

PROGRAMACIÓN LOOIFP

Versión Alumnado

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36015159	IES Chan do Monte	Marín	2025/2026

Datos da programación

Ensinanza	Ciclo formativo/Curso de especialización	Grao		
Graos D: Ciclos formativos	D2IFC000100 - Sistemas microinformáticos e redes	A		
Módulo				
MP0223 - Aplicacións ofimáticas (1º)				
Tipo de oferta	Modalidade	Réxime dual	Grupo	
Réxime xeral-ordinario	Presencial	Xeral	A	
Sesiões semanais	Horas anuais	Duración Sesiões	Sesiões anuais	Sesiões centro
7	184	50	221	221

Profesorado responsable

Docentes
Campos Magdaleno, David

Contido	Páxina
Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo.	3
Relación e secuencia de unidades didácticas	3
Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas.	4
Procedemento de avaliación inicial.	12
Criterios de cualificación e recuperación	13
Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes	13
Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua	13
Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.	14
Programación da educación en valores.	14
Actividades complementarias e extraescolares.	15
Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.	15
Outros apartados.	15

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 apropiado 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 producen no mercado de aplicacións informáticas.
- Instalación e actualización de aplicacións.
- Elaboración de documentos (manuais, informes, partes de incidencias, etc.).
- Asistencia e resolución de problemas na explotación de 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, 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.

Relación e secuencia de unidades didácticas

UD	Título	Descrición	% Peso materia	Nº sesións
1	Aplicacións Ofimáticas	Tipos de aplicacións, licenzas software, instalación e configuración de aplicacións	8	15
2	Procesadores Texto	Elaboración de documentos e patróns mediante procesadores de texto	20	32
3	Follas de cálculo	Elaboración de documentos e patróns mediante follas de cálculo	20	33
4	Bases de datos	Utilización de bases de datos ofimáticas	20	32
5	Presentacións	Elaboración de presentacións multimedia	2	25

UD	Título	Descrición	% Peso materia	Nº sesións
6	Comunicacións	Xestión de correo e axenda electrónica	2	22
7	Imaxe	Uso e edición de imaxes	4	25
8	Vídeo	Uso e edición de vídeos	4	25
9	Documentación e soporte	Técnicas de soporte e manuais de usuario	20	12

Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas.

UD	Título da UD	Duración
1	Aplicacións Ofimáticas	15

Criterios de avaliación
RA1 - Instala e actualiza aplicacións ofimáticas, atendendo ás especificacións dadas en distintos contornos de explotación.
CA1.1 - Identifícaronse e establecéronse as fases do proceso de instalación.
CA1.2 - Respectáronse as especificacións técnicas do proceso de instalación.
CA1.3 - Configuráronse as aplicacións segundo os criterios establecidos.
CA1.4 - Documentáronse as incidencias.
CA1.5 - Solucionáronse problemas na instalación ou na integración co sistema informático.
CA1.6 - Elimináronse ou engadíronse compoñentes da instalación no equipamento.
CA1.7 - Actualizáronse as aplicacións.
CA1.8 - Respectáronse as licenzas de software.
CA1.9 - Propuxéronse solucións de software para diversos contornos de aplicación.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos

Contidos
BC1 - Instalación de aplicacións
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.

UD	Título da UD	Duración
2	Procesadores Texto	32

Criterios de avaliación
RA2 - Elabora documentos e patróns aplicando as opcións avanzadas de procesadores de textos.
CA2.1 - Personalizáronse as opcións do software e da barra de ferramentas.
CA2.2 - Deseñáronse patróns.
CA2.3 - Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos e imaxes.
CA2.4 - Importáronse e exportáronse documentos creados con outras aplicacións e noutros formatos.
CA2.5 - Creáronse e utilizáronse macros na realización de documentos.
CA2.6 - Elaboráronse manuais específicos.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC2 - Elaboración de documentos e patróns mediante procesadores de texto
Estilos e formatos.
Combinación de documentos.

Contidos
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.).
Ferramentas de colaboración en liña de documentos de texto.

UD	Título da UD	Duración
3	Follas de cálculo	33

Criterios de avaliación
RA3 - Elabora documentos e patróns aplicando opcións avanzadas de follas de cálculo.
CA3.1 - Personalizáronse as opcións do software e da barra de ferramentas.
CA3.2 - Utilizáronse os tipos de datos e referencias para celas, rangos, follas e libros.
CA3.3 - Aplicáronse fórmulas e funcións.
CA3.4 - Xeráronse e modificáronse gráficos de diversos tipos.
CA3.5 - Empregáronse macros para a realización de documentos e patróns.
CA3.6 - Importáronse e exportáronse follas de cálculo creadas con outras aplicacións e noutros formatos.
CA3.7 - Utilizouse a folia de cálculo como base de datos: creación de listas, filtraxe, protección e ordenación de datos.
CA3.8 - Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC3 - Elaboración de documentos e patróns mediante follas de cálculo

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.
Ferramentas de colaboración en liña de follas de cálculo.

UD	Título da UD	Duración
4	Bases de datos	32

Criterios de avaliación
RA4 - Elabora documentos con bases de datos ofimáticas aplicando operacións de manipulación de datos.
CA4.1 - Identificáronse os elementos das bases de datos relacionais.
CA4.2 - Creáronse bases de datos ofimáticas.
CA4.3 - Utilizáronse as táboas da base de datos (para inserir, modificar e eliminar rexistros).
CA4.4 - Utilizáronse asistentes na creación de consultas.
CA4.5 - Utilizáronse asistentes na creación de formularios.
CA4.6 - Utilizáronse asistentes na creación de informes.
CA4.7 - Realizouse procura e filtraxe sobre a información almacenada.
CA4.8 - Creáronse e utilizáronse macros.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC4 - Utilización de bases de datos ofimáticas
Elementos das bases de datos relacionais.
Creación de bases de datos.
Manexo de asistentes.
Procura e filtraxe da información.
Deseño e creación de macros.

UD	Título da UD	Duración
5	Presentacións	25

Criterios de avaliación
RA7 - Elabora presentacións multimedia aplicando normas básicas de composición e deseño.
CA7.1 - Identificáronse as opcións básicas das aplicacións de presentacións.
CA7.2 - Recoñecéronse os tipos de vista asociados a unha presentación.
CA7.3 - Aplicouse e recoñeceuse a tipografía e as normas básicas de composición, deseño e uso da cor.
CA7.4 - Deseñáronse patróns de presentacións.
CA7.5 - Creáronse presentacións.
CA7.6 - Utilizáronse periféricos para executar presentacións.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC7 - Elaboración de presentacións
Deseño e edición de diapositivas.
Formato de diapositivas, textos e elementos multimedia.
Normas de composición: tipografía e uso da cor.
Importación e exportación de presentacións.

Contidos
Uso de patróns e asistentes: patróns de diapositivas.
Ferramentas de colaboración en liña.
Presentacións en distintos formatos para diferentes dispositivos.

UD	Título da UD	Duración
6	Comunicacións	22

Criterios de avaliación
RA8 - Realiza operacións de xestión do correo e a axenda electrónica, atendendo ás necesidades de uso para a súa configuración.
CA8.1 - Describíronse os elementos que compoñen un correo electrónico.
CA8.2 - Analizáronse as necesidades básicas de xestión de correo e axenda electrónica.
CA8.3 - Configuráronse contas de correo electrónico de diversos tipos.
CA8.4 - Conectáronse e sincronizáronse axendas do equipamento informático con dispositivos móbiles.
CA8.5 - Operouse co caderno de enderezos.
CA8.6 - Traballouse con opcións de xestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, cartafolios, etc.).
CA8.7 - Utilizáronse opcións de axenda electrónica.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC8 - Xestión de correo e axenda electrónica
Tipos de contas de correo electrónico.
Contorno de traballo: configuración e personalización.
Patróns e sinaturas corporativas.
Caderno de enderezos: importar, exportar, engadir contactos, crear listaxes de distribución e colocar a listaxe ao dispor doutras aplicacións ofimáticas.
Xestión de correos.

Contidos
Xestión da axenda: citas, calendario, avisos, tarefas, etc.
Sincronización con dispositivos móbiles.

UD	Título da UD	Duración
7	Imaxe	25

Criterios de avaliación
RA5 - Manipula imaxes dixitais aplicando técnicas básicas de captura e de edición.
CA5.1 - Analizáronse aplicacións de edición de imaxes.
CA5.2 - Realizouse a adquisición de imaxes con periféricos.
CA5.3 - Traballouse con imaxes a diferentes resolucións, segundo a súa finalidade.
CA5.4 - Empregáronse ferramentas de edición de imaxe dixital.
CA5.5 - Importáronse e exportáronse imaxes en diversos formatos.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC5 - Manipulación de imaxes
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.

UD	Título da UD	Duración
8	Vídeo	25

Criterios de avaliación

RA6 - Manipula secuencias de vídeo aplicando técnicas de captura e de edición básicas.

CA6.1 - Recoñecéronse os elementos que compoñen unha secuencia de vídeo.

CA6.2 - Identificáronse os tipos de formatos e codecs máis empregados.

CA6.3 - Importáronse e exportáronse secuencias de vídeo.

CA6.4 - Capturáronse secuencias de vídeo cos recursos axeitados.

CA6.5 - Elaboráronse vídeos titoriais.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos

BC6 - Manipulación de vídeos

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.

Importación e exportación de vídeos.

UD	Título da UD	Duración
9	Documentación e soporte	12

Criterios de avaliación
RA9 - Ofrece apoio no uso de aplicacións e resolve as incidencias que se presenten.
CA9.1 - Elaboráronse guías visuais cos conceptos básicos de uso dunha aplicación.
CA9.2 - Identificáronse problemas relacionados co uso de aplicacións ofimáticas.
CA9.3 - Utilizáronse manuais de usuario para instruír no uso de aplicacións.
CA9.4 - Aplicáronse técnicas de asesoramento no uso de aplicacións.
CA9.5 - Realizáronse informes de incidencias.
CA9.6 - Aplicáronse os procedementos necesarios para salvagardar a información e a súa recuperación.
CA9.7 - Utilizáronse os recursos dispoñibles para arranxar incidencias (documentación técnica, axudas en liña, soporte técnico, etc.).
CA9.8 - Arranxáronse as incidencias no tempo adecuado e co nivel de calidade esperado.

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC9 - Aplicación de técnicas de soporte
Elaboración de guías e manuais de uso de aplicacións.
Formación e asesoramento ás persoas usuarias.
Resolución de incidencias.

Procedemento de 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 comezar a impartir materia, dedicaranse 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.

Criterios de cualificación e recuperación

Procedemento e criterios de cualificación:

Para a avaliación do módulo teranse en conta os criterios de avaliación desenvolvidos en cada unidade didáctica cos seus instrumentos de avaliación indicados e relacionados.

No caso dos alumnos que estean no caso de avaliación continua, a nota vaise calcular do seguinte modo:

- 70% controis teórico prácticos: O alumnado deberá acadar cunha nota media de 5 puntos sobre 10 para superar esta parte. So se terán en conta as persoas que entreguen os traballos, tarefas ou exercicios.

- 30% traballos, tarefas e exercicios: Cómpre entregar o 80% de tódalas tarefas e exercicios para poder ter en conta que o alumno está na avaliación continua. As tarefas deberán entregarse no prazo e forma estipulado e obter a cualificación de APTO en todas elas. En caso contrario, a nota máxima da avaliación será dun 4.

No caso que o alumno superara tódolos mínimos exixibles, as notas das avaliacións parciais (1ª e 2ª) calcúlanse coma as medias ponderadas das UD impartidas. Na 3ª avaliación a nota será a do módulo, aplicando a media ponderada de tódalas UD.

Cómpre obter unha cualificación mínima de 5 en cada UD para superar a avaliación. De non ser deste xeito, a nota máxima da avaliación será de 4 e teranse que recuperar a unidade seguindo o proceso específico do apartado 6a.

Procedemento e criterios de recuperación

Alumnado que non supere algunha UD e teña que recuperarala antes da avaliación final:

Os alumnos que teñan unha puntuación nalgunha das UD que non chegue ao 5 deberán recuperar dita UD para alcanzar a nota mínima de 5 sobre 10.

- Ao finalizar cada UD informarase a cada persoa afectada a necesidade de recuperar a UD.

- Ao final de cada trimestre celébrase unha proba de recuperación para as UD non superadas que constará, para cada unha das UD, da realización dun traballo (portfolio) con todos os apuntamentos, exercicios, tarefas, etc, de dita UD. Unha vez entregado o portafolios, haberá unha proba oral/escrita ou/e exercicio práctico tocante a UD para ter evidencias de adquisición dos contidos mínimos.

O traballo terá, como mínimo: portada, índice numerado, introdución, corpo, conclusións persoais, bibliografía (libros, páxinas web...) e anexos (exercicios, tarefas e outro material adicional).

Alumnado que non supere tódalas UD a través das probas de recuperación:

Farase un informe individualizado. O docente vai propoñer actividades de recuperación dos elementos mínimos curriculares vinculados ao módulo a realizar de xeito voluntario entre a terceira avaliación e a extraordinaria, de acordo co calendario escolar, no mes de xuño. De acordo coa Xefatura de Estudos, publicarase as datas do exame extraordinario. Dito exame incluírá tódalas RA asociadas ao módulo. A nota que acade o alumnado será a súa nota final que figurará no seu expediente.

Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes

O alumnado con materias pendentes vai ter que facer unha proba teórico/práctica de todo o modulo completo. Esta proba poderá facerse en 1 único día ou en varios días.

Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua

O alumnado que teña perdida da avaliación continua, por número de faltas sen xustificar superior ao 10% do total do módulo terá dereito a realización da proba extraordinaria da avaliación previa a avaliación final de xuño. A proba estará dividida en dúas partes, unha para a avaliación dos coñecementos teóricos e a outra metade para a parte máis práctica. Ao mesmo tempo, solicitarase ao alumnado a entrega dalgunha tarefa.

Para obter a avaliación positiva, o alumnado deberá obter 5 puntos de 10 posibles en cada unha das partes da proba. A nota será a media aritmética das probas teóricas e prácticas.

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.

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.

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.

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

A Orde do 12 de xullo de 2011, pola que se regula o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado en ciclos formativos de formación profesional inicial (DOG 15/07/2011), establece no seu artigo 23.5 que "Cada departamento de formación profesional realizará un seguimento da programación de cada módulo, polo menos unha vez ao mes, reflectindo o grao de cumprimento da programación e proporcionando unha xustificación razoada no caso de desviacións. A programación será revisada ao comezo de cada curso académico á luz da experiencia do curso anterior e outras circunstancias. Este seguimento e revisión rexistrarase nas actas correspondentes do departamento ou, se é o caso, do equipo docente do ciclo".

Ademais de seguir a lexislación, o departamento debe cumprir as medidas especificadas no plan de calidade do centro.

En concreto, o profesorado responsable de cada módulo rexistrará as datas de inicio e finalización de cada unidade, así como o número de sesións impartidas, o grao de finalización e as observacións que se consideren oportunas. Este seguimento farase a través da aplicación web de xestión de programación do Departamento de Educación (<https://www.edu.xunta.es/proens/>).

O departamento establecerá un calendario para a posta en marcha e o seguimento da programación. En cada unha das datas previstas, cada profesor/a entregará un informe de progreso desde a data anterior ata a actual.

A avaliación da práctica docente realizarase despois de avaliar cada unidade didáctica, comparando as expectativas previstas cos resultados obtidos, para poder tomar medidas sobre a metodoloxía empregada e a temporalización da programación.

Outros apartados.