

PROGRAMACIÓN

MÓDULO 3002 APLICACIONES BÁSICAS DE OFIMÁTICA

**NIVEL: C.F. GRADO BÁSICO
2º SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

CURSO ACADÉMICO: 2024/25

**PROFESORADO:
Fátima Lara Castillo**

ÍNDICE

1.	IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO	4
2.	CONTEXTOS	5
3.	OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO RELACIONADOS CON EL MÓDULO 6	5
4.	COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO	6
5.	CONTENIDOS.....	5
6.	RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES	9
7.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	10
8.	EVALUACIÓN.....	12
9.	METODOLOGÍA.....	20
10.	TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES E INTERDISCIPLINARIEDAD.....	23
11.	TRABAJOS MONOGRÁFICOS.....	25
12.	SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN, PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN Y, EN SU CASO, MODIFICACIÓN DE LOS CONTENIDOS	26
13.	BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFÍA	26

1. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO	
Ciclo formativo	Técnico Básico en Servicios Administrativos
Nivel:	Grado Básico
Duración:	2.000 horas
Familia:	Administración y Gestión
Referente Europeo:	CINE-3.5.3
Normativa que regula el título	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica. • ORDEN de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos (BOJA 19-12-2016)
Módulo Profesional:	3002. APLICACIONES BÁSICAS DE OFIMÁTICA
Características del Módulo:	<p><i>Nº horas: 182</i> <i>Curso: 2º</i></p> <p><i>Asociado a las Unidades de Competencia:</i> <i>UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.</i></p>

2. CONTEXTO

A. CONTEXTO LEGISLATIVO

LEYES GENERALES

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación profesional. (BOE 01-04-2022)
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). (BOE 04/05/2006)
- Ley Orgánica 3/2020, de 3 de diciembre por la que se modifica la ley orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación. (BOE 30-12-2020)
- Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA). (BOJA 26-12-2007)

DE LA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, normativa complementaria y por las presentes Instrucciones. (BOE 30-07-2011)
- DECRETO 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 15/05/2023)
- Orden de 30 de mayo de 2023, pro la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 02/06/2023)

DE CENTROS

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 16-07-2010)
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)

DE LAS ENSEÑANZAS

- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 05/03/2014).
- Orden [de 8 de noviembre de 2016](#), por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos (BOJA 19-12-2016)
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 15-10-2010)

- Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización u al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía

B. CONTEXTO DEL CENTRO Y ALUMNADO

La presente programación didáctica se enmarca en el Centro Educativo I.E.S. Salvador Serrano de Alcaudete. Se trata de un centro dividido en dos edificios separados por un Km. A nivel general se puede decir que la zona es de nivel socioeconómico y cultural medio.

El citado centro es un instituto bilingüe y tiene una oferta educativa que abarca la Educación Secundaria, Bachillerato en las modalidades de Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales, ciclo de grado básico de Servicios Administrativos y ciclos formativos de grado medio y superior de la familia profesional de Administración y Gestión y de la familia de Electricidad y Electrónica. En horario de tarde se imparte la Educación Secundaria de Adultos semipresencial.

La programación va dirigida al alumnado de segundo de Formación Profesional Básica. Son 5 estudiantes que presentan cierta disparidad en cuanto a la formación y edad. Sin embargo, en cuanto al rendimiento y constancia en el hacer diario es prácticamente bueno en tod@s. Actualmente se ha dado un alumno destaca por absentismo.

Una vez desarrollada la evaluación inicial, el nivel de competencia general del alumnado es media-alta, con motivación, interés y hábito normal de estudio y trabajo.

3. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO RELACIONADOS CON EL MÓDULO

- Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

- Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural. Tecnologías de la información y la comunicación.
-

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar las **competencias profesionales, personales y sociales** de este título que se relacionan a continuación:

- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.

5. CONTENIDOS

CONTENIDOS BÁSICOS DEL CURRÍCULO SEGÚN LA ORDEN DEL CICLO FORMATIVO

Tramitación de información en línea. Internet, intranet, redes LAN:

- Redes informáticas.
- Búsqueda activa en redes informáticas.
- Páginas institucionales.

Realización de comunicaciones internas y externas por correo electrónico:

- Procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos.
- Envío y recepción de mensajes por correo.
- Medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información
- Organización de la agenda para incluir tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.

Elaboración de documentos mediante hojas de cálculo:

- Tipos de datos. Referencias a celdas. Rangos. Hojas. Libros.
- Utilización de fórmulas y funciones.
- Creación y modificación de gráficos.
- Reglas ergonómicas.
- Elaboración de distintos tipos de documentos.

Elaboración de presentaciones:

- Identificación de opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.
- Diseño y edición de diapositivas. Tipos de vistas.
- Formateo de diapositivas, textos y objetos.
- Utilización de plantillas y asistentes.
- Presentación para el público: conexión a un proyector y configuración.

RELACIÓN ENTRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS

Teniendo en cuenta los objetivos generales y las competencias profesionales, personales y sociales del módulo, **los resultados de aprendizaje** que se pretenden consigan los alumnos y alumnas son:

- RA1- Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes.
- RA2- Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas.
- RA3- Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo.
- RA4- Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas.

Cada uno de los Resultados de Aprendizaje estará integrado por los criterios de evaluación reflejados en el apartado de evaluación de esta programación.

Los contenidos básicos del currículo se agruparán en bloques relacionados directamente con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Nº) / CRITERIOS DE EVALUACIÓN(Letra)	CONTENIDOS
1. Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes.	
<p>a) Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder.</p> <p>b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas.</p> <p>c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local.</p> <p>d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet.</p> <p>e) Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios de alojamiento de archivos compartidos («la nube»).</p> <p>f) Se ha comprobado la veracidad de la información localizada.</p> <p>g) Se ha valorado la utilidad de páginas institucionales y de Internet en general para la realización de trámites administrativos.</p>	<p>UT.5. Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos.</p> <p>UT.6. Redes Informáticas. Conectados.</p> <p>UT.7. Tratamiento de la Información en la Web. Internet.</p> <p>UT.8. Redes Sociales. Acoso escolar y Bullying.</p>
2. Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas	
<p>a) Se han identificado los diferentes procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos.</p> <p>b) Se ha utilizado el correo electrónico para enviar y recibir mensajes, tanto internos como externos.</p> <p>c) Se han anexoado documentos, vínculos, entre otros en mensajes de correo electrónico.</p> <p>d) Se han empleado las utilidades del correo electrónico para clasificar contactos y listas de distribución de información entre otras.</p> <p>e) Se han aplicado criterios de prioridad, importancia y seguimiento entre otros en el envío de mensajes siguiendo las instrucciones recibidas.</p> <p>f) Se han comprobado las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información siguiendo pautas prefijadas.</p> <p>g) Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.</p>	<p>. UT. 9 Correo electrónico.</p> <p>UT. 10 Correo corporativo.</p>

3. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo	
<p>a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.</p> <p>b) Se han aplicado fórmulas y funciones básicas.</p> <p>c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.</p> <p>d) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos sencillos.</p> <p>e) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.</p> <p>f) Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades.</p>	<p>UT. 1 Introducción a la hoja de cálculo.</p> <p>UT. 2 Operaciones con fórmulas y funciones.</p> <p>UT. 3 Operaciones avanzadas con hojas de cálculo.</p> <p>UT. 4 Elaboración de documentos en distintas aplicaciones. Procesador de texto.</p> <p>UT. 8 Redes Sociales. Acoso escolar y Bullying.</p>
4. Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas.	
<p>a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.</p> <p>b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación.</p> <p>c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.</p> <p>d) Se han creado presentaciones sencillas incorporando texto, gráficos, objetos y archivos multimedia.</p> <p>e) Se han diseñado plantillas de presentaciones.</p> <p>f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones asegurando el correcto funcionamiento.</p>	<p>UT. 11 Presentaciones Multimedia.</p> <p>UT. 12 Presentaciones Interactivas.</p> <p>UT. 8 Redes Sociales. Acoso escolar y Bullying.</p>

6. RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES						
RESULTADO DE APRENDIZAJE				UNIDAD DE TRABAJO	EVALUACIÓN	HORAS
1	2	3	4			
		X		UT 1: Introducción a la H. de Cálculo	1ª	16
		X		UT 2: Operaciones con fórmulas y funciones	1ª	17
		X		UT 3: Operaciones avanzadas con H. C.	1ª	10
		X		UT 4: Elaboración de documentos en distintas aplicaciones. P. de Textos	1ª	14
		X		UT 5: Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos	1ª	06
X				UT 6: Redes Informáticas. Conectados	1ª	10
X				UT 7: Tratamiento de la información en la Web. Internet	1ª	12
					Total horas 1ª Evaluación	85
X		X	X	UT 8: Redes Sociales. Acoso escolar y Bullying	2ª	28
	X			UT 9: Correo electrónico	2ª	20
	X			UT 10: Correo Corporativo	2º	16
			X	UT 11: Presentaciones Multimedia	2ª	19
X			X	UT 12: Presentaciones Interactivas	2ª	14
					Total horas 2ª Evaluación	97
TEMPORALIZACIÓN				HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES	
				7	182	
<p>RA1- Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes.</p> <p>RA2- Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas.</p> <p>RA3- Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo.</p> <p>RA4- Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas.</p>						

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
<p>7.1. Medidas con Carácter General</p> <p>Como consecuencia de la heterogeneidad de las aulas y de la naturaleza individual del proceso de enseñanza-aprendizaje se hace necesario establecer una serie de pautas por parte del profesorado, aparte del apoyo del personal especializado cuando se requiera, que ofrezcan a alumno la posibilidad de alcanzar los objetivos marcados para el módulo a un ritmo acorde a sus aptitudes. Tenemos que aplicar unas medidas generales para todo el grupo, unas medidas ordinarias para parte del grupo y unas medidas específicas o individuales.</p>

En nuestras aulas nos encontramos con un alumnado muy diverso. Esta diversidad, fiel reflejo de nuestra sociedad, está originada por múltiples motivos, como pueden ser diferentes capacidades, distintas motivaciones e intereses. Además de seguir las consignas del Plan de Atención a la Diversidad del Instituto, en cuanto a sus líneas generales se realizará lo siguiente:

☑ Las actividades se diseñarán con **distintos grados de dificultad y distintos enfoques, para que todos los alumnos puedan realizarlas con éxito.**

☑ Se realizarán si fuera necesario actividades diferentes para diferentes agrupamientos de alumnos, de forma que el profesor pueda atender a todos los alumnos, o que algunos **alumnos puedan ser tutorados** por sus propios compañeros, **“técnica entre iguales.”**

El proceso de enseñanza y aprendizaje propuesto incorpora una gran variedad de tipos de actividades que permiten la diversidad de agrupamientos y la adquisición de aprendizajes a distinto nivel, en función del punto de partida y las posibilidades de los alumnos. Muchas de estas actividades se plantean como problemas prácticos para los que hay diferentes soluciones según los enfoques, adoptados por cada grupo de alumnos, lo cual permite afrontar y resolver los problemas desde diferentes capacidades e intereses.

7.2. Medidas de Atención al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

Entendemos la diversidad del alumnado como elemento enriquecedor, y desde luego, es una de las circunstancias más relevantes que es preciso tener en cuenta desde un punto de vista educativo al planificar y desarrollar cualquier programación didáctica. Será de vital importancia tener en cuenta la normativa vigente. Actualmente, la LOMCE y toda la normativa que la desarrolla, utiliza el término “alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo”. Este término comprende:

Según la **Orden 8 de noviembre de 2016, por las que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, establece en su Art. 13.1:** “ De acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y del carácter de oferta obligatoria de estas enseñanzas, los centros docentes que imparten Formación Profesional Básica podrán definir, como medida de atención a la diversidad, cualquiera de las previstas en la **Orden por la que se regula la atención a la diversidad en la Educación Secundaria obligatoria**. Dichas medidas **podrán ser igualmente aplicables a las personas que cursen ciclos formativos de Formación Profesional Básica para personas que superen los diecisiete años de edad.**” De acuerdo con la **Orden de 25 de julio de 2008**, de atención a la diversidad, tendremos en consideración, a la hora de programar los contenidos y las actividades, las diversas situaciones escolares y las características específicas del alumnado que tenemos en clase. Y más concretamente en el CAPITULO III, establece unos programas:

Programas de refuerzo

Programas de adaptaciones curriculares

El alumnado que tengo en mi día a día en clase, establece la pura realidad que se vive en esta comarca, son alumnos con un cierto índice de desfase curricular, pero sin llegar a la adaptación, apáticos, faltos de actitudes y desempeño en el desarrollo de actividades, no tienen ninguna adaptación curricular no significativa, pero sí que su aprendizaje en cada uno de ellos va a diferentes ritmos.

Todas estas medidas y programas los iré viendo en el siguiente punto de agrupamientos, al igual que vendrán reflejados en las actividades de enseñanza- aprendizaje establecidas en la UT para mis alumnos/as y que así podrán adquirir los conocimientos necesarios y las competencias del módulo.

7.3. Agrupamientos.

Hoy en día mi experiencia profesional me permite compartir con mis alumnos/as una experiencia que les ayudaría y sería muy útil a la hora de adentrarse en el mundo laboral. Desde este punto de vista, la atención a diversidad se puede gestionar desde, primero la **“flexibilidad” en los tiempos y los “agrupamientos”**. Esto me exige aplicar metodologías que coadyuven al aprendizaje de todos/as, considerados desde la diversidad. **Propondré actividades abiertas, flexibles** para que cada alumno las realice según sus posibilidades, ofreciendo la oportunidad de que sus propios compañeros intervengan como tutores y **se aplique un aprendizaje entre iguales**. Ofrecer esas actividades con una graduación de dificultad en cada UT, aprovechar la heterogeneidad dentro de la unidad del grupo mi clase.

El punto de partida es el número de alumnos/as que tengo en clase suele oscilar entre 4 a 5. Normalmente es que el que pasa a 2º de FP Básica, después de haber superado todos los módulos de 1º. Son chavales que aún están aprendiendo a desarrollar una actitud activa hacia su aprendizaje. De ahí que sea muy importante su integración dentro de su grupo. Este módulo de ABO tiene la ventaja de que es muy conocido y a todos los chavales les entusiasma ya que el ordenador es la herramienta más atractiva a la hora de trabajar con ellos y la más idónea para atender las necesidades de los alumnos con más dificultades.

La idea es que los objetivos y diseño de las actividades van encaminadas para obtener lo mejor de ellos/as y esto es un condicionante para efectuar los agrupamientos (no es lo mismo la realización de un debate, opiniones de temas concretos que el docente expone, o a desarrollar un tutorial mediante la extracción de información fiable (investigación), o a pasar por la creación de empresas para realizar de transmisión de información). Ante esto tengo que diferenciar la forma en que quiero que adquieran sus competencias.

1. EQUIPOS. Estos no pueden ser superior a cuatro personas.

2. TRABAJO PERSONAL. Es el que me va a permitir saber y tener en cuenta las circunstancias de cada uno/a de mis alumnos/as. Es idóneo para:

- ❖ Consolidar conceptos.
- ❖ Control más exhaustivo del progreso de cada uno de mis alumnos/as (comprensión, dificultades,). Una vez establecido como van a estar mis alumnos agrupados, voy a adentrarme en los programas de refuerzo que establece que:
- ❖ Al ser un alumnado de 2º de GB, se requerirá programa de refuerzo para recuperar aprendizajes no adquiridos, ya que hablamos de ser un periodo previo a la antesala de las prácticas de la FCT. En la que el alumnado aplicará las competencias adquiridas. (Art. 9)
- ❖ Ahora bien, si por el contrario se detectaran alumnos/as con ciertas capacidades o habilidades que sobre pasan a los demás, tendríamos que preparar programas con contenidos específicos con mayor profundización y nivel destinados a esos alumnos. (Art. 16).

Estamos ante una realidad que regula la LOMCE, y es que el Grado Básico ha sido diseñado para niños con dificultades de aprendizaje, desfase curricular; lo que hace que las medidas a diseñar en nuestra programación sea para jóvenes que creen que ya no tienen oportunidad para poder ser algo en la vida. En este caso el Grado Básico ha sido creado para poder dar una segunda oportunidad a estos niños que vienen de programas específicos anteriormente llamados diversificación y ahora se denominan PMAR. Las medidas que podemos diseñar son:

❖ **Actividades de Refuerzo.** Los alumnos que no hayan alcanzado los contenidos básicos propuestos en la Orden 8 de noviembre de 2016, realizarán actividades prácticas de refuerzo encaminadas a que los alumnos/as con dificultades de aprendizaje puedan adquirir las capacidades (en google drive y en classroom). Asimismo, también se pueden consultar los criterios de evaluación de estas actividades, en las cuales observaremos también los objetivos y las competencias que queremos desarrollar en nuestro alumnado. Para aquellos alumnos que por el contrario necesiten de mayor profundización en los conocimientos, tendremos que diseñar unas medidas específicas y trabajar con ellos a otro ritmo, a continuación, señalo algunas:

❖ **Actividades de Ampliación:** Son también una consecuencia lógica de la puesta en práctica de la diversidad. Se programan actividades de profundización para aquellos discentes con mayor nivel de conocimientos. Al tratarse de un módulo totalmente o casi totalmente práctico cuyo elemento principal es una herramienta muy atractiva a los jóvenes como es el ordenador, hace que algunos de mis alumnos/as tenga mayor grado de conocimiento de ciertos Software que utilizaremos a lo largo del curso.

8. EVALUACIÓN

Según establece el artículo 19 de la Orden 8 de noviembre de 2016, establece que la “evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas de los ciclos formativos de formación profesional básica tendrá **carácter continuo, formativo e integrador**”. La evaluación estará “**adaptada a las necesidades y evolución de los alumnos/as.**” Esto quiere decir:

- ❖ **Evaluación Continua:** implica que estará integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno para detectar las dificultades cuando se produzcan, indagar en sus causas y adoptar las medidas necesarias para solventarlas. Hay que realizarla en diferentes momentos:
 - **Evaluación Inicial:** Esta nos va a suministrar una valiosa información sobre la situación de partida de mis alumnos/as con lo que podré orientar la intervención educativa del modo más apropiado. Se recabará información sobre los siguientes aspectos:
 - Grado de desarrollo de determinadas capacidades y habilidades adquiridas en el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.
 - Grado de diversidad del grupo-clase. Detectando, fundamentalmente, el nivel medio, las personas que requerirán refuerzo (por venir de un Programa de Diversificación curricular u otros motivos) y las que demandarán ampliación (por tener sobredotación intelectual o estén por encima del promedio obtenido).
 - Capacidades en materia de informática y uso de las Tics y motivaciones e intereses de los alumnos con respecto a la etapa.

Este tipo de evaluación me aportará información que me facilitará la toma de decisiones respecto a: La profundidad con la que deberé desarrollar los contenidos. Las estrategias de aprendizaje que será necesario plantear en cada caso.

- Evaluación Procesual: es motivar, servir para alentar cuando se va consiguiendo lo planeado y superar las dificultades en el camino, hay que recoger datos continuamente.
- Evaluación Sumativa o final: Su función es controlar.
- ❖ **Evaluación Formativa**: Proporciona una retroalimentación en el mismo proceso de enseñanza-aprendizaje. Proporciona información constante para mejorar los procesos y resultados de la intervención educativa. Se han de plasmar sobre aspectos concretos que se refieren, bien a cada uno de los aspectos o elementos didácticos que se han planificado, o bien a la dinámica de trabajo con la que se realiza la tarea educativa. *(modificar la secuenciación de contenidos, introducir otros tipos de actividades o recursos, plantear cambios en la línea metodología, programar un plan específico de refuerzo, modificar agrupamientos, fomentar la participación....* Se llevará a cabo dos sesiones de evaluación parcial, dos sesiones de evaluación final. Antes de realizar el módulo profesional de FCT, será necesario que los discentes tengan la calificación positiva en el resto de módulos profesionales.
- ❖ **Evaluación Integradora**: Debe evitar que las calificaciones que recibe el alumnado se conviertan en un elemento diferenciador, clasificador y excluyente.
- ❖ **Evaluación de la Enseñanza. Autoevaluación**. Otro pilar fundamental en la medición del rendimiento obtenido es la evaluación del/la docente. Por lo que tengo previsto someter mi trabajo a la evaluación de mis alumno/as al comienzo del curso, al final de cada uno de los diferentes trimestres y, por último, al final del curso.

EVALUACIÓN DEL PROCESO

Lo fundamental es conocer las competencias que tienen que adquirir para lo cual se establecen los objetivos, es decir, las capacidades que mi alumnado debe desarrollar. Para ello tiene que haber asimilado contenidos procedimentales y destrezas lo que me vendrá indicado por los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación. Tal y como aparece recogido en el desarrollo que he realizado de las unidades de trabajo. Al igual que viene reflejadas en esta programación.

INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

- ❖ **Observación Sistemática**. La información se obtiene mediante la observación de la conducta o comportamiento que los alumnos manifiestan espontáneamente. Estas técnicas cuentan con la ventaja de poder emplearse en cualquier momento de la evaluación continua. No obstante, su mayor eficacia reside en la recogida de datos para valorar el dominio de procedimientos y el desarrollo de actitudes durante el trabajo diario de los alumnos en el aula.
- Control y valoración de las intervenciones de los/as alumno/as (debates, diálogos), Cuaderno digital, registro descriptivo, trabajo cooperativo, en el contraste de ideas, en la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje.... Observación del trabajo y las actividades de desarrollo hechas tanto individuales como en grupo en tiempo y forma.

❖ **Técnica de la Investigación, solicitud de productos, prácticas:**

- Investigación de estudios de proyectos, casos prácticos. Son muy útiles para evaluar procedimientos y actitudes. Además de para ver si se han comprendido los contenidos.
- Investigación y realización de tutoriales. Concebidas para pedirles que organicen, seleccionen y expresen las ideas esenciales de los temas tratados.

❖ **Técnica de la Medición, pruebas escritas, orales:**

- Pruebas objetivas teórico-prácticas: Resultan útiles, pero siempre complementadas con las informaciones obtenidas por otras vías.

También tengo que decir que otro instrumento que puedo aplicar en diferentes momentos según la ocasión lo necesite es el empleo de Rúbricas, que nos proporcionan una evaluación de los criterios de evaluación que queremos que consigan.

A. Técnicas e instrumentos de evaluación ¿cómo evaluar?

Distinguimos instrumentos de evaluación de contenidos conceptuales (CC) y de contenidos procedimentales (CP).

Los **instrumentos de evaluación** que se van a seguir son los siguientes:

-**Trabajos escritos (CP):** informes, comentarios y tareas de resolución sobre las actividades propuestas, individuales o en grupo. En este último caso se medirá la participación individual, si se respetan las opiniones ajenas, si se acepta la disciplina del grupo. El material a corregir se devolverá al alumnado lo antes posible. El momento de la devolución es importante para intercambiar opiniones sobre los avances y dificultades.

- **Solicitud de producto (S):** Para reforzar los conocimientos, habilidades y destrezas en el proceso de aprendizaje del discente mediante la elaboración por el alumnado de tutoriales.

-**Pruebas gráficas (G):** mapas conceptuales, cartulinas.

-**Proyecto de Investigación (I):** La UT. 8 se realizará un trabajo de investigación sobre el Bullying en el colegio.

-**Práctica profesional (P):** se realizará solo práctica para las adquisiciones de conocimientos y habilidades en las dos últimas unidades de trabajo.

-**Observación en clase a cada estudiante (CP):** Respeto a las normas, adaptación al grupo, respeto a los compañeros, participación, capacidad de comprensión, intervenciones, faltas de asistencia, autonomía.

-**Ejercicios de autoevaluación (CC):** recogen prácticas de autocorrección de ejercicios y cuestiones, de esta manera el alumnado se acostumbra a valorar el trabajo diario.

-**Observación directa del cuaderno y el trabajo en clase (CP),** teniendo en cuenta las dificultades de cada fase de la programación y comprobando el cumplimiento de los trabajos y tareas propuestas de forma cotidiana. Se tendrá en cuenta la expresión escrita, orden y limpieza, estructuración, vocabulario, faltas de ortografía, hábito de trabajo, capacidad para elaborar informes, uso de las distintas fuentes de información e interés.

-**Las pruebas objetivas (CC),** siempre complementadas con las informaciones obtenidas por vías como las anteriormente mencionadas. En cada unidad de trabajo se tomarán datos con pruebas objetivas. Son importantes porque el alumno se encuentra sólo ante problemas que deberá resolver y esto le hace ser consciente de sus avances y dificultades.

-Preguntas orales en clase (CC).

Los instrumentos citados anteriormente están considerados dentro de una evaluación concebida en un proceso continuo a lo largo de las actividades y realizada de forma que resulte lo más natural e integrada posible en el quehacer diario del aula.

-Plan de Fomento de la lectura (CP), se intentará que el alumnado lea, durante el curso, tres libros adecuados a su nivel educativo.

Los **procedimientos de evaluación** serán:

-Haber presentado, en el tiempo indicado y en las condiciones adecuadas, los trabajos y las tareas señaladas por el docente en cada Bloque de trabajo.

-Haber asistido de manera regular a la totalidad de las clases.

-Una adecuada actitud y comportamiento en el aula, respetando el material del centro, así como las instalaciones del mismo y hacia los compañeros y compañeras como al profesorado en el aula.

-Participar de forma activa en las clases realizando tareas en las mismas, ejercicios de autoevaluación, evaluando mediante la ficha de observación.

-Haber superado las pruebas escritas que se hacen al finalizar cada unidad de trabajo.

-Haber leído los libros y respondido a las cuestiones.

Quando el profesor del módulo tenga evidencias claras de que **un alumno ha copiado** en un examen o trabajo, dicho examen o trabajo será calificado con 0, además de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas. Llevando a la recuperación del alumno/a a junio para la recuperación de criterios de evaluación suspensos por dicho motivo.

Aquellos alumnos/as que suspendan algún criterio de evaluación dentro de los parciales trimestrales, irán a la recuperación de estos dentro del periodo final de cada periodo o trimestre que les corresponda, es decir, en diciembre y abril.

B. Criterios de Evaluación ¿qué evaluar?

Los referentes de la evaluación serán:

-Si se alcanzan las capacidades establecidas en los objetivos específicos del módulo de acuerdo con los criterios de evaluación.

-Y su contribución a consolidar los objetivos generales de FP Básica.

Resultado de Aprendizaje 1. Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes			Ponderación: 24 %
Criterios de evaluación:	Unidades	Instrumentos	Ponderación
a) Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder.	6, 8	PRUEBAS 60% TRABAJOS 30% OBSERVACIÓN 10%	6%
b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas.	6	TRABAJOS 50% OBSERVACIÓN 50%	1,5%
c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local.	6, 7, 8	PRUEBAS 80% TRABAJOS 20% OBSERVACIÓN 10%.	5%
d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet.	7	PRUEBAS 50% TRABAJOS 30% OBSERVACIÓN 20%	2,5%
e) Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios de alojamiento de archivos compartidos (“la nube”).	7, 12	PRUEBAS 50% TRABAJOS 30% OBSERVACIÓN 20%	5%
f) Se ha comprobado la veracidad de la información localizada.	7, 8	PRUEBAS 50% TRABAJOS 30% OBSERVACIÓN 20%	2%
g) Se ha valorado la utilidad de páginas institucionales y de Internet en general para la realización de trámites administrativos.	7, 11, 12	PRUEBAS 50% TRABAJOS 30% OBSERVACIÓN 20%	5%
Resultado de Aprendizaje 2. Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas			Ponderación: 24, 5 %
Criterios:	Unidades	Instrumentos	Ponderación
a) Se han identificado los diferentes procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos	9	PRUEBAS 20 % s. PRODUCTO 60 % OBSERVACIÓN 10% P. GRÁFICAS. 10 %	3,5 %
b) Se ha utilizado el correo electrónico para enviar y recibir mensajes, tanto internos como externos.	9, 10	PRUEBAS 20 % s. PRODUCTO 60 % OBSERVACIÓN 10% P. GRÁFICAS. 10 %	5 %
c) Se han anexado documentos, vínculos, entre otros en mensajes de correo electrónico.	9	PRUEBAS 10% P. PROFESIONAL 30 % TRABAJOS 50% OBSERVACIÓN 10%	2,5 %
d) Se han empleado las utilidades del correo electrónico para clasificar contactos y listas de distribución de información entre otras.	9, 10	PRUEBAS 10% P. PROFESIONAL 30 % TRABAJOS 50% OBSERVACIÓN 10%	5 %

e) Se han aplicado criterios de prioridad, importancia y seguimiento entre otros en el envío de mensajes siguiendo las instrucciones recibidas.	10	PRUEBAS 20% TRABAJO- P. PROFESIONAL 70% OBSERVACIÓN 10%.	2, 5%
f) Se han comprobado las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información siguiendo pautas prefijadas.	10	PRUEBAS 20% TRABAJO- P. PROFESIONAL 70% OBSERVACIÓN 10%.	3, 5%
g) Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.	10	PRUEBAS 20% TRABAJO- P. PROFESIONAL 70% OBSERVACIÓN 10%.	2, 5%
Resultado de Aprendizaje 3. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo			Ponderación: 26%
Criterios de evaluación:	Unidades	Instrumentos	Ponderación
a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.	1, 2, 3	PRUEBAS 60% TRABAJO 20% OBSERVACIÓN 20%.	3, 5 %
b) Se han aplicado fórmulas y funciones básicas.	1,2, 3, 4	PRUEBAS 60% TRABAJO 20% OBSERVACIÓN 20%.	7, 5 %
c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.	3, 4, 8	PRUEBAS 60% TRABAJO 20% OBSERVACIÓN 20%.	5 %
d) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos sencillos.	2, 3	PRUEBAS 60% TRABAJO 20% OBSERVACIÓN 20%.	3, 5 %
e) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.	3, 4	PRUEBAS 60% TRABAJO 20% OBSERVACIÓN 20%.	5 %
f) Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades.	5	PRUEBAS 10% TRABAJO- P. PROFESIONAL 60% OBSERVACIÓN 30%.	1,5 %
Resultado de Aprendizaje 4. Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas			Ponderación: 25, 5 %
Criterios de evaluación:	Unidades	Instrumentos	Ponderación
a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.	11, 12	SOLICITUD DE PRODUCTO 70 % OBSERVACIÓN 30%	3,5%
b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación.	11	SOLICITUD DE PRODUCTO 70 % OBSERVACIÓN 30%	3,5%
c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.	11, 12	SOLICITUD DE PRODUCTO 70 % OBSERVACIÓN 30%	3,5 %

d) Se han creado presentaciones sencillas incorporando texto, gráficos, objetos y archivos multimedia.	8, 11, 12	SOLICITUD DE PRODUCTO 70 % OBSERVACIÓN 30%	5%
e) Se han diseñado plantillas de presentaciones.	11, 12	SOLICITUD DE PRODUCTO 70 % OBSERVACIÓN 30%	5%
f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones asegurando el correcto funcionamiento.	8, 11, 12	SOLICITUD DE PRODUCTO 70 % OBSERVACIÓN 30%	5%

C. Criterios de Calificación:

❖ **1er Trimestre:** la calificación obtenida en este trimestre será el resultado de la media ponderada de los resultados obtenidos de las técnicas de evaluación utilizadas y el porcentaje de participación en el criterio, con el peso establecido al CE respecto al cómputo trimestral. Dicha calificación será orientativa y solo será de aplicación si se ha obtenido en cada criterio de evaluación una nota igual o superior a 5 ya que esto supondrá que ha adquirido las competencias exigidas en esta evaluación. Se compone del **bloque RA 3 y RA 1** respectivamente, necesarios impartirlos en ese orden para que nuestro alumnado consiga los resultados de aprendizaje necesarios para conseguir las competencias.

❖ **2º Trimestre:** la calificación obtenida en este trimestre será el resultado de la media ponderada de los resultados obtenidos de las técnicas de evaluación utilizadas y el porcentaje de participación en el criterio, con el peso establecido al CE respecto al cómputo anual. Dicha calificación será orientativa y solo será de aplicación si se ha obtenido en cada criterio de evaluación una nota igual o superior a 5 ya que esto supondrá que ha adquirido las competencias exigidas en esta evaluación. Se compone del **bloque RA 2 y RA 4** respectivamente, necesarios impartirlos en ese orden para que nuestro alumnado consiga los resultados de aprendizaje necesarios para conseguir las competencias.

Los CE con más ponderación son el eje del módulo, lo que indica que estas tienen que ser superadas positivamente para poder adquirir los conocimientos, destrezas y habilidades exigidas.

Para la obtención de la calificación final, si no ha sido superados los criterios de evaluación a lo largo del curso, se realizarán 2 evaluaciones generales (1ª Final antes de la FCT y 2ª Final, una vez terminado la FCT).

Se realizarán controles continuos para verificar el grado de adquisición de competencias, y siempre verificando que se han superado positivamente los criterios de evaluación, éstas serán orientativas, ya que nos sirve de orientación en el desarrollo metodológico llevado a cabo en la enseñanza-aprendizaje.

En la corrección de cualquier producción oral o escrita que el alumnado realice se tendrá en cuenta un correcto uso de la normativa lingüística y se aplicará una penalización máxima del 10% sobre la calificación asignada a dicha producción. Las diferentes incorrecciones en el uso de la lengua española se sancionarán según se establece en el Proyecto Lingüístico de Centro para cada nivel educativo y se podrá retrotraer la penalización si se realizan correctamente las pautas indicadas, para ello, por el/la profe-sor/a. Atendiendo a los criterios de corrección, coherencia y buena presentación de los escritos

se tendrán en cuenta las siguientes sanciones, según el Proyecto lingüístico de Centro, que se aplicarán en base al nivel educativo. Cada falta de tildes o de grafía se penalizará con un 0,2 La mala presentación, puntuación, caligrafía, y expresión puede bajar hasta un máximo del 75 % de la ponderación establecida en los criterios de evaluación del correspondiente Departamento Didáctico.

La calificación del alumno o alumna se obtendrá por aplicación del peso o porcentaje de participación de cada resultado de aprendizaje en la nota final según la siguiente distribución:

Resultado de Aprendizaje 1. Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes	Ponderación: 24 %
Resultado de Aprendizaje 2. Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas	Ponderación: 24,5 %
Resultado de Aprendizaje 3. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo	Ponderación: 26 %
Resultado de Aprendizaje 4. Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas	Ponderación: 25,5 %

D. Recuperación

La recuperación de materias se hará dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la realización de trabajos individuales y de grupo, explicaciones del docente y la realización de pruebas escritas, pero teniendo siempre en cuenta que se trata de evaluación continua y de una formación integral del alumnado.

Para los alumnos y alumnas que no alcancen los objetivos que se han establecido o que no hayan alcanzado las competencias exigidas se tienen previsto la utilización de medidas de recuperación consistentes en:

- ❖ Resolución de actividades y/o trabajos individuales sobre criterios de evaluación no superados.
- ❖ Seguimiento, por mi parte, de los trabajos mencionados antes.
- ❖ Pruebas de conocimientos donde se aprecien los conocimientos, aptitudes y destrezas que debe haber adquirido para su calificación positiva.

Para aquellos alumnos que la falta de asistencia paulatina provoque la no adquisición de competencias o no hayan superado los criterios de evaluación específicos de algún bloque, se les exigirá las medidas de recuperación anteriormente dichas.

E. Actividades de refuerzo y ampliación

Se facilitará al alumnado que no supere la evaluación del módulo la recuperación del mismo, con actividades complementarias y nuevas pruebas, para que pueda demostrar que ha adquirido los objetivos programados.

9. METODOLOGÍA

Llamamos metodología al conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados. Esta metodología depende de los elementos curriculares, pero también de la forma personal en que se apliquen estos elementos a las circunstancias educativas concretas en las que se va a desarrollar el trabajo.

La organización del proceso didáctico de esta programación está basada en las orientaciones pedagógicas que establece la **Orden 8 de noviembre de 2016, "las líneas de actuación en el proceso enseñanza aprendizaje** que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- ❖ La tramitación y búsqueda de información a través de redes informáticas.
- ❖ La utilización de diferentes aplicaciones informáticas para la elaboración de documentos.
- ❖ La realización de comunicaciones internas y externas por correo electrónico.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de tramitar información en línea y la elaboración de documentos informáticos mediante la hoja de cálculo y aplicaciones de presentaciones. En esta línea podemos decir que la realidad de la ofimática está muy presente en nuestras vidas, no solo empresarial sino en nuestras aulas y como no en nuestra casa, lo que nos lleva a pensar que todo el mundo sabe utilizar un ordenador, y ello crea ideas preconcebidas que dificultan el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro módulo.

No debemos verlas como problemas y como una crítica vana, sino que de ahí podemos establecer una crítica constructiva, para poder orientar nuestra estrategia correctamente y conseguir los objetivos fijados. Este módulo es en sí una oportunidad para que el docente convierta el proceso de enseñanza-aprendizaje en una experiencia útil y divertida.

10.1. Métodos Didácticos

Los métodos didácticos son los medios que nos van a permitir trabajar de acuerdo con las líneas de trabajo marcadas en el apartado anterior. Existe una diversidad. Su empleo de uno u otro dependerá de quién. Cómo y para qué se utilice. En mi caso, la vista puesta en mis alumnos/as y las características del instituto de Íllora y su alrededor, la solución más adecuada supondrá la alternancia de los siguientes métodos: **Indagación, exposición, interactivos e incluso de investigación.**

1. Métodos o estrategias de indagación.

Presentamos al alumno/a una serie de materiales, pautas, pasos en bruto que debe construir, estructurar hasta llegar a la solución. Se enfrentará a situaciones en las que deben poner en práctica y utilizar reflexivamente conceptos, procedimientos y actitudes para así adquirirlos de forma consistente. Su aplicación me permitirá modelar en mis alumnos/as estrategias de auto-aprendizaje. Se fundamentan en la propia construcción individual de los conocimientos, lo que produce dos beneficios:

- ❖ **Mejora del grado de autonomía personal.**
- ❖ **Aumento del protagonismo de ellos/as en su proceso educativo.**

2. Métodos o estrategias expositivas.

Se fundamentan en la actividad del profesor/a, aunque mis alumnos/as deben estar involucrados desde el principio. Hoy en día las clases magistrales no sirven y menos con un alumnado de FP Básica,

ya que primero no sirve para nada, pues el alumnado que tengo viene de una etapa anterior de fracaso, apatía, pasividad en todo su contexto. Se necesita que le transmitamos actividad, practica e involucrarlos en su propia construcción de conocimientos. Sabiendo de donde partimos sabremos donde podemos llevar y como lo podemos lograr.

3. Investigación e Indagación.

Uno de las novedades introducidas en mi programación es realizar un trabajo de investigación a nivel de todo el centro, desde los alumnos de 1º ESO hasta el profesorado. Es en la UT. Redes sociales. Acoso escolar y Bullying. El objetivo de esta actividad es trabajar los contenidos adquiridos sobre redes incluyendo los contenidos transversales, educación en valores, a la vez que resaltar la importancia y preocupación en la sociedad.

ACTIVIDADES

A. Introducción-motivación

Se realizará cada vez que comencemos una nueva unidad de trabajo. Intentaremos promover la curiosidad del alumno intentando conectar con sus intereses.

B. De desarrollo

Elaboraremos un cuestionario sencillo para cada unidad que permita detectar los conocimientos previos, así como si mantienen algún error conceptual Dentro de este apartado realizaremos actividades de:

-descubrimiento dirigido, donde plantearemos problemas de dificultad progresiva sobre los contenidos tratados, que nos permitan extraer las primeras conclusiones.

-de tipo comprobativo, consistentes en solicitar a los alumnos que verifiquen la exactitud de un resultado, conclusión o procedimiento.

-de consolidación, tras explicadas y aclaradas las dudas surgidas, solicitaremos a los alumnos que elaboren mapas conceptuales, para comprobar el proceso de aprendizaje y la capacidad de los alumnos para transferir conocimientos.

-de investigación, esta sería un interrogante, si el nivel alcanzado nos los permite, realizaremos actividades de investigación, que posteriormente se debatirán en clase.

C. De ampliación

Para aquellos alumnos que superen con facilidad las propuestas de trabajo ordinarias que les hemos enviado.

D. Recuperación

Para aquellos alumnos que tengan dificultades y no puedan seguir el ritmo de la clase. La recuperación de materias se hará dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la realización de trabajos individuales y de grupo, explicaciones del profesor y la realización de pruebas escritas, pero teniendo siempre en cuenta que se trata de evaluación continua y de una formación integral del alumno.

E. Actividades de refuerzo y ampliación

Se facilitará al alumnado que no supere la evaluación del módulo la recuperación del mismo, con actividades complementarias y nuevas pruebas, para que pueda demostrar que ha adquirido los objetivos programados

En el período comprendido la evaluación final 1ª y la evaluación final 2ª, se llevarán a cabo actividades de refuerzo o mejora de competencias, que permitan a los alumnos/as la superación del módulo (en el supuesto de haber obtenido una calificación negativa) **o la mejora de competencias, que conllevará una mejor calificación en la evaluación final.**

En este periodo los alumnos tienen que continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

En el mes de **junio** se realizará una prueba para que el alumno recupere los contenidos no superados. También deberán presentar las actividades o trabajos no presentados durante el curso, o que, habiendo sido presentados, no cumplan los requisitos mínimos exigidos por el profesor.

Por otra parte, con el fin de fomentar la relación con el entorno productivo y aproximarse mejor a contextos reales de trabajo, así como, de apoyar a la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo, el departamento ha planificado una serie de **actividades complementarias y extraescolares** para este curso académico, sin perjuicio de que se puedan realizar otras que no estén programadas y que por su interés se consideren oportunas.

Estas actividades se realizarán según lo establecido en la programación del departamento.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los medios nos van a permitir llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje, por otro lado, debemos tener en cuenta que sean adecuados en la medida que respondan a los aspectos metodológicos que hemos indicado en el bloque anterior. Estos medios son:

RECURSOS Y MATERIALES DIDACTICOS. Son los **medios o instrumentos usados** por el profesor/a y/o alumno que sirven para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje y, de modo particular, para realizar las actividades. Los materiales son un medio al servicio del docente que planifica la acción didáctica para conseguir aprendizajes significativos y adaptados a los discentes de su curso. **La función genérica de los recursos es la de facilitar la mediación del profesor/a entre el currículo y los/as alumnos/as.** Como los recursos utilizados hoy en día son muy numerosos.

Los recursos que se proponen en la presente programación son:

- ❖ **Guía Didáctica de la Asignatura.**
- ❖ **Apuntes del profesor** *complementados con el manual de referencia (véase bibliografía).* Se trata de ofrecer la mayor variedad de posibilidades.
- ❖ **Utilización de aplicaciones informáticas de distribución libre.** Los programas informáticos de distribución libre son un recurso pedagógico que aporta no sólo procedimientos sino actitudes (uso responsable de la propiedad intelectual, ...), ya que estos son los que están instalados en toda el aula del curso de 2 GB de Servicios Administrativos. La totalidad de mis materiales son elaborados con programas de distribución libre.
- ❖ **Herramientas Web 2.0, intranet y YouTube:** intentar aportar al módulo un nuevo enfoque y divertido, donde premie el autoaprendizaje y el saber hacer. Se trata de aportar una nueva forma de adquirir los conocimientos dando una experiencia integral y actual.

Google: La razón de su utilización es múltiple: principalmente forma parte del contenido curricular establecido en la Orden 8 de noviembre de 2016, pero para los alumnos/as es el navegador universal, les suministra contenidos más buscados, y por el cual pueden ver, conocer y aprender a través de otras plataformas multimedia. Para mí es más que eso, es una herramienta

muy útil para la enseñanza-aprendizaje ya que poseen herramientas muy útiles para desarrollar actividades administrativas.

- ❖ **Pizarra, Proyector, PC.** Presente en las aulas de nuestros IES.
- ❖ **Libros de consulta.** Como hablamos de 2º de FP Básica SA, tienen asignados una dotación de material escolar gratuito por la Consejería de Educación de Andalucía. Así que, si fuera necesario en algún momento aclarar determinados puntos de contenidos curriculares, utilizaríamos la editorial Editex. La cual es la más asequible en sus contenidos y más práctica.

Se van a materializar en:

1. **Crear grupos de trabajo, en sintonía con mi cuenta de e-mail**, en la que cada uno tiene una función y/o rol determinado dentro de su grupo. (lista de correo de Gmail, y lista de correo corporativo).
2. **Utilización de la “Nube”, “classroom”**, para suministrar todo tipo de material vinculado con la materia (apuntes, ejercicios prácticos, práctica profesional, preguntas para reforzar el conocimiento conceptual..), siempre tenemos que tener en cuenta que son chavales que no están acostumbrados a tener una continuidad responsable en su saber conceptual ni practico diario, así que tenemos que utilizar herramientas donde siempre estén a su alcance todo el material que utilizamos diariamente y en cualquier dispositivo.
3. **Elaboración de material práctico**, ya que poseen todas las aplicaciones de un paquete de ofimática necesario para desarrollar todas las funciones de una empresa, y son también gratuitas y libres.
4. **Mi blog**, en el que se puede acceder desde: www.fpbasicasa.wordpress.com

Con todo ello pretendo conseguir:

- ❖ **Estar en sintonía con mis alumnos/as.**
- ❖ **Autoaprendizaje y cooperación.**
- ❖ **Motivación y uso de Internet.**

2. **RECURSOS ORGANIZATIVOS. Espaciales:** Mi objetivo es hacer posible la comunicación más variada y rica en el grupo de clase y, de modo particular, que facilite el trabajo cooperativo y el autoaprendizaje. **Distribución del tiempo.** Este debe ser muy flexible, ya que hablamos de chavales que no tienen una trayectoria procedimental en su aprendizaje, lo que hace que cada alumno tiene su propio ritmo de auto estructuración emocional, cognitiva, social y conceptual.

10. TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES E INTERDISCIPLINARIEDAD

ELEMENTOS TRANSVERSALES

Los temas transversales se trabajarán a lo largo de todas las unidades. Su presencia está justificada en cuanto que ayudan a la formación integral del alumnado. Esta educación en valores no se desarrolla en ninguna unidad didáctica específica, sino que aparece reflejada a lo largo de la secuenciación.

Los temas transversales a considerar son los siguientes:

En el actual sistema educativo, además de los contenidos propios de cada una de las materias, se nos pide que trabajemos otros contenidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en el desarrollo de la vida de los centros y en el currículo de todas las materias; de ahí que se consideren como contenidos comunes o competencias transversales.

La denominación de contenidos comunes o transversales se puede explicar porque:

- ✓ No se trabajan como contenidos diferenciados, ni aparecen asociados a una de las materias, sino que **deben estar presentes en todos los módulos**, en mayor o en menor medida, pues sus contenidos afectan a diferentes ámbitos de la vida.
- ✓ Estos contenidos no se trabajan como un elemento más de la planificación educativa ni separados de los elementos curriculares, sino que es fundamental que **el tratamiento de estos temas se haga de manera integrada en cada uno de los elementos curriculares: objetivos, contenidos, criterios de evaluación....**

El RD 127/2014, de 28 de febrero en su Art. 11. apartado 1, 2, 3 al igual que el D. 135/2016 de 26 de julio, en su apartado 3 y 5 establecen como competencias y contenidos de carácter transversal:

- ❖ Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán de forma transversal en el conjunto de módulos profesionales del ciclo los aspectos relativos al **trabajo en equipo, a la prevención de riesgos laborales, al emprendimiento, a la actividad empresarial y a la orientación laboral** de los alumnos y las alumnas, que tendrán como referente para su concreción las materias de la educación básica y las exigencias del perfil profesional del título y las de la realidad productiva.
- ❖ Asimismo, tendrán un tratamiento transversal, las competencias relacionadas con la **comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las TIC y la Ecuación Cívica y Constitucional.**
- ❖ Además, se incluirán aspectos relativos a las competencias y a los conocimientos relacionados con el **respeto al medio ambiente** y, de acuerdo con las recomendaciones de los organismos internacionales y lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con la **promoción de la actividad física y la dieta saludable, acorde con la actividad que se desempeñe.**

Al igual que también establece el **D. 135/2016 de 26 de julio, en su art. 10**, que la metodología tendrá un carácter globalizar y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los módulos profesionales y las orientaciones de la Unión Europea insisten en la necesidad de las adquisiciones de las **competencias clave**, las cuales estas son: **CL, CMCT, CD, CAA, CSC, SIE, CEC.**

10.1. Expresión oral y escrita, comprensión lectora

En este módulo está previsto la realización de actividades que fomenten la expresión escrita y para ello previamente necesitan de cierta comprensión lingüística. Estas actividades será el resultado de adquirir las competencias profesionales, sociales y personales del módulo **q) y s)** y así conseguir los objetivos fijados que se desarrollan en las **UT 9. Correo Electrónico y UT 10. Correo corporativo.** También en las **UT. 11. Presentaciones Multimedia y UT 12. Presentaciones Interactivas.** No podemos olvidar que por la necesidad e importancia de la **UT. 8. Redes Sociales .**

10.2. Comunicación audiovisual y las TIC

En este caso el centro IES Diego de Siloé, **es un centro TIC**, lo que implica la necesidad de estar vinculado a las tecnologías digitales de la información y comunicación, en particular mi módulo en sus diferentes UT se desarrollan plenamente mediante el ordenador y otros dispositivos. Todas las actividades que se realizan en las unidades se realizan a través del ordenador, este es imprescindible a la hora de elaborar, guardar, modificar, extraer, transmitir todo tipo de información y datos. Es una herramienta tan practica y versátil a la vez que los discentes disfrutan trabajando con él y verse

involucrados en el mismo proceso de enseñanza-aprendizaje con lleva a desarrollar técnicas entre iguales, trabajos en equipo.

10.3. Trabajo en Equipo

Uno de los pilares propuestos en la metodología utilizada en la FP Básica, es el establecimiento de una enseñanza donde su aprendizaje sea práctico, y que este inmerso dentro de la diversidad del grupo una unidad, y una cooperación para la realización de actividades y poder conseguir las competencias establecidas en el currículo para el desempeño de las funciones implicadas. Más concretamente se podrán ver en las actividades y trabajo que han tenido que realizar mi alumnado de investigación en la **UT. 8. Redes Sociales, UT. 9. Correo electrónico y UT. 10 correo corporativo.**

10.4. Emprendimiento, actividad empresarial y a la orientación laboral

Desde un enfoque de desarrollo humano integral es entendido como una forma de pensar, sentir y actuar para la reacción de valor, lo cual permite a la comunidad educativa proponer espacio y escenarios de formación para:

- Construir conocimientos y desarrollar hábitos, actitudes y valores necesarios para generar acciones orientadas al mejoramiento personal y a la transformación del entorno y de la sociedad; dar soluciones a las necesidades humanas presentes en la comunidad, con un sentido de ética y responsabilidad social y una perspectiva de desarrollo sostenible.
- Fortalecer en los estudiantes la capacidad de conseguir y conservar un empleo, acceder a diferentes alternativas laborales.
- Consolidar procesos de articulación del establecimiento educativo con el sector productivo, la educación superior y la educación para el trabajo.

Todo ello lo podemos conseguir con la enseñanza y aprendizaje mutuo en este módulo. Estableciendo una constancia en el trabajo práctico que se realiza en el aula ya sea individual como en equipo. En todas las UT se establece esa pauta de comportamiento y actitud activa.

10.5. Ecuación Cívica y Constitucional

Los valores sociales y cívicos tienen una valía fundamental para las personas en una sociedad democrática, de ahí la importancia de que la educación facilite la construcción de la identidad individual y potencie relaciones interpersonales enriquecedoras para fortalecer la convivencia. Lo que pretendo es que cada alumno/a adquiera las competencias necesarias para construir un auto concepto ajustado y una buena autoestima, para tomar iniciativas responsables y vivir con dignidad y respeto a los demás. Quiero contribuir a que mi alumnado mejore su competencia para aprender y tener iniciativa, estimulando la motivación, el esfuerzo y las capacidades de reflexión, síntesis y reestructuración. Mi módulo requiere que estimule la ayuda mutua y el trabajo cooperativo. El proceso de enseñanza y aprendizaje estará basado en la participación de todos los alumnos, de modo que se sientan valiosos y capaces. Se puede ver en **todas las UT** ya que al principio de estas realizaríamos debates, consultas donde premie la participación sea cual sea el punto de vista.

10.6. Cultura Andaluza

Se ha de tratar como un tema transversal más, pretendiéndose que tanto profesorado como alumnado la utilicen como un elemento habitual en la práctica educativa, permitiendo la integración del estudiante en la realidad de Andalucía: Conocimiento de las creencias, actitudes y valores de nuestra tradición y patrimonio cultural, Conocimiento y análisis de los mecanismos que rigen nuestra sociedad. En este módulo se trataría, en general, de conocer las distintas instituciones públicas andaluzas.

Además, se organizarán actividades, como visitas al patrimonio cultural de Andalucía, visitas a empresas andaluzas, participación en días como el 28 de febrero en las actividades programadas por el Centro.

También se intentará participar con la dirección y el departamento de orientación y el departamento de actividades extraescolares, en las tareas y actividades que se planteen para el fomento de todas las actitudes, valores y comportamientos anteriormente expuestos, participando en actividades extraescolares, charlas, seminarios, debates, ...

INTERDISCIPLINARIEDAD

Algunos de los contenidos que se imparten en el módulo de Aplicaciones Básicas de Ofimática se pueden complementar con los contenidos de otros módulos del ciclo, que son en gran medida coincidentes, como es el caso del módulo de Atención al cliente y el de Técnicas administrativas básicas, ya que en todos se interrelacionan las tareas y gestiones básicas de una empresa.

Los módulos profesionales de 2º GB (Aplicaciones Básicas de Ofimática, Archivo y comunicación, Preparación de pedido y venta de productos y Unidad Formativa de Prevención de Riesgos laborales), están igualmente relacionados con el módulo que se está programando, pues complementan al mismo.

11. TRABAJOS MONOGRÁFICOS

Se realizará en forma de Solicitud de productos.

12. SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN, PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN Y, EN SU CASO, MODIFICACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Trimestralmente, se llevará a cabo un seguimiento de la programación y, en su caso modificación de los contenidos según el contexto del alumnado de este curso académico.

Por otra parte, se llevará a cabo un procedimiento de evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente cada trimestre una vez observados los resultados y analizados estos.

13. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

La siguiente bibliografía estará a disposición del alumnado en el aula y/o departamento, para que en cualquier momento pueda ser consultado para completar los conceptos y para ayudar a la resolución de las actividades planteadas en clase. Partimos de:

1. BIBLIOGRAFÍA.

- ❖ TUTORIALES Y MANUALES. Son aquellos que nos resultará muy útil para poder consultar y aclarar cualquier signo de duda para el desarrollo del aprendizaje. Al ser un módulo de 2º de FP Básica en SA, sus manuales son gratuitos en Andalucía, de ahí que nos sirvan de solo apoyo para el alumno/a en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje. En mi IES Salvador Serrano, está implantado el manual de la editorial Editex “Aplicaciones Básicas de Ofimática”, aunque también utilizo, “Tratamiento Informático de la Información. Novedad 2017”. Ed. Editex y “Tratamiento Informático de la Información”. Ed. McGraw Hill, ambos para el CFGM. GA.

2. WEBGRAFÍA

- ❖ Aplicaciones Ofimáticas Multimedia e Interactivas:
 - <http://es.openoffice.org/>
 - <https://es.libreoffice.org/>
 - Paquete integrado de Microsoft (Excel, Word, P. Point 2016)
 - Herramientas de google: Gmail, G. Drive, Classroom, paquete ofimático.
 - www.Prezi.com
 - www.Genial.ly.com
- ❖ Paginas Institucionales.
- ❖ Redes Sociales:
 - www.youtube.com..
- ❖ Tutoriales Interactivos
 - www.computerhoy.com.
 - www.abcdatos.com/tutoriales/index
 - www.wikipedira.com
- ❖ Páginas para buscar empleo (no institucionales)
 - www.infojobs.com
- ❖ Aplicaciones para el móvil de buscar empleo
- ❖ www.fpbasicasa.wordpress.com

Esta es mi página web con la cual he ido trabajando con ellos, y donde han ido disponiendo de material poco a poco para que ellos puedan ir trabajando en todas las unidades de trabajo.