posible) o 80% das prácticas realizadas durante o curso.