
PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL CIENCIAS APLICADAS I

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN INFORMÁTICA DE
OFICINA

CURSO 2023/2024

IES LAS SALINAS DEL MAR MENOR

PROFESOR: YOLANDA PÉREZ VALCÁRCEL

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN:	2
2.- OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO:	3
3.- COMPETENCIAS DEL TÍTULO RELACIONADAS CON EL MÓDULO:	5
4.- CONTENIDOS:	7
5.- ESTRUCTURA DE LAS UNIDADES DE TRABAJO:	8
6.- CONTENIDOS BÁSICOS DESARROLLADOS EN LAS UNIDADES DE TRABAJO:	8
7.- TEMPORALIZACIÓN DE LA UNIDADES DE TRABAJO:	11
8.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:	11
9.- METODOLOGÍA:	13
10.- PROYECTOS INTERDISCIPLINARES:	14
11.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	14
12.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:	17
13.- PROCESO DE CALIFICACIÓN:	18
14.- RECUPERACIÓN:	19
15.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE:	20
16.- PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN:	20
17.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:	21

1.- INTRODUCCIÓN:

1.a- NORMATIVA.

La presenta programación se encaja dentro de la siguiente normativa:

- Real Decreto 938/1999, de 4 de junio, se traspasaron las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de enseñanza no universitaria.
- Decreto 52/1999, de 2 de julio, se aceptaron dichas competencias y se atribuyeron a la Consejería de Educación y Cultura las funciones y servicios transferidos.
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, 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.
- Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, se aprueban otros siete títulos profesionales básicos y se fijan sus currículos básicos (Anexo VII. Informática de oficina.).
- El Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero, establece las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (Anexo XIII. Informática de oficina).


1.b- CICLO FORMATIVO.

EL módulo de “Ciencias Aplicadas I” se imparte en el primer curso del ciclo formativo básico de “**Informática de oficina**” (RD título 356/2014 de 16 de mayo) y tiene una duración de **160 horas** distribuidas en 4 horas a la semana durante tres trimestres. Posee el código 3009.

El Título Profesional Básico en Informática de Oficina queda identificado por los siguientes elementos:

- **Denominación:** Título Profesional Básico en Informática de Oficina.
- **Nivel:** Formación Profesional Básica.
- **Duración:** 2.000 horas.
- **Familias Profesionales:** Informática y Comunicaciones y Administración y Gestión.
- **Referente europeo:** CINE 3.5.3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

2.- OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO:

- a) Instalar aplicaciones informáticas, integrándolas en el sistema operativo y red de la oficina, para su uso en red en el tratamiento e impresión de datos, textos y presentaciones y su posterior archivado.
- b) Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.
- c) Desarrollar actividades de registro y encuadernación de documentos.
- d) Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para montar sistemas microinformáticos y redes e interpretando y aplicando las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas.
- e) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales, aplicando técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales
- f) Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.
- g) Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- h) Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.
- i) Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- j) Elaborar y modificar informes sencillos y  chas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los

métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.

m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.

ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.

o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.

p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

t) 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.

u) 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.

- v) 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.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) 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.
- y) 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.
- z) 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.

La formación de este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales k), l), m), n) y ñ) del ciclo formativo. Además, se relaciona con los objetivos Además se relaciona con los objetivos t), u), v), w), x), y) y z) que se incluirán en este módulo profesional, de forma coordinada, con el resto de módulos profesionales.

3.- COMPETENCIAS DEL TÍTULO RELACIONADAS CON EL MÓDULO.

3.1- COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO.

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, periféricos y redes de comunicación de datos, y de tratamiento, reproducción y archivo de documentos, operando con la calidad indicada y actuando en condiciones de seguridad y de protección ambiental con responsabilidad e iniciativa personal y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

3.2- COMPETENCIA PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales recogidas en el RD de título siguientes:

- j) Manejar las herramientas del entorno usuario proporcionadas por el sistema operativo y los dispositivos de almacenamiento de información.

- k) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales
- l) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- m) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- q) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- r) 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.
- s) 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.
- t) 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.
- u) 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.
- v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

Las competencias q), r), s), t), u), v) y w) que se incluirán en este módulo profesional, de forma coordinada, con el resto de módulos profesionales.

4.- CONTENIDOS.

4.1- CONTENIDOS.

Los contenidos a tratar en el módulo son los que especifica la legislación, es decir, en el **Anexo XIII** del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4.2- CONTENIDOS BÁSICOS.

Los contenidos básicos para el módulo formativo son los incluidos en el **Anexo VII**, para el módulo de Ciencias aplicadas I, que se establecen en el Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.

4.3- CONTENIDOS TRANSVERSALES.

Además, la programación tratará los siguientes contenidos de forma transversal.

- Educación moral y cívica.
- Educación para la paz.
- Educación para la salud.
- Educación para la igualdad de oportunidades.
- Educación ambiental.
- Educación del consumidor.
- Conocimiento y valoración de la propia identidad cultural.
- Fomento de la lectura.
- Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TICs)

5.- ESTRUCTURA DE LAS UNIDADES DE TRABAJO:

Las unidades de trabajo diseñadas son las que se muestran a continuación.

UNIDAD DE TRABAJO	HORAS	BLOQUE	TRIMESTRE
UT1.- Números naturales.	10	Matemáticas	1º
UT2.- Números enteros, potencias y raíces.	10	Matemáticas	1º
UT3.- Números racionales, fracciones y decimales.	12	Ciencias	1º
UT4.- Unidades de medida.	12	Ciencias	1º
UT 5.- El trabajo en el laboratorio.	10	Ciencias	1º
UT 6.- Proporcionalidad y porcentajes.	11	Matemáticas	2º
UT 7.- Sucesiones y progresiones.	11	Matemáticas	2º
UT 8.- Niveles de organización. función.	10	Ciencias	1º
UT 9.- Función de relación y reproducción.	8	Ciencias	2º
UT10.- Alimentación saludable.	8	Ciencias	2º
UT11.- Salud y enfermedad.	7	Ciencias	2º
UT12.- Expresiones algebraicas.	12	Matemáticas	3º
UT13.- Ecuaciones.	12	Matemáticas	3º
UT14.- La materia.	9	Ciencias	3º
UT15.- Separación de mezclas y sustancias.	9	Ciencias	3º
UT16.- La energía en los procesos naturales.	9	Ciencias	3º

6.- CONTENIDOS BÁSICOS DESARROLLADOS EN LAS UNIDADES DE TRABAJO:

I: RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MEDIANTE PERACIONES BÁSICAS.

UNIDADES DE TRABAJO: 1, 2, 3, 6 Y 7.

- Reconocimiento y diferenciación de los distintos tipos de números. Representación en la recta real.
- Utilización de la jerarquía de las operaciones
- Interpretación y utilización de los números reales y las operaciones en diferentes contextos.
- Proporcionalidad directa e inversa.
- Los porcentajes en la economía.

II: RECONOCIMIENTO DE MATERIALES E INSTALACIONES DE LABORATORIO.

UNIDADES DE TRABAJO: 5.

- Normas generales de trabajo en el laboratorio.
- Material de laboratorio. Tipos y utilidad de los mismos.
- Normas de seguridad.

III: IDENTIFICACIÓN DE LAS FORMAS DE LA MATERIA.

UNIDADES DE TRABAJO: 4, 11 y 9.

- Unidades de longitud.
- Unidades de capacidad.
- Unidades de masa.
- Materia. Propiedades de la materia.
- Sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.
- Naturaleza corpuscular de la materia.
- Clasificación de la materia según su estado de agregación y composición.
- Cambios de estado de la materia.

VI: SEPARACIÓN DE MEZCLAS Y SUSTANCIAS.

UNIDADES DE TRABAJO: 14 y 15.

- Diferencia entre sustancias puras y mezclas.
- Técnicas básicas de separación de mezclas.
- Clasificación de las sustancias puras. Tabla periódica.
- Diferencia entre elementos y compuestos.
- Diferencia entre mezclas y compuestos.
- Materiales relacionados con el perfil profesional.

V: RECONOCIMIENTO DE LA ENERGÍA EN LOS PROCESOS NATURALES.

UNIDADES DE TRABAJO: 16.

- Manifestaciones de la energía en la naturaleza.
- La energía en la vida cotidiana.
- Distintos tipos de energía.
- Transformación de la energía.
- Energía, calor y temperatura. Unidades.
- Fuentes de energía renovables y no renovables.

VI: LOCALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS ANATÓMICAS BÁSICAS

UNIDADES DE TRABAJO: 8 Y 9.

- Niveles de organización de la materia viva.
- Proceso de nutrición.
- Proceso de excreción.
- Proceso de relación.
- Proceso de reproducción.

VII: DIFERENCIACIÓN ENTRE SALUD Y ENFERMEDAD.

UNIDADES DE TRABAJO: 6.

- La salud y la enfermedad.
- El sistema inmunitario.
- Higiene y prevención de enfermedades.
- Enfermedades infecciosas y no infecciosas.
- Las vacunas.
- Trasplantes y donaciones.
- Enfermedades de transmisión sexual. Prevención.
- La salud mental: prevención de drogodependencias y de trastornos alimentarios.

VIII: ELABORACIÓN DE MENÚS Y DIETAS.

UNIDADES DE TRABAJO: 10.

- Alimentos y nutrientes.
- Alimentación y salud.
- Dietas y elaboración de las mismas.
- Reconocimiento de nutrientes presentes en ciertos alimentos, discriminación de los mismos.

IX: RESOLUCIÓN DE ECUACIONES SENCILLAS.

UNIDADES DE TRABAJO: 12, 13.

- Progresiones aritméticas y geométricas.
- Traducción de situaciones del lenguaje verbal al algebraico.
- Transformación de expresiones algebraicas.
- Desarrollo y factorización de expresiones algebraica.
- Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita.

7.- TEMPORALIZACIÓN DE LA UNIDADES DE TRABAJO:

La temporalización de este módulo se realiza en los dos primeros trimestres del curso:

EVALUACIÓN	UNIDAD DE TRABAJO	DURACIÓN (aproximada en horas)
1ª evaluación	UT1.- Números naturales.	10
	UT2.- Números enteros, potencias y raíces.	10
	UT3.- Números racionales, fracciones y decimales.	12
	UT4.- Unidades de medida.	12
	UT 5.- El trabajo en el laboratorio.	10
	UT 8.- Niveles de organización. función.	10
2ª evaluación	UT 6.- Proporcionalidad y porcentajes.	11
	UT 7.- Sucesiones y progresiones.	11
	UT 9.- Función de relación y reproducción.	8
	UT10.- Alimentación saludable.	8
	UT11.- Salud y enfermedad.	7
3ª evaluación	UT12.- Expresiones algebraicas.	12
	UT13.- Ecuaciones.	12
	UT14.- La materia.	9
	UT15.- Separación de mezclas y sustancias.	9
	UT16.- La energía en los procesos naturales.	9
		160 horas

8.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

La participación de los alumnos en las actividades extraescolares queda condicionada a que dichos alumnos presenten una actitud participativa y responsable durante los trabajos desarrollados en el aula. Por ello, no deberá constar ningún parte de convivencia durante el mes previo a la realización de la actividad extraescolar.

Están previstas las siguientes salidas:

Segunda evaluación:

- *Centro Integrado de Formación profesional Hespérides.*
 - Fecha prevista: enero de 2024.
 - Lugar: Centro Integrado Hespérides o IES Carlos III, en función de las modalidades.
 - Objetivos:
Familiarizar a los alumnos con la formación profesional de grado medio.
Favorecer el desarrollo de actitudes responsables.

- *Museo de la ciencia y el agua (Murcia).*
 - Fecha prevista: febrero de 2024.
 - Lugar: Centro Integrado Hespérides o IES Carlos III, en función de las modalidades.
 - Objetivos:
Contextualizar los conocimientos adquiridos en el aula.
Favorecer el desarrollo de actitudes responsables.

- *Feria empleo Cartagena. ITINERE Cartagena.*
 - Fecha prevista: marzo de 2024.
 - Lugar: Centro Integrado Hespérides o IES Carlos III, en función de las modalidades.
 - Objetivos:
Familiarizar a los alumnos con la formación profesional de grado medio.
Familiarizar a los alumnos con el mundo laboral.
Favorecer el desarrollo de actitudes responsables.

Tercera evaluación:

- *Visita RM Skills.*
 - Fecha prevista: abril de 2024.
 - Lugar: Centro Integrado Hespérides o IES Carlos III, en función de las modalidades.
 - Objetivos:
Familiarizar a los alumnos con la formación profesional de grado medio.
Favorecer el desarrollo de actitudes responsables.

- *Concurso Modding Carlos III. Olimpiada informática.*
 - Fecha prevista: mayo de 2023.
 - Lugar: Centro Integrado Hespérides o IES Carlos III, en función de las modalidades.
 - Objetivos:
Contextualizar los conocimientos adquiridos en el aula.

Realizar trabajo en equipo.
Favorecer el desarrollo de actitudes responsables.

La participación de los alumnos en las actividades extraescolares queda condicionada a que dichos alumnos presenten una actitud participativa y responsable durante los trabajos desarrollados en el aula. Por ello, no deberá constar ningún parte de convivencia o amonestación durante el mes previo a la realización de la actividad extraescolar.

9.- METODOLOGÍA:

La metodología utilizada en esta programación estará encaminada a conseguir la transición de alumno a la vida laboral.

Para ello la metodología de basará en:

- Facilitar la construcción del aprendizaje significativo, diseñando actividades de enseñanza- aprendizaje de menor a mayor grado de dificultad.
- Garantizar la funcionalidad de aprendizaje, basándonos en los aspectos prácticos para que todo lo que aprenda el alumno pueda ser utilizado en su entorno laboral en circunstancias reales.
- Se potenciará la relación de los contenidos del módulo con otros módulos y con las circunstancias reales del mundo laboral.
- Lograr un clima de aceptación mutua, de cooperación y de no discriminación, aplicando los principios de atención diferenciada ya que los alumnos tienen diferentes capacidades, forma y motivación para aprender.

El módulo tendrá una parte teórica imprescindible de conceptos básicos, que se procurará que siempre tengan reflejo en su aplicación práctica.

También se hará uso de los ordenadores y los medios audiovisuales disponibles en el aula para la realización de trabajos y actividades de búsqueda de información y ampliación de conocimientos.

RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los medios o recursos didácticos engloban todo el material didáctico al servicio de la enseñanza y son elementos esenciales en el proceso de transmisión de conocimientos del profesor al alumno. Se prevé utilizar los siguientes recursos:

- Aula
- Pizarra y tiza
- Proyector
- Ordenador
- Libro de texto, “Ciencias Aplicadas I” Editorial Editex.

ADAPTACIONES POR COVID-19.

La pandemia por COVID-19 obligó a establecer nuevos métodos de trabajo en la enseñanza. Durante el curso actual los alumnos trabajarán de manera presencial y si fuera necesario semipresencial o telemática.

Enseñanza presencial: los alumnos seguirán la metodología y los recursos y materiales didácticos expuestos.

Enseñanza semipresencial: cuando los alumnos no asistan a clase (por turno o por enfermedad) harán uso del aula virtual, donde se subirán los contenidos y la propuesta de actividades. Las respuestas a los ejercicios, así como los trabajos se presentarán mediante el aula virtual.

Enseñanza telemática: se hará todo a través del aula virtual y se utilizará Google Meet para la realización de clases telemáticas.

10.- PROYECTOS INTERDISCIPLINARES:

Durante el curso se va a realizar un proyecto interdisciplinar en colaboración con el resto de módulos formativos pertenecientes al ciclo formativo.

11.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Resuelve problemas matemáticos en situaciones cotidianas, utilizando los elementos básicos del lenguaje matemático y sus operaciones.	<p>a) Se han identificado los distintos tipos de números y se han utilizado para interpretar adecuadamente la información cuantitativa.</p> <p>b) Se han realizado cálculos con eficacia, bien mediante cálculo mental o mediante algoritmos de lápiz y calculadora (física o informática).</p> <p>c) Se han utilizado las TIC como fuente de búsqueda de información.</p> <p>d) Se ha operado con potencias de exponente natural y entero aplicando las propiedades.</p> <p>e) Se ha utilizado la notación científica para representar y operar con números muy grandes o muy pequeños.</p> <p>f) Se han representado los distintos números reales sobre la recta numérica.</p> <p>g) Se ha caracterizado la proporción como expresión matemática.</p> <p>h) Se han comparado magnitudes estableciendo su tipo de proporcionalidad.</p>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>i) Se ha utilizado la regla de tres para resolver problemas en los que intervienen magnitudes directa e inversamente proporcionales.</p> <p>j) Se ha aplicado el interés simple y compuesto en actividades cotidianas.</p>
<p>2. Reconoce las instalaciones y el material de laboratorio valorándolos como recursos necesarios para la realización de las prácticas.</p>	<p>a) Se han identificado cada una de las técnicas experimentales que se van a realizar.</p> <p>b) Se han manipulado adecuadamente los materiales instrumentales del laboratorio.</p> <p>c) Se han tenido en cuenta las condiciones de higiene y seguridad para cada una de las técnicas experimentales que se van a realizar.</p>
<p>3. Identifica propiedades fundamentales de la materia en las diferentes formas en las que se presenta en la naturaleza, manejando sus magnitudes físicas y sus unidades fundamentales en unidades de sistema métrico decimal.</p>	<p>a) Se han descrito las propiedades de la materia.</p> <p>b) Se han practicado cambios de unidades de longitud, masa y capacidad.</p> <p>c) Se ha identificado la equivalencia entre unidades de volumen y capacidad.</p> <p>d) Se han efectuado medidas en situaciones reales utilizando las unidades del sistema métrico decimal y utilizando la notación científica.</p> <p>e) Se ha identificado la denominación de los cambios de estado de la materia.</p> <p>f) Se han identificado con ejemplos sencillos diferentes sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.</p> <p>g) Se han identificado los diferentes estados de agregación en los que se presenta la materia utilizando modelos cinéticos para explicar los cambios de estado.</p> <p>h) Se han identificado sistemas materiales relacionándolos con su estado en la naturaleza.</p> <p>i) Se han reconocido los distintos estados de agregación de una sustancia dadas su temperatura de fusión y ebullición.</p> <p>j) Se han establecido diferencias entre ebullición y evaporación utilizando ejemplos sencillos.</p>
<p>4. Utiliza el método más adecuado para la separación de componentes de mezclas sencillas relacionándolo con el proceso</p>	<p>a) Se ha identificado y descrito lo que se considera sustancia pura y mezcla.</p> <p>b) Se han establecido las diferencias fundamentales entre mezclas y compuestos.</p> <p>c) Se han discriminado los procesos físicos y químicos.</p> <p>d) Se han seleccionado de un listado de sustancias, las mezclas, los compuestos y los elementos químicos.</p> <p>e) Se han aplicado de forma práctica diferentes separaciones de</p>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
físico o químico en que se basa.	<p>mezclas por métodos sencillos.</p> <p>f) Se han descrito las características generales básicas de materiales relacionados con las profesiones, utilizando las TIC.</p> <p>g) Se ha trabajado en equipo en la realización de tareas.</p>
5. Reconoce cómo la energía está presente en los procesos naturales describiendo fenómenos simples de la vida real.	<p>a) Se han identificado situaciones de la vida cotidiana en las que queda de manifiesto la intervención de la energía</p> <p>b) Se han reconocido diferentes fuentes de energía.</p> <p>c) Se han establecido grupos de fuentes de energía renovable y no renovable.</p> <p>d) Se han mostrado las ventajas e inconvenientes (obtención, transporte y utilización) de las fuentes de energía renovables y no renovables, utilizando las TIC.</p> <p>e) Se han aplicado cambios de unidades de la energía.</p> <p>f) Se han mostrado en diferentes sistemas la conservación de la energía.</p> <p>g) Se han descrito procesos relacionados con el mantenimiento del organismo y de la vida en los que se aprecia claramente el papel de la energía.</p>
6. Localiza las estructuras anatómicas básica discriminando los sistemas o aparatos a los que pertenecen y asociándolos a las funciones que producen en el organismo.	<p>a) Se han identificado y descrito los órganos que configuran el cuerpo humano, y se les ha asociado al sistema o aparato correspondiente.</p> <p>b) Se ha relacionado cada órgano, sistema y aparato a su función y se han reseñado sus asociaciones.</p> <p>c) Se ha descrito la fisiología del proceso de nutrición.</p> <p>d) Se ha detallado la fisiología del proceso de excreción.</p> <p>e) Se ha descrito la fisiología del proceso de reproducción.</p> <p>f) Se ha detallado cómo funciona el proceso de relación.</p> <p>g) Se han utilizado herramientas</p>
7. Diferencia la salud de la enfermedad, relacionando los hábitos de vida con las enfermedades más frecuentes reconociendo los principios básicos de defensa contra las mismas.	<p>a) Se han identificado situaciones de salud y de enfermedad para las personas.</p> <p>b) Se han descrito los mecanismos encargados de la defensa del organismo.</p> <p>c) Se han identificado y clasificado las enfermedades infecciosas y no infecciosas más comunes en la población, y reconocido sus causas, la prevención y los tratamientos.</p> <p>d) Se han relacionado los agentes que causan las enfermedades infecciosas habituales con el contagio producido.</p> <p>e) Se ha entendido la acción de las vacunas, antibióticos y otras aportaciones de la ciencia médica para el tratamiento y prevención de enfermedades infecciosas.</p> <p>f) Se ha reconocido el papel que tienen las campañas de vacunación en la prevención de enfermedades infecciosas</p>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<p>describir adecuadamente los aparatos y sistemas.</p> <p>g) Se ha descrito el tipo de donaciones que existen y los problemas que se producen en los trasplantes.</p> <p>h) Se han reconocido situaciones de riesgo para la salud relacionadas con su entorno profesional más cercano.</p> <p>i) Se han diseñado pautas de hábitos saludables relacionados con situaciones cotidianas.</p>
<p>8. Elabora menús y dietas equilibradas sencillas diferenciando los nutrientes que contienen y adaptándolos a los distintos parámetros corporales y a situaciones diversas.</p>	<p>a) Se ha discriminado entre el proceso de nutrición y el de alimentación.</p> <p>b) Se han diferenciado los nutrientes necesarios para el mantenimiento de la salud.</p> <p>c) Se ha reconocido la importancia de una buena alimentación y del ejercicio físico en el cuidado del cuerpo humano.</p> <p>d) Se han relacionado las dietas con la salud, diferenciando entre las necesarias para el mantenimiento de la salud y las que pueden conducir a un menoscabo de la misma.</p> <p>e) Se ha realizado el cálculo sobre balances calóricos en situaciones habituales de su entorno.</p> <p>f) Se ha calculado el metabolismo basal y sus resultados se ha representado en un diagrama, estableciendo comparaciones y conclusiones.</p> <p>g) Se han elaborado menús para situaciones concretas, investigando en la red las propiedades de los alimentos.</p>
<p>9. Resuelve situaciones cotidianas, utilizando expresiones algebraicas sencillas y aplicando los métodos de resolución más adecuados.</p>	<p>a) Se han concretado propiedades o relaciones de situaciones sencillas mediante expresiones algebraicas.</p> <p>b) Se han simplificado expresiones algebraicas sencillas utilizando métodos de desarrollo y factorización.</p> <p>c) Se ha conseguido resolver problemas de la vida cotidiana en los que se precise el planteamiento y resolución de ecuaciones de primer grado.</p> <p>d) Se han resuelto problemas sencillos utilizando el método gráfico y las TIC.</p>

12.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

En el desarrollo de este módulo se utilizarán los siguientes procedimientos e instrumentos de evaluación:

- Apuntes y cuaderno de clase y prácticas.
- Pruebas teóricas escritas.

13.- PROCESO DE CALIFICACIÓN:

La calificación se realizará en base a los criterios de evaluación incluidos en el Real Decreto de título (RD356/2014 de 16 de mayo). Para ello, se establece un peso para cada resultado de aprendizaje del 11.1%. Dentro del mismo, los pesos de cada criterio de evaluación se distribuirán de forma proporcional dentro del resultado de aprendizaje correspondiente.

Resultado de aprendizaje	Peso del resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Peso del resultado de evaluación
1	11.1 %	a), b), c), d), e), f), g), h), i), j)	1.1 %
2	11.1 %	a), b), c)	3.7 %
3	11.1 %	a), b), c), d), e), f), g), h), i), j)	1.1 %
4	11.1 %	a), b), c), d), e), f), g)	1.58 %
5	11.1 %	a), b), c), d), e), f), g)	1.58 %
6	11.1 %	a), b), c), d), e), f), g)	1.58 %
7	11.1 %	a), b), c), d), e), f), g), h), i)	1.22 %
8	11.1 %	a), b), c), d), e), f), g)	1.58 %
9	11.1 %	a), b), c), d)	2.78 %

Para cada instrumento de evaluación se realizará una media ponderada. Los instrumentos de evaluación, que serán los mismos en todas las unidades de trabajo, tendrán un peso sobre cada criterio de evaluación que se describe a continuación.

- a) **Pruebas escritas:** Representarán el **50%** del peso del criterio. Constarán de:
 - Ejercicios con respuesta cerrada.
 - Ejercicios con respuesta abierta.
 - Resolución de supuestos prácticos.
- b) **Cuaderno de clase y prácticas:** Su presentación es obligatoria. Representarán el **50%** del peso del criterio.

La calificación de las evaluaciones trimestrales y la final será numérica, entre uno y diez, sin decimales.

Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos y negativas las restantes.

La nota final de cada evaluación será un número entero resultado de redondear al alza o a la baja, según corresponda, la nota obtenida al sumar los apartados citados anteriormente.

Aquellos alumnos que no puedan realizar alguna prueba escrita o entregar algún trabajo en la fecha señalada por el profesor, deberán justificar suficientemente los motivos de dicha ausencia.

Sólo se repetirá la prueba o la entrega del trabajo con un justificante médico o cuando el profesor/a lo considere oportuno y la prueba se realizará el mismo día de la incorporación a clase.

Por otro lado, si algún alumno fuera sorprendido copiando en una prueba escrita, ésta se le considerará suspensa. Además, si el profesor lo considera necesario, la evaluación puede ser **evaluada negativamente**.

La nota final del módulo se obtiene como media de las evaluaciones realizadas, redondeándose adecuadamente al número entero que corresponda, siempre que haya sido superadas positivamente. Para realizar la media se empleará la puntuación de cada evaluación con su parte decimal.

14.- RECUPERACIÓN:

Alumnos con derecho a evaluación continua: Se programará una prueba teórica y/o práctica de recuperación. La nota mínima para superar esta prueba será de 5.

Si no se consigue recuperar podrá hacerse una prueba ordinaria en el mes de marzo y en el caso de que no se pase tendrá una convocatoria extraordinaria en el mes de junio.

Se guardará las partes aprobadas hasta la convocatoria extraordinaria (no incluida).

Recuperación del alumnado en evaluación ordinaria:

Las recuperaciones se realizarán mediante una prueba específica que incluya los contenidos del trimestre. Se recomendarán al alumno actividades que servirán para trabajar los contenidos mínimos.

Recuperación del alumnado en evaluación extraordinaria.

Para que aquellos alumnos con el módulo Ciencias Aplicadas I suspenso, al finalizar el curso pueden recuperarlo presentándose a la prueba extraordinaria de junio. El alumno deberá realizar una serie de actividades cuya entrega tendrá carácter obligatorio y supondrá un 20% de la calificación y la prueba escrita valdrá un 80%. La calificación mínima para aprobar será 5 entre los dos aspectos.

Recuperación del alumnado absentista.

La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo.

El alumno/a que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria, consistente en este caso, en la realización en junio, de una prueba escrita basada en los contenidos mínimos. Si el alumno no aprobase la asignatura en junio podrá examinarse en la convocatoria extraordinaria.

Para los alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas o cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, o que hayan rectificado de forma fehaciente su actitud absentista, se establecerá un programa de recuperación consistente en la realización de pruebas escritas basadas en los contenidos mínimos, recomendándose al alumno antes de su realización, una relación de actividades que le servirán para trabajar estos contenidos.

15.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE:

La información obtenida de la evaluación debe servir también para evaluar la propia práctica docente. Los profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, evaluarán los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo. Igualmente, evaluarán la programación docente y el desarrollo del currículo.

A la vista de los informes de las sesiones de evaluación, se procederá a la revisión de sus programaciones iniciales, sin esperar a que finalice el curso, ya que en la primera evaluación todavía se está a tiempo de remediar los posibles errores en los que se haya incurrido. Las modificaciones que se hubieran acordado se incluirán en la programación para el curso siguiente, aunque en la medida de lo posible se aplicarán de inmediato.

Los elementos de la programación sometidos a evaluación serán, al menos, los siguientes:

- Distribución y secuenciación de los contenidos a lo largo de los módulos profesionales.
- Idoneidad de los métodos empleados y de los materiales didácticos propuestos para uso de los alumnos.
- Metodología
- Adecuación de los criterios de evaluación.

Por otro lado, la evaluación de la práctica docente se realizará a partir de diversos cuestionarios que los alumnos rellenarán de forma periódica en los cuales podrán mostrar sus impresiones y realizar sugerencias.

16.- PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN:

Los procedimientos de información han de contemplar a toda la comunidad educativa. En la programación, se incluyen procedimientos encaminados a aportar información. Dichos procedimientos, diseñados para cada miembro, se muestran a continuación.

1. Información al alumnado.

A principio de curso se aportará a los alumnos información por escrito de cuáles son los contenidos, objetivos y capacidades que se persiguen en este curso, instrumentos de evaluación y criterios de calificación y evaluación. Una copia quedará en el tablón de anuncios de la clase o departamento.

El tener la información expuesta implica el que la información sea continua. No obstante, al menos cada 15 días, o al finalizar cada unidad, se le aportará información individualizada a cada alumno tomando como apoyo la ficha de seguimiento del alumno.

2. Información padres.

La información será periódica salvo que se detecte un problema en el alumno, en cuyo caso será inmediata, poniendo en conocimiento del problema aparecido a los padres. El contacto con los padres se realizará de forma telefónica, por mirador y correo electrónico.

3. Profesores.

En las reuniones de departamento, que se realizan una hora semanal, se aporta información a los demás profesores a cerca del desarrollo de las clases del grupo, para llevar una coordinación de la programación del curso.

Periódicamente, informamos al tutor de la evolución del grupo.

En las juntas de evaluación, realizadas una vez por trimestre, se realiza una reunión de todos los profesores del grupo para analizar su situación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

17.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Es preciso indicar que, en la Formación Profesional, enseñanza post-obligatoria, no suelen ser frecuentes encontrar alumnos con dificultades de aprendizaje, dado que han tenido que superar con éxito la ESO o el Bachillerato, pero podemos encontrarnos con las siguientes situaciones:

- Necesidades sensoriales: se utilizan elementos materiales, escritos, audiovisuales e informáticos, de acceso al currículo.
- Diversidad de intereses y/o ritmos en los aprendizajes: se utilizarán actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según la situación. Estas actividades versan sobre el tema y se deben desarrollar en el aula.

Corresponde a las Administración educativa asegurar los recursos necesarios para que el alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria. Así, los alumnos con necesidades educativas especiales pueden ser agrupados en cinco tipos, según la LOE:

- ☞ **Los que tienen dificultades específicas de aprendizaje.**
- ☞ **Los alumnos con altas capacidades intelectuales.**
- ☞ **Los que se han incorporado tardíamente al sistema educativo.**
- ☞ **Alumnos con necesidades educativas especiales por condiciones personales o de historia escolar.**
- ☞ **Otro grupo puede ser el que englobe a aquellos alumnos que por motivos de enfermedad grave o expulsión no puedan asistir a clase durante un periodo prolongado de tiempo, sin perder por ello el derecho a evaluación continua.**

Por ello, como docente me compete la atención a dichas necesidades en la medida de mis posibilidades. Para todos estos colectivos, plantearé una serie de medidas de actuación generales, en función del destinatario de dichas acciones:

☞ ***Para las dificultades específicas de aprendizaje.***

- Organización de **espacios y tiempos**.
- Acondicionamiento del **aula**.
- Aplicación de **medidas específicas** diseñadas por el Departamento de Orientación.
- Diseño de actividades de refuerzo.
- Formación del profesorado.

☞ ***Para alumnos con altas capacidades intelectuales.***

- Agrupamiento total o parcial: Supone agrupar a los alumnos según el nivel y la competencia intelectual de los mismos durante todo el horario escolar o durante unas horas determinadas para trabajar algún aspecto concreto.
- Enriquecimiento del proceso: Supone ampliar las temáticas de lo que se estudia adaptando el currículo del alumno, es decir, modificando los contenidos y/o objetivos de lo que está establecido para la etapa que el alumno cursa.
- Diseño de actividades de ampliación.

☞ ***Para los alumnos con una incorporación tardía al sistema educativo.***

- Aprendizaje cooperativo. Todos participan en todas las actividades sin distinción de edad.
- Objetivos a corto plazo que garanticen la retroalimentación positiva y motivación.
- Aplicación de medidas específicas diseñadas por el Departamento de Orientación.
- Formación del profesorado.


☞ ***Para los alumnos con condiciones personales o de historia escolar (alumnos extranjeros, víctimas de exclusión social y colectivos desfavorecidos)***

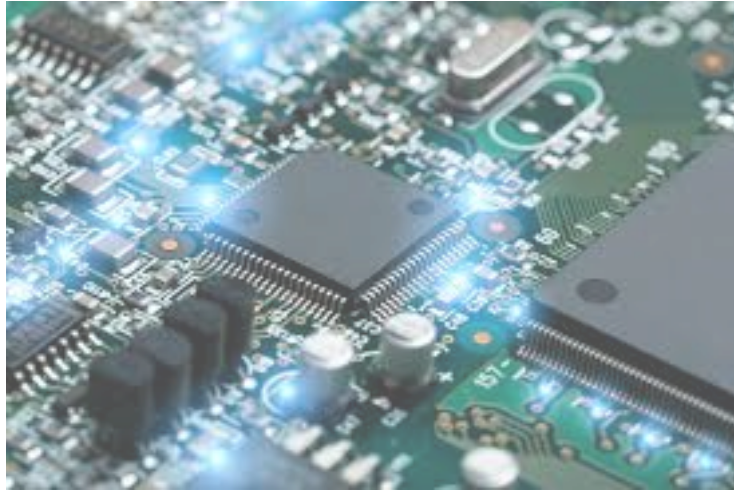
- **Adaptabilidad** de la metodología al momento del alumno, a su progreso personal y estando dispuestos a modificarla si los resultados no son los esperados. Establecer una línea base. Hacer una valoración inicial de lo que sabe y no sabe. **No confundir las dificultades lingüísticas con la falta de exigencia.** Es necesario exigir tanto como el nivel del alumno permita. No caer en la sobreprotección.
- En los casos que se requiera se realizará una prueba de lectoescritura para comprobar el grado de conocimiento de la lengua española. Si fuese necesario se establecerá algún tipo de refuerzo en colaboración con el Departamento de Orientación y el tutor.
- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno/a. **Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.**

Para los alumnos enfermos o expulsados.

Mediante la **utilización de Internet (uso WIKI spaces, Dropbox, correo electrónico y aula virtual murciaeduca)**, principalmente, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- El envío a los alumnos de los trabajos, actividades y ejercicios por parte del profesor para que no pierda la continuidad del proceso de aprendizaje.
- Mediante correo electrónico preparado al efecto (se solventan las dudas que pueda tener).
- De igual forma si esto no fuera suficiente se facilita al alumno el horario del profesor en donde quede reflejado el día y hora en que puede atender telefónicamente al alumno en el instituto. Hasta aquí, la forma de actuación es igual en los dos casos.
- Los alumnos enfermos quedan exentos de trabajos grupales, y en cuanto a los exámenes, si les es imposible la asistencia resolverán una prueba de evaluación continua sobre la materia objeto de evaluación. Los criterios de evaluación consecuentemente se modifican eliminándose el requisito de asistencia mínima.
- Los alumnos expulsados no quedan exentos de trabajos, actividades y pruebas objetivas de conocimiento a las que tiene derecho a asistir. No se modifican los criterios de evaluación en ningún caso.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS			
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 1	



“MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS”

CURSO 2023/2024

Título: Profesional Básico en Informática de Oficina
 Nivel: Formación Profesional Básica
 Curso: Primero.
 Horas semanales: 8 horas (adaptación de 11 horas)

Profesor: Pablo Leal Ruiloba




	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS			
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 2	

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN	4
2. MARCO LEGAL.	4
3. UNIDADES DE COMPETENCIA.	5
4. OBJETIVOS.	5
4.1. Objetivos generales.	5
4.2. Objetivos transversales.	7
5. MEMORIA JUSTIFICATIVA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR	8
6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	8
6.1. Contenidos transversales.	12
7. UNIDADES DE TRABAJO	13
7.1. Temporalización.	14
8. METODOLOGÍA.	15
8.1. Principios y orientaciones metodológicas de la Formación Profesional.	15
8.2. Estrategias de enseñanza y aprendizaje.	16
8.3. Actividades.	17
8.4. Diseño de Actividades en las UTs	18
8.5. Materiales y recursos didácticos.	18
9. EVALUACIÓN.	20
9.1. Características generales del proceso de evaluación.	20
9.2. Criterios de evaluación	21
9.3. Mínimos exigibles.	21
9.4. Instrumentos y procedimientos de calificación.	22
9.5. Criterios de calificación.	23
9.6. Recuperación de evaluaciones.	23
9.7. Características de la prueba extraordinaria.	24
9.8. Mecanismos de información permanente al alumno y a la familia en su caso.	25
9.9. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.	25
10. CONTRIBUCIÓN DE LAS TIC AL DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	27

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 3

10.1.	Aplicación de las técnicas sobre información y comunicación. Enlaces y direcciones de interés.	27
10.2.	Software específico del módulo profesional.	28
11.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	29
11.1.	Aspectos generales sobre alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.	29
11.2.	Atención a alumnos con módulos pendientes del curso anterior.	30
11.3.	Medidas de atención a la igualdad de oportunidades.	30
11.4.	Atención a alumnos extranjeros.	31
11.5.	Atención a alumnos con altas capacidades intelectuales.	31
11.6.	Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.	31

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS			
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 4	

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN


Se programa el módulo profesional **Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos** en el presente curso 2023/2024 para el grupo de 1º de la FPB de Informática y comunicaciones en el *IES Las salinas del mar menor*, para lo que debemos tener en cuenta los siguientes puntos:

- El grupo de alumnos se compone de 4 chicos y 3 chicas entre 16 y 17 años, 5 de ellos promocionados desde primero de FPB cursado en este mismo centro y 2 repetidores.
- Existe un aula/taller de informática en el que se desarrollarán las clases teóricas y prácticas.

2. MARCO LEGAL.

El módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” forma parte del segundo curso del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina”, cuya programación docente está desarrollada en base a la siguiente normativa:

- **Decreto n.º 158/2023, de 25 de mayo**, por el que se modifica el Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la formación profesional básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Decreto n.º 93/2020, de 17 de septiembre**, por el que se modifica el Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Circular de 19 de febrero de 2016** de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia.
- **Resolución de 21 de mayo de 2018** de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial por la que se regula la expedición de los títulos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Este enlace se abrirá en ventana nueva
- **Orden de 24 de enero de 2019**, por la que se desarrolla el currículo para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de trece ciclos formativos de Formación Profesional Básica.
- **Decreto 359/2009**, de 30 octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

	1ª FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 5

- **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Públicos y Centros Privados Concertados de la Región de Murcia.
- **Resolución de 3 de septiembre de 2012** de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a Ciclos Formativos de Formación Profesional en los centros de la Región de Murcia.
- **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.
- **Real Decreto 356/2014**, de 16 de mayo, por el que se establece el Título Profesional Básico en Informática de Oficina y se fijan sus enseñanzas mínimas, entre otros seis Títulos más.
- **Decreto 12/2015**, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Informática de Oficina, entre otros doce ciclos formativos más, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Circular de 19 de febrero de 2016** de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia.

3. UNIDADES DE COMPETENCIA.

Conforme al **apartado 6** correspondiente al **Anexo VII** del **Real Decreto 356/2014**, el módulo profesional de “Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos” se corresponde con la Unidad de Competencia **UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.**


4. OBJETIVOS.

4.1. Objetivos generales.

Conforme al **apartado 3.1** correspondiente al **Anexo VII** del **Real Decreto 356/2014**, los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes.


Señalamos en **negrita** aquellos a los que se contribuye a alcanzar desde este módulo:

- Instalar aplicaciones informáticas, integrándolas en el sistema operativo y red de la oficina, para su uso en red en el tratamiento e impresión de datos, textos y presentaciones y su posterior archivado.**
- Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.
- Desarrollar actividades de registro y encuadernación de documentos.
- Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para**

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 6

montar sistemas microinformáticos y redes e interpretando y aplicando las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas.

- e) **Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales, aplicando técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.**
- f) **Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.**
- g) Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- h) Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.
- i) **Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.**
- j) Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

	1ª FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS			
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 7	


- r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) 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.
- y) 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.
- z) 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.

4.2. Objetivos transversales.

Procedemos a continuación a definir los objetivos relacionados con la Educación en Valores, las TIC y los Riesgos Laborales.

Con respecto a la **Educación en Valores (EV)**:

1. Concienciar a los alumnos en el acceso reservado y la protección de los datos confidenciales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
2. Habituarse a los alumnos al uso del software legal, el software libre y las demos, en contra de la piratería informática.
3. Propiciar a los alumnos una compra útil y hábitos saludables de consumo, acorde a las necesidades reales y el presupuesto disponible.
4. Familiarizar a los alumnos en el reciclaje de los materiales obsoletos en los sitios especiales destinados específicamente para tal menester.
5. Fomentar a los alumnos el uso de cartuchos de tinta y tóneres reciclados.
6. Crear hábitos en los alumnos sobre el uso sistemático del correo electrónico y de documentos en formato electrónico para evitar el consumo de papel.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS			
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 8	

Con respecto a las **TIC**:

- 1) Concienciar a los alumnos en la búsqueda de información por su propia cuenta a través de Internet mediante navegadores y buscadores web.
- 2) Familiarizar a los alumnos en las técnicas de filtrado de información de los buscadores web, descartando la que no sea útil.
- 3) Crear hábitos en los alumnos sobre el uso del correo electrónico, las conversaciones online y las videoconferencias, como medios de comunicación.
- 4) Habituarse a los alumnos al uso de un grupo de correo, relacionado con el módulo programado, para comunicarse entre ellos y compartir documentos en formato electrónico.
- 5) Fomentar en los alumnos la realización de sus trabajos en formato electrónico y su envío al aula virtual y/o correo electrónico del profesor.
- 6) Propiciar en los alumnos el uso de un foro de discusión, relacionado con el módulo programado.

Con respecto a la **Prevención de Riesgos Laborales (PRL)**:

- 1) Concienciar a los alumnos en la realización de una serie de ejercicios físicos recomendados para evitar la actividad sedentaria.
- 2) Familiarizar a los alumnos en la adopción de una postura corporal adecuada a la hora de sentarse y el uso de un mobiliario ergonómico para evitar posibles lesiones y dolores cervicales y/o lumbares.
- 3) Habituarse a los alumnos al uso de dispositivos señaladores de mano (ratón, etc.) ergonómicos para evitar el síndrome del túnel carpiano.
- 4) Fomentar en los alumnos la realización de pequeños descansos ante la exposición prolongada delante del monitor para evitar un cansancio visual y una posible pérdida de agudeza visual.

5. MEMORIA JUSTIFICATIVA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR

Acorde la memoria justificativa de flexibilización curricular del IES Las Salinas (adjunta a esta programación).


La propuesta de actuación se va a centrar en las siguientes líneas:

- **Enfocar los contenidos del currículo hacia las tecnologías objeto de este proyecto (IoT, Redes, ...)**
- **Actualizar los contenidos de los módulos a la realidad tecnológica**

Por lo que cambia la carga horaria y los contenidos.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El objetivo del módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” es el de conseguir que los alumnos, al finalizar dicho módulo, posean los


	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS			
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 9	

Resultados de aprendizaje, recogidos en el **apartado 3.3** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**:


Siguiendo con la memoria justificativa de flexibilización curricular se han tachado los contenidos que se pretender eliminar por el proyecto de flexibilización curricular y se han sombreado en gris los nuevos contenidos introducidos por el mismo.

Los contenidos mínimos recogidos en el Real Decreto de título deben mantenerse. (se indican en azul)

<i>Resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación</i>	
RA1 Selecciona los componentes y herramientas para la realización del montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, describiéndolos y relacionándolos con su función y aplicación en la instalación.	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Selección de componentes y herramientas: – Conceptos de intensidad, diferencia de potencial (tensión), resistencia; Ley de Ohm; corriente continua y alterna; magnitudes eléctricas; aparatos de medidas de magnitudes eléctricas. Relaciones entre las magnitudes básicas -Instalaciones eléctricas básicas. -Instalaciones eléctricas de una vivienda. -Instalaciones eléctricas trifásicas -Cuadros eléctricos y protecciones. - Componentes electrónicos. – Elementos básicos: Pilas y baterías, pulsadores, interruptores, fuentes de alimentación, resistencias, condensadores, diodos, transistores, led, entre otros. – Herramientas utilizadas en los procedimientos de montaje de componentes y periféricos informáticos. – Unidades funcionales de un sistema informático. – Componentes de los sistemas microinformáticos: tipos de carcasas, fuentes de alimentación, ventiladores y disipadores de calor. – La placa base. Tipos de placas base Microprocesadores, zócalos y tipos. Concepto de IOT Microcontroladores -Componentes -Características -Periféricos: Sensores y actuadores -Puertos de entrada/salida analógicos (DAC y ADC) y digitales -Puertos de comunicaciones: serie, I2C, SPI, CAN, etc.	a) Se han descrito las características de los elementos eléctricos y electrónicos utilizados en el montaje de sistemas. b) Se han descrito las operaciones y comprobaciones previas a la manipulación segura de componentes eléctricos y/o electrónicos. c) Se han identificado los dispositivos y herramientas necesarios en la manipulación segura de sistemas electrónicos. d) Se han seleccionado las herramientas necesarias para el procedimiento de montaje, sustitución o conexión de componentes hardware de un sistema microinformático. e) Se han identificado funcionalmente los componentes hardware para el ensamblado y/o mantenimiento de un equipo microinformático. f) Se han descrito las características técnicas de cada uno de los componentes hardware (internos y externos) utilizados en el montaje y/o mantenimiento de un equipo microinformático. g) Se han localizado los bloques funcionales en placas bases utilizadas en los sistemas microinformáticos. h) Se han identificado los tipos de puertos, bahías internas y cables de conexión (de datos y eléctricos, entre otros) existentes de un equipo microinformático. i) Se han seguido las instrucciones recibidas.

	1ª FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 10


<p>-Programación de microcontroladores en entornos de simulación.</p> <p>Memorias RAM, características y formatos. Asociación de memorias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buses y conectores de datos. - Cableado y conectores de potencia. - Zócalos y bahías de expansión. <p>-Tarjetas de expansión, características: -Tipos de tarjetas de expansión: grafica de sonido, de red, entre otros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos y elementos de fijación de los componentes a las carcasas. - Dispositivos de almacenamiento: discos duros, características y tipos; Lectores/grabadores ópticos y magneto-ópticos, características y tipos. <p>Mecánica de los discos duros. -Otros tipos de componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puertos: paralelo, serie, USB (Bus de Serie Universal), «Firewire» (IEEE 1394), entre otros. <p>- Conectores inalámbricos: puerto infrarrojo (estándar IrDA), radiofrecuencia (estándares Bluetooth y ZigBee), entre otros.</p> <p>Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo: El trabajo y la salud. los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo: -Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.</p> <p>-Riesgos generales y su prevención: Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Riesgos ligados a las condiciones ambientales. Riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguridad en el uso de herramientas y componentes eléctricos y electrónicos. - Seguridad eléctrica: medidas de prevención de riesgos eléctricos; daños producidos por descarga eléctrica. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual. 	
<p>RA2. Ensambla los componentes hardware de un equipo microinformático, interpretando guías e instrucciones y aplicando técnicas de montaje.</p>	
<p>CONTENIDOS</p>	<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p>

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 11


<p>Ensamblaje de componentes hardware de un equipo microinformático:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manuales del fabricante. - Interpretación de la distribución de elementos de la placa base. <p>– Procedimientos de instalación y fijación de componentes microinformático a la carcasa y a la placa base.</p> <p>Periféricos de entrada y periféricos de salida.</p> <p>– Periféricos básicos: monitor, teclado, ratón e impresoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Otros periféricos: altavoces, micrófono, escáner, dispositivos multimedia, entre otros. <p>Impresoras 3D</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos - Características - Materiales de impresión 3D - Calibración y mantenimiento - Modelado de objetos 3D - Impresión 3D <p>– Técnicas de montaje, sustitución y conexión de componentes y periféricos microinformáticos. Las guías de montaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Riesgos específicos y su prevención en el sector: La Seguridad en las operaciones de montaje, sustitución y conexión de componentes y periféricos microinformáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha comprobado cada componente antes de su utilización, siguiendo las normas de seguridad establecidas. b) Se han interpretado las guías de instrucciones referentes a los procedimientos de integración o ensamblado, sustitución y conexión del componente hardware de un sistema microinformático. c) Se han reconocido en distintas placas base cada uno de los zócalos de conexión de microprocesadores y los disipadores, entre otros. d) Se han ensamblado los componentes hardware internos (memoria, procesador, tarjeta de video, pila, entre otros) en la placa base del sistema microinformático. e) Se ha fijado cada dispositivo o tarjeta en la ranura o bahía correspondiente, según guías detalladas de instalación. f) Se han conectado adecuadamente aquellos componentes hardware internos (disco duro, DVD, CD-ROM, entre otros) que necesiten cables de conexión para su integración en el sistema microinformático.
---	--

3. Instala sistemas operativos monopuesto identificando las fases del proceso y relacionándolas con la funcionalidad de la instalación.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>Instalación de sistemas operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – El software básico de un sistema informático. – Funciones del sistema operativo. Elementos de los sistemas operativos – Utilización del sistema operativo. – Sistemas operativos actuales. – Operaciones con el sistema de archivos, directorios y permisos. – Métodos de replicación física de particiones y discos duros en sistemas microinformáticos. – Funcionalidad y objetivos del proceso de replicación. – Seguridad y prevención en el proceso de replicación. – Particiones de discos: tipos de particiones y herramientas de gestión. – Herramientas de creación e implantación de imágenes y réplicas de sistemas: orígenes de información; procedimientos de implantación de 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han descrito los pasos a seguir para la instalación o actualización. b) Se ha verificado la ausencia de errores durante el proceso de carga del sistema operativo. c) Se han utilizado las herramientas de control para la estructura de directorios y la gestión de permisos. d) Se han instalado actualizaciones y parches del sistema operativo según las instrucciones recibidas. e) Se han realizado copias de seguridad de los datos f) Se han anotado los posibles fallos producidos en la fase de arranque del equipo microinformático. g) Se han descrito las funciones de replicación física («clonación») de discos y particiones en sistemas microinformáticos. h) Se han utilizado herramientas software para la instalación de imágenes de discos o particiones señalando las restricciones de aplicación de las mismas. i) Se ha verificado la funcionalidad de la imagen instalada, teniendo en cuenta el tipo de «clonación» realizada.

	1ª FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 12

imágenes y réplicas de sistemas; procedimientos de verificación de imágenes y réplicas de sistemas.	
4. Comprueba la funcionalidad de los sistemas, soportes y periféricos instalados relacionando las intervenciones con los resultados a conseguir	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Funcionalidad de los sistemas: <ul style="list-style-type: none"> – Técnicas de verificación y testeo de sistemas microinformáticos. – Software de testeo y verificación. – Herramientas de verificación y diagnóstico de sistemas microinformáticos. – Procedimientos de POST (Power-On Self Test). – Herramientas de optimización de soportes de información. – Conexión de dispositivos periféricos en el sistema microinformático 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha aplicado a cada componente hardware y periférico el procedimiento de testeo adecuado. b) Se ha verificado que el equipo microinformático realiza el procedimiento de encendido y de POST (Power On Self Test), identificando el origen de los problemas, en su caso. c) Se ha comprobado la funcionalidad de los soportes para almacenamiento de información. d) Se ha verificado la funcionalidad en la conexión entre componentes del equipo microinformático y con los periféricos. e) Se han utilizado herramientas de configuración, testeo y comprobación para verificar el funcionamiento del sistema. f) Se han utilizado las herramientas y guías de uso para comprobar el estado de los soportes y de la información contenida en los mismos. g) Se han registrado los resultados y las incidencias producidas en los procesos de comprobación.
5. Realiza el mantenimiento básico de sistemas informáticos, soportes y periféricos, relacionando las intervenciones con los resultados que hay que conseguir.	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Mantenimiento básico del equipo y periféricos: <ul style="list-style-type: none"> – Técnicas auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos: El mantenimiento preventivo y periódico. – Mantenimiento de las unidades de almacenamiento y los soportes de información. – Técnicas de limpieza de soportes y periféricos. – Elementos consumibles. – Medidas de conservación y reciclaje de elementos consumibles. – Procedimientos de sustitución de elementos consumibles. – Riesgos específicos y su prevención en el sector: Seguridad en la manipulación y sustitución de elementos consumibles.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha comprobado por medio de indicadores luminosos, que los periféricos conectados tienen alimentación eléctrica y las conexiones de datos. b) Se han descrito los elementos consumibles necesarios para ser utilizados en los periféricos de sistemas microinformáticos. c) Se han utilizado las guías técnicas detalladas para sustituir elementos consumibles. d) Se han descrito las características de los componentes, de los soportes y de los periféricos para conocer los aspectos que afecten a su mantenimiento. e) Se han utilizado las guías de los fabricantes para identificar los procedimientos de limpieza de componentes, soportes y periféricos. f) Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos respetando las disposiciones técnicas establecidas por el fabricante manteniendo su funcionalidad. g) Se han recogido los residuos y elementos desechables de manera adecuada para su eliminación o reciclaje.
6. Almacena equipos, periféricos y consumibles, describiendo las condiciones de conservación y etiquetado.	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

	1ª FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 13

<p>Almacenaje de equipos, periféricos y consumibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Técnicas de etiquetado, embalaje, almacenamiento y traslado de sistemas y componentes informáticos – Procedimientos y herramientas de etiquetado. – Embalaje de componentes y periféricos de un sistema microinformático. – Normas de almacenamiento, catalogación y conservación de componentes y periféricos de un sistema microinformático. – Riesgos específicos y su prevención en el sector: <p>Precauciones a considerar en el traslado de sistemas microinformáticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Normativa de prevención de riesgos laborales en el transporte y almacenaje de productos. – Tratamiento, reciclaje y eliminación de residuos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han descrito las condiciones para manipular, transportar y almacenar componentes y periféricos de un sistema microinformático. b) Se han identificado los tipos de embalaje para el transporte y/o almacenaje de cada dispositivo, periférico y consumible. c) Se han utilizado las herramientas necesarias para realizar las tareas de etiquetado previas al embalaje y/o almacenamiento de sistemas, periféricos y consumibles. d) Se han utilizado los medios auxiliares adecuados a los elementos a transportar. e) Se han aplicado las normas de seguridad en la manipulación y el transporte de elementos y equipos. f) Se ha comprobado que los componentes recepcionados se corresponden con el albarán de entrega y que se encuentran en buen estado. g) Se han registrado las operaciones realizadas siguiendo los formatos establecidos. h) Se han recogido los elementos desechables para su eliminación o reciclaje.
---	--


6.1. Contenidos transversales.

Con respecto a la **Educación en Valores (EV):**

1. Uso del software legal, el software libre y las demos, en contra de la piratería informática.
2. Uso sistemático del correo electrónico y de documentos en formato electrónico para evitar el consumo de papel.
3. Conciencia del acceso reservado y la protección de los datos confidenciales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
4. Sensibilización por una compra útil y hábitos saludables de consumo, acorde a las necesidades reales y el presupuesto disponible.
5. Habitarse al reciclaje de los materiales obsoletos en los sitios especiales destinados específicamente para tal menester.
6. Sensibilización por el uso de cartuchos de tinta y toners reciclados.

Con respecto a las **TIC:**

1. Búsqueda de información por cuenta propia a través de Internet mediante navegadores y buscadores web.
2. Uso del correo electrónico, las conversaciones online y las videoconferencias, como medios de comunicación.
3. Uso de un grupo de correo, relacionado con el módulo programado, para la comunicación y compartición de documentos en formato electrónico.
4. Realización de los trabajos en formato electrónico y su envío al aula virtual y/o correo electrónico del profesor.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 14

- Habitarse a las técnicas de filtrado de información de los buscadores web, descartando la que no sea útil.
- Habitarse al uso de un foro de discusión, relacionado con el módulo programado.

Con respecto a los **Riesgos Laborales (RL)**:

- Adopción de una postura corporal adecuada a la hora de sentarse y el uso de un mobiliario ergonómico para evitar posibles lesiones y dolores cervicales y/o lumbares.
- Realización de pequeños descansos ante la exposición prolongada delante del monitor para evitar un cansancio visual y una posible pérdida de agudeza visual.
- Conciencia de la realización de una serie de ejercicios físicos recomendados para evitar la actividad sedentaria.
- Habitarse al uso de dispositivos señaladores de mano (ratón, etc.) ergonómicos para evitar el síndrome del túnel carpiano.

7. UNIDADES DE TRABAJO


- UT 1. ELEMENTOS BÁSICOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
- UT 2. INSTALACIONES Y CUADROS ELÉCTRICOS
- UT 3. COMPONENTES DEL ORDENADOR
- UT 4. PERIFÉRICOS Y SUS CONSUMIBLES
- UT 5. EI MODELADO 3D
- UT 6. MONTAJE Y TESTEO DE EQUIPOS
- UT 7. IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS
- UT 8. MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
- UT 9. GESTIÓN LOGÍSTICA
- UT 10. TRATAMIENTO DE RESIDUOS INFORMÁTICOS

En este punto relacionamos los resultados de aprendizaje respecto a cada una de las unidades de trabajo.

RA	UT	RA	UT
1	1, 2, 3	4	6
2	4, 5, 6	5	8
3	7	6	9, 10

7.1. Temporalización.

El **Decreto 12/2015**, en el **apartado b** de su **anexo XIII**, establece que el módulo de “Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos” ~~tiene una~~

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 15

duración de ~~352 horas (11 horas semanales)~~ pero después de la flexibilización curricular pasa a 8 horas semanales teniendo una duración de 255 horas


1 sesión los lunes, 2 los martes, 2 el miércoles, 1 los jueves y 2 los viernes.

Estas horas serán distribuidas en la siguiente tabla conforme a sus Unidades de Trabajo. Para la 1ª evaluación dispondremos de 88 sesiones repartidas en 15 semanas, para la segunda evaluación 84 sesiones (repartidas en 15 semanas) y para la 3ª evaluación 84 repartidas en 15 semanas.

Se ha de tener en cuenta que, en realidad, las sesiones son de 55 minutos

TEMPORALIZACIÓN		
EVALUACIÓN	UT	Sesión
1 EV	UT 1. ELEMENTOS BÁSICOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	44
1 EV	UT 2. INSTALACIONES Y CUADROS ELÉCTRICOS	44
TOTAL		88
2 EV	UT 3. COMPONENTES DEL ORDENADOR	24
2 EV	UT 4. PERIFÉRICOS Y SUS CONSUMIBLES	24
2 EV	UT 5. EL MODELADO 3D	36
TOTAL		84
3 EV	UT 6. MONTAJE Y TESTEO DE EQUIPOS	24
3 EV	UT 7. IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS	24
3 EV	UT 8. MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	24
3 EV	UT 9. GESTIÓN LOGÍSTICA	16
TOTAL		84

LA UT10 es transversal y se dará a lo largo de la tercera evaluación

	1ª FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS			
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 16	

8. METODOLOGÍA.

8.1. Principios y orientaciones metodológicas de la Formación Profesional.


La metodología a utilizar según se recoge en el Proyecto Curricular del Ciclo Formativo estará orientada a promover en los alumnos:

- **Participación:** Su **participación** en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de forma que mediante la metodología activa se desarrolle su capacidad de autonomía y responsabilidades personales, de creciente importancia en el mundo profesional. Con este enfoque metodológico activo se evitará la presentación de soluciones únicas y exclusivas a los problemas o situaciones planteados, que quitan al alumnado la posibilidad del descubrimiento propio. De forma que cuando se integren profesionalmente, sepan intervenir activamente en procesos de decisión compartida de forma creativa y positiva, desarrollando un espíritu crítico constructivo y aportando soluciones alternativas. Al ser el alumnado quien construye su propio aprendizaje, el profesor actuará como guía y mediador para facilitar la construcción de capacidades nuevas sobre la base de las ya adquiridas. También se contribuirá a que el alumnado descubra su capacidad potencial en relación con las ocupaciones implicadas en el perfil profesional correspondiente, reforzando y motivando la adquisición de nuevos **hábitos de trabajo**.
- **Aprendizaje Propio:** El desarrollo de la capacidad para **aprender por sí mismos**, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.
- **Trabajo en equipo:** El desarrollo de la capacidad para **trabajar en equipo**, por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo, de forma que cuando en el ámbito profesional se integren en equipos de trabajo puedan mantener relaciones fluidas con sus miembros, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos establecidos.
- **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP):** el profesor analiza previamente un proyecto para asegurarse de que el alumno/a tiene todo lo necesario para resolverlo y puedan adquirir un rol activo en la actividad. Favorece la motivación académica desarrollando todas las destrezas.

8.2. Estrategias de enseñanza y aprendizaje.

En relación con la forma de organizar el aprendizaje significativo de los contenidos se han tenido en cuenta las siguientes orientaciones.

Partiendo de que las actividades productivas o de creación de servicios requieren de la acción, es decir, del **saber hacer**, los aprendizajes se han articulado fundamentalmente en torno a los procedimientos y tomando como referencia las

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 17

capacidades profesionales asociadas al módulo. Además del saber hacer, tiene una importancia cada vez más creciente en el mundo productivo el dominio del **saber estar**, por ello se han revisado los Objetivos Generales del ciclo, así como el perfil profesional.

Para que el aprendizaje sea eficaz, debe establecerse también una secuencia precisa entre todos los contenidos que se incluyen en el período de enseñanza y aprendizaje del módulo profesional.

Se han planificado con mucho cuidado las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada Unidad de Trabajo, teniendo en cuenta: las capacidades que debe construir el alumnado y los contenidos que de ellas se derivan, las capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales previas detectadas en el alumnado y relacionadas con las capacidades del currículo, los recursos con los que cuenta el centro y las entidades colaboradoras del entorno, y el tiempo disponible.

Generalmente en cada Unidad de Trabajo se comenzará con teoría y se pasará a la práctica en cualquier momento del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para promover la adquisición, por parte del alumnado, de una visión global y coordinada de los procesos a los que está vinculada la competencia profesional del título, se intentarán realizar **actividades de carácter interdisciplinar** para todos los módulos del ciclo formativo.

El perfil profesional al que está asociado el currículo implica el desarrollo de los servicios necesarios en la “Informática de Oficina”, con capacidad de realización de acciones de contenido politécnico y polifuncional de forma autónoma o subordinada, utilizando instrumentos y técnicas que le son inherentes, de acuerdo con directrices y métodos establecidos. Por ello, las **actividades de aprendizaje** que desarrollen **simularán ambientes reales**.


De igual modo, se plantearán una serie de actividades, trabajos o tareas para desarrollar fuera del aula, como por ejemplo mandar a los alumnos trabajos para hacer en casa.

Cuando se estime oportuno propiciar **el debate y la intervención oral** del alumno, a través de un debate entre el grupo de alumnos, de tal forma que éstos podrán reflexionar sobre la importancia de lo que se haya tratado.

8.3. Actividades.

Podemos disponer de varios TIPOS DE ACTIVIDADES en el módulo formativo:

- **Introducción-Motivación.** Deben ser originales, que llamen la atención del alumno. Se puede trabajar en el aula y también fuera. Se deben plantear siempre al inicio de cada Unidad de Trabajo.
- **Descubrimiento dirigido.** Actividad tutelada por el profesor incluso las efectuadas fuera del ámbito escolar. Tienen un carácter muy repetitivo.

	1ª FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 18

- **Comprobatorias.** Consisten en dar a los alumnos ejercicios y las soluciones, sólo se explicarán aquellos ejercicios que los alumnos no sepan resolver. Debemos hacer también un cuestionario tipo test al final de cada Unidad de Trabajo para saber si los alumnos han entendido los contenidos fundamentales de esa unidad.
- **Consolidación.** Actividades repetidas sistemáticamente con pequeñas incorporaciones nuevas para que el alumno aprenda algo nuevo con respecto a la actividad anterior.
- **Investigación.** El alumno a través de ciertos recursos (libros, Internet, etc.) concluye una hipótesis.
- **Proyecto.** Similar a la investigación, pero de mayor envergadura y siguiendo una metodología de ABP.
- **Comunicación de resultados.** Cuando el alumno finalice una investigación o proyecto explica ante la clase los resultados obtenidos.
- **Refuerzo.** Se pueden desarrollar en el ámbito particular y general. Se suelen trabajar fuera del ámbito de clase.
- **Ampliación.** Se pueden desarrollar en el ámbito particular y general. Se suelen trabajar fuera del ámbito de clase. Se destinan a aquellos alumnos que no necesitan las actividades de refuerzo. No tienen un carácter penalizador, aunque los alumnos que si las alcancen o superen obtendrán una buena nota.
- **Evaluación.** Son las pruebas objetivas.
- **Recuperación.** Son en cierta forma actividades de refuerzo pero que se realizan después de una evaluación previa.


Interdisciplinares. Aquellas actividades que se encuentran en colaboración con otros módulos o profesores.

Complementarias y extraescolares. Se consideran actividades complementarias as organizadas durante el horario escolar por los Institutos, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

8.4. Diseño de Actividades en las UTs

Concretando las ACTIVIDADES DE AULA del módulo formativo, al finalizar la explicación teórica de cada Unidad de Trabajo siempre se realizarán las mismas tareas del libro de guía o de las prácticas elaboradas por el profesor en el siguiente orden:

1) **Esquema de la Unidad de Trabajo:** los alumnos observarán y analizarán el esquema resumen de la Unidad de Trabajo.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 19

2) **Actividades finales de la Unidad de Trabajo:** los alumnos resolverán individualmente las actividades finales de la Unidad de Trabajo.

Posteriormente se corregirán en clase mediante la participación de los alumnos y la supervisión del profesor.

3) **Evaluación de los conocimientos de la Unidad de Trabajo:** los alumnos resolverán individualmente el cuestionario tipo test de la Unidad de Trabajo. Posteriormente se corregirá en clase mediante la participación de los alumnos y la supervisión del profesor.

4) **Prácticas resueltas de la Unidad de Trabajo:** los alumnos realizarán individualmente en el ordenador las prácticas resueltas de la Unidad de Trabajo siguiendo las indicaciones del profesor.

5) **Fichas de trabajo de la Unidad de Trabajo:** los alumnos resolverán individualmente en el ordenador las fichas de trabajo de la Unidad de Trabajo bajo la tutela y ayuda del profesor.

Todas estas actividades se encuentran en cada tema y en las prácticas elaboradas por el profesor, en el orden anteriormente expuesto.


Asimismo, el Departamento de Tecnología propone ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES para este módulo durante el curso académico, tal y como queda reflejado en el documento pertinente.

8.5. Materiales y recursos didácticos.

En este módulo vamos a disponer de los siguientes materiales y recursos didácticos:

- Libro de guía en formato digital (PDF). Gallego Cano, José Carlos: *Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos*, Editex, 1a edición, 2014, ISBN eBook 978-84-9078-546-1. Uno para cada alumno y el profesor.
- Libro de refuerzo. Berral Montero, Isidoro: *Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos*, Paraninfo, 1a edición, 2014, ISBN 978-84-283-3565-
- Apuntes elaborados por el profesor en formato digital (PDF), para cada alumno.
- Prácticas elaboradas por el profesor en formato digital, para cada alumno.
- Un equipo microinformático multimedia para cada alumno y el profesor en el aula polivalente.
- Un proyector de vídeo (proyector multimedia) en el aula polivalente.
- Una biblioteca del Centro a disposición de los alumnos y profesores del Centro.
- Elementos, componentes y herramientas de redes en el taller de informática y comunicaciones.

8.6. Medidas para fomentar el hábito de la lectura y la expresión en público.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 20

Puesto que el módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” se encuentra ubicado en el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título de Profesional Básico en Informática de Oficina, debemos dar continuidad al proceso metodológico de promover el hábito por la lectura que se inicia en la E.S.O., ya que el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica es el último reducto que nos queda para el uso correcto del lenguaje.

De este modo, haremos una planificación trimestral de las lecturas obligatorias de los alumnos a través de artículos de revistas, páginas web, foros, etc., y de las exposiciones sobre sus trabajos y proyectos que versen sobre: elementos de redes, canalizaciones/soportes/armarios de redes, cables de redes, instalación de redes, configuración de redes, y prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Destacaremos especialmente los Trabajos de Comprensión y Expresión (TCE), que consistirán en una serie de trabajos escritos con la introducción, el resumen y las conclusiones sobre un artículo o documental/película relacionada con los contenidos del módulo que el alumno ha leído o visto, respectivamente. Se pretende fomentar la capacidad de comprensión y expresión del alumnado.

8.7. Criterios para agrupar a los alumnos y organizar los espacios docentes.


El **Real Decreto 356/2014**, en el **apartado 4** de su **Anexo VII**, recoge los espacios y equipamientos mínimos para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo. El **Decreto 12/2015**, en el **apartado c** de su **Anexo XIII**, regula los espacios y equipamientos.

La disposición de los alumnos para cualquier explicación teórico/práctica por parte del profesor, y en la medida de lo posible, será distribuyendo las mesas y sillas en forma de U, con el propósito de que se involucren lo máximo posible y participen de forma activa. De no ser factible, adaptaremos la clásica distribución en forma de filas/columnas. Para la resolución de ejercicios teóricos/prácticos agruparemos a los alumnos en grupos, cuyo número de alumnos dependerá de la complejidad y/o tipo de dichos ejercicios.

Para la parte práctica de las Unidades de Trabajo se formarán grupos de 2 o 3 alumnos (dependiendo del número total del alumnado), para fomentar el trabajo en equipo.

Para la realización de las pruebas objetivas (parciales o globales), distribuiremos a los alumnos de forma aislada, debido al carácter individual de las mismas.

A la hora de agrupar a los alumnos podemos atender a diferentes criterios de agrupación que no son excluyentes: distribución equitativa de sexos, niveles de motivación o nivel de rendimiento escolar, equipamientos personales (por ejemplo, que algún alumno del grupo tenga conexión a Internet en su domicilio) y distribución geográfica.

	1ª FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS			
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 21	

8.8. Apoyos ordinarios del profesorado.

Debido al carácter curricular del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina”, el módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” no dispone de ningún apoyo externo de otro profesor del Departamento de Tecnología; siendo el profesor del módulo el encargado de todo el **proceso** de enseñanza y aprendizaje.

En el caso de que todos los alumnos hayan superado el módulo y se encuentren realizando la FCT el profesor podrá completar su horario con las siguientes tareas (**Circular de 19 de febrero de 2016, apartado 4, punto 5**): apoyo al tutor de la FCT, actividades lectivas de profundización con alumnos (preferentemente de los módulos de “Montaje y Mantenimiento de Sistemas y Componentes Informáticos” y “Ofimática y

Archivo de Documentos, o de materias optativas de Informática y Tecnología), otras actividades de interés relacionadas con el funcionamiento de las enseñanzas vinculadas al Departamento de Tecnología a propuesta del Jefe del mismo, otras actividades asignadas por la Dirección del Centro (apoyo al RMI del Centro, Webmaster, Community Manager, etc.).

8.9 Proyecto interdisciplinar

Durante el curso se realizará el proyecto interdisciplinar de aprendizaje colaborativo tal y como se muestra en el documento “proyecto interdisciplinar”.


9. EVALUACIÓN.

9.1. Características generales del proceso de evaluación.

En la **Resolución de 3 de septiembre de 2012** se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de formación profesional en el ámbito de la Región de Murcia, especialmente en lo que se refiere a matriculación, evaluación, promoción, acreditación académica, convalidación de módulos profesionales y movilidad del alumnado. Es decir, compete a todo lo relacionado con la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos.

Por otro lado, en la **Circular de 19 de febrero de 2016** de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia, concretamente en lo referente a normativa, evaluación y promoción, módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT), actividades de recuperación y obtención del Título Profesional Básico.

Tenemos tres periodos de evaluación y se corresponden con la 1a evaluación, la 2a evaluación y 3a evaluación u ordinaria, respectivamente.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 22

La **evaluación** es **continua** en base a la superación de los Criterios de Evaluación posteriormente mencionados. Por tanto, requiere la asistencia regular a clase por parte del alumno.

El **porcentaje de faltas de asistencia**, justificadas e injustificadas, que acarreen la pérdida de la evaluación continua será del **30%** de las horas del módulo (**98 horas en total; aproximadamente 32 horas en la 1a evaluación y 33 horas en la 2a y 34 en la 3a evaluación**). Por tanto, se puede producir una pérdida de evaluación continua parcial (de una evaluación) o total (del módulo entero).

Con respecto a la prueba extraordinaria de junio, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, será el contexto del centro educativo quien decidirá qué módulos van o no a la prueba extraordinaria. Esto se decidirá en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y en el Diseño Curricular del ciclo formativo.

9.2. Criterios de evaluación


El objetivo del módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” es el de conseguir que los alumnos, al finalizar dicho módulo, posean los Resultados de aprendizaje, recogidos en el **apartado 3.3** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**

9.3. Mínimos exigibles.

La consecución de los objetivos del módulo (Resultados de Aprendizaje) se comprobará en función de los Criterios de Evaluación, y para facilitar su aplicación se establecen los contenidos mínimos:

Selección de componentes y herramientas:

- Conceptos de intensidad, diferencia de potencial (tensión), resistencia; Ley de Ohm; corriente continua y alterna; magnitudes eléctricas; aparatos de medidas de magnitudes eléctricas.
- Elementos básicos: Pilas y baterías, pulsadores, interruptores, fuentes de alimentación, resistencias, condensadores, diodos, transistores, led, entre otros.
- Herramientas utilizadas en los procedimientos de montaje de componentes y periféricos informáticos.
- Unidades funcionales de un sistema informático.
- Componentes de los sistemas microinformáticos: tipos de carcasas, fuentes de alimentación, ventiladores y disipadores de calor.
- La placa base. Microprocesadores, zócalos y tipos. Memorias RAM, características y formatos.
- Buses y conectores de datos.
- Cableado y conectores de potencia.
- Zócalos y bahías de expansión.
- Tipos y elementos de jación de los componentes a las carcasas.
- Dispositivos de almacenamiento: discos duros, características y tipos; Lectores/ grabadores ópticos y magneto-ópticos, características y tipos.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 23

– Puertos: paralelo, serie, USB (Bus de Serie Universal), “Firewire” (IEEE 1394), entre otros.

– Seguridad en el uso de herramientas y componentes eléctricos y electrónicos.

– Seguridad eléctrica: medidas de prevención de riesgos eléctricos; daños producidos por descarga eléctrica.

Ensamblaje de componentes hardware de un equipo microinformático:

– Procedimientos de instalación y fijación de componentes microinformático a la carcasa y a la placa base.

– Periféricos básicos: monitor, teclado, ratón e impresoras.

– Otros periféricos: altavoces, micrófono, escáner, dispositivos multimedia, entre otros.

– Técnicas de montaje, sustitución y conexión de componentes y periféricos microinformáticos. Las guías de montaje.

– La Seguridad en las operaciones de montaje, sustitución y conexión de componentes y periféricos microinformáticos.

Instalación de sistemas operativos:

– El software básico de un sistema informático.

– Funciones del sistema operativo.

– Utilización del sistema operativo.

– Sistemas operativos actuales.

– Operaciones con el sistema de archivos, directorios y permisos.

– Herramientas de creación e implantación de imágenes y réplicas de sistemas: orígenes de información; procedimientos de implantación de imágenes y réplicas de sistemas; procedimientos de verificación de imágenes y réplicas de sistemas.

Funcionalidad de los sistemas:

– Técnicas de verificación y testeo de sistemas microinformáticos.

– Software de testeo y verificación.

– Herramientas de verificación y diagnóstico de sistemas microinformáticos.

– Procedimientos de POST (Power-On Self Test).

– Conexión de dispositivos periféricos en el sistema microinformático.

Mantenimiento básico del equipo y periféricos:

– Técnicas auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos: El mantenimiento preventivo y periódico.

– Medidas de conservación y reciclaje de elementos consumibles.

– Procedimientos de sustitución de elementos consumibles.

– Seguridad en la manipulación y sustitución de elementos consumibles.

Almacenaje de equipos, periféricos y consumibles:

– Técnicas de etiquetado, embalaje, almacenamiento y traslado de sistemas y componentes informáticos


– Procedimientos y herramientas de etiquetado.

– Embalaje de componentes y periféricos de un sistema microinformático.

– Precauciones a considerar en el traslado de sistemas microinformáticos.

– Normativa de prevención de riesgos laborales en el transporte y almacenaje de productos.

– Tratamiento, reciclaje y eliminación de residuos informáticos.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 24

9.4. Instrumentos y procedimientos de calificación.

En la evaluación continua tenemos una serie de instrumentos de evaluación. Entre ellos tenemos:

- ✓ **Prueba objetiva (Po):** ejercicios previstos o imprevistos escritos u orales que evalúan los contenidos. Actividad teórica, examen desarrollo, test, presentaciones, práctica presencial...
- ✓ **Prácticas:** ejercicios prácticos asignados para realizar tanto en clase como en casa a nivel individual o grupal.
 - o **Trabajo individual (Ti):** Prueba de destreza, manipulación...
 - o **Trabajo grupal (Tg):** Prueba de destreza, manipulación...

Aquí se evaluará la memoria de proyecto que el alumno deberá entregar en formato Word o similar. Esta memoria será el conjunto de todas las prácticas que la engloban. El alumno deberá crear un único documento y realizar las correcciones que se realizan sobre la práctica anterior.

- ✓ **Observación (O):** Observación directa en el aula-taller y aula-clase, ejercicios, casos prácticos o actividades propuestos para realizar en clase. Se valora su realización de forma activa, así como el grado de consecución y rendimiento en la realización de los mismos.


Se calificará acorde a los instrumentos y procedimientos de calificación y en los porcentajes que se muestran en la tabla siguiente:

Instrumento de evaluación	Porcentaje
Prueba objetiva	40%
Prácticas	60%

La **calificación de la evaluación** se calculará en base a los porcentajes anteriores. Es necesario obtener una nota mínima de 5 puntos para aprobar esa evaluación, sino estará suspenso. De manera excepcional y sólo en aquellos casos de alumnos muy trabajadores con buen comportamiento en el aula, la nota mínima de las Pruebas Objetivas o en las prácticas podrá ser de 4 puntos siempre que la media con el resto de instrumentos/procedimientos sea mayor o igual a 5.

Para superar el módulo el alumno deberá aprobar las dos evaluaciones. En ese caso, la **calificación final del módulo** será la media aritmética de la calificación de las dos evaluaciones.

En la pérdida de la evaluación continua:

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 25

- El único instrumento/procedimiento de calificación será una Prueba Objetiva global de evaluación (100%), que junto a la ponderación de los criterios de evaluación determinarán la **calificación de la evaluación**.

- La **calificación final del módulo**, dependiendo si es una pérdida parcial o total, será la media aritmética de la calificación de las dos evaluaciones o la calificación obtenida en la evaluación final, respectivamente.

9.5. Criterios de calificación.

La calificación de los alumnos en este módulo se obtendrá realizando la media de las pruebas prácticas y escritas.

9.6. Recuperación de evaluaciones.

En la evaluación continua:

- Después de cada evaluación los alumnos podrán recuperar las Pruebas Objetivas y las Prácticas que tengan pendientes (calificación inferior a 5 puntos), mientras que la Observación Directa tendrá una evaluación continua. Asimismo, la 2ª evaluación también se podrá recuperar durante el periodo final evaluativo de abril.

- Al final del módulo formativo, el alumno podrá recuperar aquella/s evaluación/es que tenga pendiente/s.


- Se guardarán las calificaciones positivas (iguales o superiores a 5 puntos) obtenidas en las Pruebas Objetivas, en las Prácticas y en la Observación Directa hasta la convocatoria de junio.

- Los **instrumentos, procedimientos y criterios de calificación** serán los indicados en los dos apartados anteriores, determinando la calificación obtenida en la recuperación.

En la pérdida de la evaluación continua:

- Según el tipo de pérdida de evaluación continua, parcial o total, la recuperación será de una evaluación concreta o del módulo entero, respectivamente, durante el mismo periodo de recuperación indicado anteriormente para la evaluación continua.

- El único **instrumento/procedimiento de calificación** será una Prueba Objetiva global de recuperación (100%), que junto con los **criterios de calificación** indicados en el apartado correspondiente determinarán la calificación obtenida en la recuperación.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 26

9.7. Características de la prueba extraordinaria.

En la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el contexto del centro educativo decidirá qué módulos van o no a la prueba extraordinaria. Esto se decidirá en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y en el Diseño Curricular del ciclo formativo. En nuestro Centro, el módulo programado si va a la prueba extraordinaria.

Especificaremos, por tanto, las características de la prueba extraordinaria de junio para el módulo profesional de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos”. Se elaborará, por tanto, una ficha o tabla informativa para el alumno que contendrá:


- Los **contenidos prioritarios para la prueba objetiva de junio**, en los que el alumno deberá prestar especial atención.
- Las **actividades, tareas o trabajos** para realizar de refuerzo. Como pueden ser el diseño de esquemas de cada Unidad de Trabajo, la resolución de ejercicios propuestos, la elaboración de un artículo o trabajo de investigación relacionado con los contenidos del módulo, etc.
- El **diseño de la prueba objetiva** sobre conceptos y procedimientos. Indicaremos su estructura y la puntuación de cada uno de sus apartados, aquellos útiles y herramientas a aportar por el alumno en el momento de la prueba objetiva, así como la fecha, hora y lugar de realización de la misma. La estructura de esta prueba objetiva consistirá en una serie de preguntas tipo test y varias definiciones para la parte sobre conceptos, y una serie de ejercicios a resolver en papel para la parte sobre procedimientos.
- La **puntuación de la prueba extraordinaria de junio**. Indicaremos con porcentajes la carga de la prueba objetiva (60%) y de las actividades, tareas o trabajos a realizar (40%).

La **calificación final** del alumno en el módulo se obtiene en base a los porcentajes anteriores y a la ponderación de los criterios de evaluación..

9.8. Mecanismos de información permanente al alumno y a la familia en su caso.

Si el alumno es mayor de 18 años debemos informar directamente a él y no a su familia, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, a no ser que el alumno exprese formalmente su consentimiento. Por el contrario, si es menor de 18 años, tenemos que informar a su familia.

Por consiguiente, si el alumno es mayor de edad (≥ 18 años) podemos informarle a través de los siguientes mecanismos de información permanente:

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 27

- Entrevista personal entre el profesor y el alumno fijando un horario de atención para dicha entrevista fuera del horario lectivo.
- Un tablón de anuncios que puede estar en el aula, en el departamento didáctico o puede ser virtual.
- Correo electrónico (email).
- Página web “Plumier XXI Mirador” de la Consejería de Educación (<https://mirador.murciaeduca.es/>), accediendo a través del Número Regional de Estudiante (NRE) y la clave del alumno.
- Comunicaciones escritas directamente al alumno, entregadas en mano en el aula o enviadas vía servicio postal de correos.
- Si por el contrario el alumno es menor de edad (<18 años) podemos informar a su familia mediante los siguientes mecanismos de información permanente:
- Entrevista personal entre el profesor y el padre, la madre o el tutor legal del alumno en una hora reservada para tal efecto mediante una cita previa o no (dependiendo del centro escolar).
- Página web “Plumier XXI Mirador” de la Consejería de Educación (<https://mirador.murciaeduca.es/>), accediendo a través del Número de Identificación Fiscal (NIF) y la clave del padre, madre o tutor legal del alumno o el Número Regional de Estudiante (NRE) del mismo.
- Comunicaciones escritas directamente a los padres o tutor legal del alumno sobre información trimestral escolar, enviadas vía servicio postal de correos.

9.9. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

Además de la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos, también es necesaria una evaluación del proceso de enseñanza del profesor y de la práctica docente. Tendremos, por tanto, que evaluar la Programación Didáctica y las Unidades de Trabajo.


Con respecto a la Programación Didáctica:

· ¿Qué se puede evaluar?:

- o Los objetivos (Resultados de Aprendizaje).
- o La organización y distribución de los contenidos del módulo. o La Educación en Valores.
- o Las TIC.
- o La propuesta horaria.
- o El método de enseñanza.
- o Los recursos y materiales didácticos.
- o El proceso de aprendizaje.

· ¿Cómo se puede evaluar?:

- o Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del profesor (autoevaluación).

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 28

- o Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del alumno.
- o Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del departamento didáctico.

· ¿Cuándo se puede evaluar?:

- o En el ámbito del departamento didáctico en las reuniones semanales.
- o Al finalizar cada evaluación.
- o Al final del curso en una valoración general escolar, para decidir posibles modificaciones e incorporarlas a la Programación Didáctica del próximo curso escolar. La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) debe informar favorablemente los cambios propuestos por los departamentos didácticos y elevar las modificaciones al claustro de profesores.

Con respecto a las Unidades de Trabajo:

· ¿Qué se puede evaluar?:

- o El diseño de la Unidad de Trabajo.
- o El funcionamiento de la Unidad de Trabajo.

· ¿Cómo se puede evaluar?:

- o Ficha de evaluación de la Unidad de Trabajo a través del profesor (autoevaluación).
- o Ficha de evaluación de la Unidad de Trabajo a través del alumno.
- o Ficha de evaluación de la Unidad de Trabajo a través del departamento didáctico.


· ¿Cuándo se puede evaluar?:

- o Evaluación inicial: al comienzo de la Unidad de Trabajo.
- o Evaluación procesual: durante la Unidad de Trabajo.
- o Evaluación final: al finalizar la Unidad de Trabajo.

10. CONTRIBUCIÓN DE LAS TIC AL DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), se encargan del estudio, desarrollo, implementación, almacenamiento y distribución de la información mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático.

Esta emergente sociedad de la información conlleva cambios que alcanzan todos los ámbitos de la actividad humana. Sus efectos se manifiestan de manera muy especial en las actividades laborales y en el mundo educativo.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 29

Debido a los factores de: caducidad, globalización, nuevos códigos, sobreinformación, demandas laborales, diversidad cultural y un desarrollo tecnológico vertiginoso, surge la necesidad de nuevos recursos didácticos. La formación continua es una exigencia en la sociedad actual y las TIC nos proporcionan las herramientas necesarias. Las TIC nos permiten cambios metodológicos, nuevas estrategias comunicativas, nuevos planteamientos didácticos, incorporación de otros instrumentos y recursos, etc. en las aulas; en definitiva, las TIC aportan nuevos recursos didácticos docentes.

Desde el grado de implantación de las TIC en la docencia es aconsejable reflejar en la programación docente un apartado donde se explique cómo se van implementar las TIC en la docencia del módulo formativo.

La incorporación de las TIC en la sociedad y en especial en el ámbito de la educación aporta una gran fuente de recursos y materiales didácticos que influyen de manera significativa en la enseñanza y el aprendizaje de la comunidad estudiantil. Por tanto, las herramientas TIC mejoran el proceso de enseñanza y aprendizaje y favorecen la creación y mejora continua de recursos didácticos, que son un eje central de la labor docente.

Un sistema de aprendizaje basado en las TIC aporta sin duda un valor añadido al actual sistema educativo y abre las puertas a nuevos paradigmas educativos y de formación.

La utilización de las TIC en el aula proporciona al estudiante una herramienta que se adecúa sin duda a su actual cultura tecnológica y le da la posibilidad de responsabilizarse más de su educación convirtiéndolo en protagonista de su propio aprendizaje; lo cual es un hecho clave pues el éxito de cualquier acción formativa reside en última instancia en el grado de motivación del alumno.


10.1. Aplicación de las técnicas sobre información y comunicación. Enlaces y direcciones de interés.

Con respecto a la Información podemos usar:

- <https://aulavirtual.murciaeduca.es/>. Aula virtual del módulo formativo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos”, en la cual iremos dejando los apuntes, las actividades propuestas y las noticias relacionadas con cada Unidad de Trabajo. Así mismo también se publicará cualquier nota informativa relevante al desarrollo normal de las clases (ausencia del profesor, días festivos, fechas de las pruebas objetivas parciales y globales, etc.). La Consejería de Educación de la Región de Murcia será la encargada de administrar y mantener la plataforma del aula virtual, pero la gestión del módulo formativo en la misma será llevada a cabo por el profesor.

Con respecto a la Comunicación podemos usar:

- <https://aulavirtual.murciaeduca.es/>. Aula virtual del módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos”, en la cual crearemos las

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 30

diferentes tareas para que los alumnos las realicen y puedan subirlas (dentro del plazo establecido) una vez concluidas. Los alumnos se podrán comunicar entre sí y también con el profesor a través de los mensajes de dicha plataforma.

- El **correo electrónico** (Mozilla Thunderbird y/o Google Gmail) con los alumnos para que éstos manden los trabajos realizados en el aula o en casa, para consultar dudas con el profesor, transmitir cualquier tipo de información, etc. Se priorizará el uso del correo electrónico corporativo “@murciaeduca.es”.

- La **mensajería instantánea y videoconferencia** (Microsoft Skype y/o Google Hangouts) para posibles consultas online de alumnos que se encuentran en su domicilio habitual o en alguna biblioteca o centro de estudios habilitado con acceso a Internet.

- **Portales y plataformas** (Facebook y/o Twitter) para la creación de un portal relacionado con el módulo, a través del cual podamos establecer una comunicación entre el profesor y los alumnos a través de noticias de actualidad relacionadas con el módulo.

- **Grupo de trabajo** (Google Grupos) para la comunicación entre los alumnos del módulo y el intercambio de documentos. Los miembros del grupo pueden subir archivos (apuntes, trabajos, etc.) y compartirlos con los demás miembros. La creación y supervisión del grupo recaerá en el profesor.

10.2. Software específico del módulo profesional.


Hemos intentado que la mayor parte del software empleado en el módulo sea software libre.

Software libre (en inglés *free software*) es la denominación del software que respeta la libertad de los usuarios sobre su producto adquirido y, por tanto, una vez obtenido puede ser usado, copiado, estudiado, cambiado y redistribuido libremente. Suele estar disponible gratuitamente o al precio de costo de la distribución a través de otros medios; sin embargo, no es obligatorio que sea así y por lo tanto no hay que asociar software libre a software gratuito (denominado usualmente *freeware*), ya que, conservando su carácter de libre, puede ser distribuido comercialmente (software comercial). En nuestro caso, todo el software libre del que disponemos ha sido adquirido gratuitamente desde la página web del fabricante y/o desarrollador.

Además, también disponemos de algunos programas y aplicaciones con licencia comercial o educativa/didáctica. En el caso de que los costos de las licencias sean muy elevados también podemos optar por las versiones de prueba y demostración (demos) siempre y cuando tengan funcionalidad total y sólo estén limitadas en el tiempo.

Dispondremos, por tanto, del siguiente software en nuestro módulo formativo:

Software libre y/o gratuito:

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 31

- Sistema operativo Ubuntu Avatar v11.0 con máquinas virtuales: Windows 10 (32 bits) con licencia educativa proporcionada por la Consejería de Educación, Ubuntu v16.04 LTS (64 bits).
- Sistemas operativos: Linux Ubuntu Server (64 bits), Linux Ubuntu Desktop (64 bits).
- Máquinas virtuales: Oracle Java SE Runtime Environment (64 bits), Oracle VirtualBox
- Compresor/descompresor de datos 7-Zip (64 bits).
- Lector de documentos Adobe Acrobat Reader DC.
- Suite ofimática LibreOffice.
- Reproductor de imagen digital FastStone Image Viewer .
- Reproductor de audio y video digital VideoLAN VLC (64 bits).
- Editor de imagen digital GIMP.
- Editor de audio digital Audacity.
- Editor de video digital VirtualDub (64 bits).
- Navegadores web: Mozilla Firefox Browser (64 bits), Google Chrome (64 bits).
- Gestores de correo electrónico: Mozilla Thunderbird, Google Gmail.
- Gestores de mensajería instantánea y videoconferencia: Microsoft Skype, Google Hangouts.
- Sistemas de gestión de contenidos web: Google Blogger, WordPress Gratis.
- Simulador de redes Cisco Packet Tracer.

Software con licencia:


- Sistema operativo Microsoft Windows (64 bits) con licencia educativa proporcionada por la Consejería de Educación.

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas de atención a la diversidad serán más difíciles de llevar a cabo en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica que en los ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior debido a las características del alumnado.

11.1. Aspectos generales sobre alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

En el **Decreto 359/2009**, de 30 de octubre, se establece y regula la **respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**. Está formado por **nueve capítulos**, relativos a los principios y fines de la atención a la diversidad del alumnado, las medidas de atención a la diversidad orientadas a las necesidades educativas concretas del alumnado, la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, la compensación de las desigualdades en educación, los centros de educación especial, la orientación educativa, la regulación de los recursos personales y materiales de los centros sostenidos con fondos públicos, los cauces de participación de las familias en los procesos educativos del alumnado con necesidades específicas de apoyo, y la

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 32

evaluación del catálogo de medidas de atención a la diversidad reguladas en este Decreto.

Posteriormente, en la **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se regula el **Plan de Atención a la Diversidad** de los centros escolares (públicos y privados concertados) **de la Región de Murcia**. Se estructura en **nueve artículos**, relativos al objeto y ámbito de aplicación de la norma, la finalidad e inclusión del Plan de Atención a la Diversidad en la Programación General Anual, el catálogo de actuaciones generales y medidas ordinarias y específicas de respuesta educativa a la diversidad del alumnado, así como la estructura del Plan, su proceso de elaboración y redacción, y por último, el seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Atención a la Diversidad. Contiene una **disposición adicional**, sobre el tratamiento informático del Plan de Atención a la Diversidad, y un **anexo I**, a través del cual se facilita a los centros educativos la estructura que ha de poseer el Plan de Atención a la Diversidad planificando sus apartados conforme establece la norma.

Asimismo, en la **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, se dictan **orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje**.

11.2. Atención a alumnos con módulos pendientes del curso anterior.

El módulo formativo “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” es de 2º curso, por lo que no le afecta este apartado.


11.3. Medidas de atención a la igualdad de oportunidades.

Si el **alumno se encuentra en régimen de hospitalización** o convalecencia en su domicilio, debemos proporcionarle una serie de supuestos, esquemas conceptuales, apuntes, lecturas, etc., a través del correo electrónico o del correo postal ordinario, y atenderle tutorías online mediante mensajería instantánea.

Si el **alumno procede de entornos desfavorecidos**. Si el factor es geográfico puede haber un sistema de transporte inexistente o deficiente, un cansancio o fatiga en el alumno por el tiempo de desplazamiento, y una señal de Internet nula o deficiente en la zona rural o campo. Como medida debemos ser flexibles en los plazos de entrega de los trabajos. Si el factor es social el alumno puede vivir en entornos sociales deprimidos dentro de barrios marginales periféricos con delincuencia, drogadicción, prostitución, etc. Como medida debemos detectar el problema, controlar el absentismo escolar y solicitar la ayuda del departamento didáctico del centro escolar y de trabajadores sociales.

Si el **alumno compatibiliza el trabajo y el estudio**, debemos ser flexibles en cierta medida y de manera puntual para que el alumno no abuse del escudo laboral en su favor.

Podemos encontrar **otras situaciones** como, por ejemplo, alumnos bajo tutela judicial, alumnos que presentan un riesgo de abandono escolar, absentismos, etc. En cualquier

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 33

caso, debemos intentar ayudar al alumno y facilitar su integración y convivencia escolar a través de las personas y medios necesarios, en la medida de lo posible.

11.4. Atención a alumnos extranjeros.

Al no ser una enseñanza obligatoria los alumnos extranjeros deben saber hablar español. No obstante, debemos permitirles disponer y usar un diccionario para hacer las traducciones oportunas y evitar los giros lingüísticos, los tecnicismos, etc., en los materiales y recursos didácticos.

11.5. Atención a alumnos con altas capacidades intelectuales.

Ante alumnos con altas capacidades intelectuales debemos proponerles actividades de ampliación, trabajos de investigación y cualquier otra actividad o tarea relacionada con los contenidos del módulo que despierte su interés y les mantenga motivados.

11.6. Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.

En este apartado se contemplan aquellos alumnos con problemas de aprendizaje que pueden o no tener discapacidades. Por tanto, debemos establecer las adaptaciones curriculares necesarias.


En el **Decreto 359/2009**, de 30 de octubre, se establece y regula la **respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**.

Posteriormente, en la **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se regula el **Plan de Atención a la Diversidad** de los centros escolares (públicos y privados concertados) **de la Región de Murcia**.

Asimismo, en la **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, se dictan **orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje**.

Podemos clasificar las adaptaciones de distinta manera, en función del criterio que utilicemos para ello. Si tenemos en cuenta los elementos modificados, hablamos de dos tipos: adaptaciones de acceso al currículo y adaptaciones curriculares propiamente dichas:

- **Adaptaciones de acceso al currículo:** Son aquellas que facilitan la puesta en práctica del currículo. Se refieren a los espacios, los materiales, los sistemas de comunicación y a los profesionales. Por ejemplo, un alumno que presenta una determinada discapacidad física debería estudiar el ciclo formativo de “Desarrollo de Aplicaciones Web” (D.A.W.) en lugar de “Administración de Sistemas Informáticos en Red” (A.S.I.R.), un alumno con cierta deficiencia visual dispondría de aplicaciones que agranden la pantalla, etc.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS		
PROGRAMACIÓN	MMSCI	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 34

· **Adaptaciones curriculares propiamente dichas:** Son aquellas que se realizan en los diferentes elementos curriculares, y se derivan de la respuesta a los interrogantes qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar. Este tipo se divide a su vez en dos:

- o **Adaptaciones curriculares significativas:** Modificaciones en elementos de la programación que afectan a los aprendizajes esenciales de las distintas áreas curriculares. Nos estamos refiriendo a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, y en relación a ellos, a la temporalización, priorización, introducción o eliminación de los mismos. Por tanto, estas adaptaciones modifican los elementos prescriptivos del currículo (objetivos, contenidos, evaluación). En la práctica, en los ciclos formativos serían muy difíciles de llevar a cabo analizando el caso concreto. En Murcia son conocidas como Apoyos Específicos.
- o **Adaptaciones curriculares no significativas:** Modificaciones en algunos elementos de la programación diseñada para todos los alumnos, pero que no afectan a las enseñanzas básicas del currículo oficial. Nos referimos a la metodología y a las actividades de enseñanza y aprendizaje. Por tanto, estas adaptaciones no comprometen los elementos del currículo (objetivos, contenidos, evaluación). Son trabajos metodológicos a través de refuerzos educativos. En Murcia son conocidas como Apoyos Ordinarios.

PROGRAMACIÓN DE 1º FP BÁSICA INGLÉS

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD
- III. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DURANTE EL CURSO DE: OBJETIVOS, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS
- IV. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL
- V. EVALUACIÓN
- VI. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
- VII. METODOLOGÍA
- VIII. RECURSOS DIDÁCTICOS
- IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
- X. OTRAS DECISIONES

ANEXO I: INFORMACIÓN A ENTREGAR AL ALUMNADO A PRINCIPIO DE CURSO SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN (CRITERIOS DE CALIFICACIÓN)

I. INTRODUCCIÓN.

En un primer nivel de concreción curricular, nos regimos por el **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.

En un nivel más profundo de concreción curricular, nos amparamos en el **Decreto 12/2015, de 13 de febrero**, que establece las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su apartado tres del artículo único, introduce el apartado 10 en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y crea los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. Estos ciclos incluyen, además, módulos relacionados con los bloques comunes de ciencias aplicadas y comunicación y ciencias sociales que permitirán a los alumnos alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente. Esta finalidad se alcanza en un contexto de enseñanza y aprendizaje que incorpora una estructura conjunta de ámbitos y materias, una metodología eminentemente

práctica, más adaptada a las características y necesidades del alumnado que cursa estos ciclos. Por las características personales de los alumnos que cursan estos ciclos, es fundamental potenciar la autoestima y la interacción social, por lo que para desarrollar la autonomía e iniciativa personales se deberá aplicar una metodología específica, común en lo posible en todos los ámbitos, basada en el aprendizaje activo, el aprendizaje funcional y el aprendizaje cooperativo. Como finalidad y objetivo de las enseñanzas que conducen a obtener los títulos profesionales básicos, además de los establecidos con carácter general para las enseñanzas de Formación Profesional, serán que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente. No debemos olvidar que nuestro objetivo último es que estos alumnos puedan acceder a estudios posteriores o incorporarse al mundo laboral. Se atenderá a las características de los alumnos y a sus necesidades para incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía, y se respetará el perfil profesional establecido. Los criterios pedagógicos se adaptarán a las características específicas de los alumnos y las alumnas y fomentarán el trabajo en equipo. Las enseñanzas de Formación Profesional Básica forman parte de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo y deben responder a un perfil.

El título de Formación Profesional Básica que se imparte en el IES Las Salinas del Mar Menor es el de Informática y Comunicaciones. Los módulos profesionales de los títulos profesionales básicos estarán expresados en términos de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos. En los Módulos de Comunicación y Sociedad I y Comunicación y Sociedad II, en los que se desarrollan competencias del bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales, se incluyen las siguientes áreas:

1.^a Lengua castellana. 2.^a Lengua Extranjera (Inglés) 3.^a Ciencias Sociales.

El módulo profesional de Comunicación y Sociedad tendrá como referente el currículo de las materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluidas en el bloque común correspondiente y el perfil profesional del título de Formación Profesional en el que se incluyen. Este módulo estará contextualizado al campo profesional del perfil del título. La formación incluida para la obtención de los resultados de aprendizaje relativos a la Lengua Extranjera de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II podrá ser ofertada en unidades formativas diferenciadas cuando así se precise en función de la acreditación de la competencia lingüística del profesorado que imparta el ciclo.

II. OBJETIVOS DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD

El módulo de Comunicación y Sociedad, que forma parte de la Formación Profesional Básica se configura a partir de contenidos de las áreas de “Lengua Castellana”, “Ciencias Sociales” e “Lengua Extranjera (Inglés)”, aunque es posible utilizar algunas referencias de otras áreas siempre que se precisen para determinadas actividades. A través de este módulo se pretende que los alumnos/as que cursen la Formación Profesional Básica desarrollen las capacidades lingüísticas y de interpretación de los fenómenos sociales necesarios para el logro de los objetivos del ciclo.

Con este módulo se pretende que los alumnos sean capaces de:

1. Comprender y expresarse con corrección, propiedad y autonomía, oralmente y por escrito, en lengua castellana. Que conozcan y manejen los contenidos gramaticales básicos y desarrollen las capacidades lingüísticas de la lengua inglesa. Que desarrollen las destrezas básicas de recogida, selección, organización y análisis de la información. (utilizando tanto las herramientas tradicionales como las tecnologías de la información y la comunicación)
2. Que adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico y artístico.

3. Que estén formados para el ejercicio de sus derechos y obligaciones como ciudadanos en una sociedad democrática y plural (educación en valores o actitudes)
4. Que desarrollen actitudes de defensa de la igualdad y no discriminatorias hacia ningún colectivo, rechazando la violencia como mecanismo de resolución de conflictos. Que asimilen la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y rechacen la violencia de género.
5. Que estén preparados para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral. Que avancen en su autoconfianza, mejoren su capacidad de participación, desarrollen su sentido crítico y su capacidad de iniciativa personal y de toma de decisiones y que desarrollen y consoliden hábitos de estudio, de trabajo y de autonomía personal.

III. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DURANTE EL CURSO DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: OBJETIVOS , CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS

La Secuenciación se ha realizado en Unidades Formativas, que a continuación se detallan:

UNIDADES DIDÁCTICAS	TEMPORALIZACION
Unidad Formativa 1	Primer trimestre: septiembre 19 – 16 diciembre
Unidad Formativa 2	Segundo trimestre: 19 diciembre – 24 marzo
Unidad Formativa 3	Tercer trimestre: 27 marzo – 8 junio

UNIDAD FORMATIVA 1 (1º EVALUACIÓN)			
OBJETIVOS	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS
Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas,	<u>Vocabulario</u> -países y nacionalidades -números (0-100)/colores - days/months -partes del cuerpo -familia -Adjetivos de descripción	a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos. b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado. c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible. d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.	Prueba escrita

<p>relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.</p>	<p>- school items</p>		
		<p>e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto</p> <p>. g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p>	<p>Exposiciones/ Presentaciones Orales</p>
		<p>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.</p>	

<p>7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias</p>	<p>b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.</p> <p>d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.</p> <p>e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <hr/>	<p>Pruebas orales (role- plays, entrevistas ...)</p>
---	---	--

<p>de comunicación básicas.</p> <p>8. Elabora textos escritos en lengua inglesa breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.</p>	<p>Pronunciación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contracción del verbo to be. <p>Lectura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfiles personales • Webpages about celebrities • Texts about after-school clubs <p>Redacción</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacción de un perfil para una red social. • Descripción de alguien a quien admiran. 	<p>a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.</p> <p>b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.</p> <p>c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.</p> <p>d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas. e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.</p> <p>f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional</p> <p>g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.</p> <p>h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.</p> <p>i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>Prueba escrita</p>
---	--	--	-----------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • A post sobre su semana 		
--	--	--	--

UNIDAD FORMATIVA 2 (2º EVALUACIÓN)			
OBJETIVOS	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS
6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.	<p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rutinas • School subjects • Activities • Comida <p>Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Present simple Affirmative, interrogative and negative) • Adverbs of Frequency • Time Expressions • Revisión Present Simple. <p>Audición</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación. • Diálogo sobre horarios 	<p>a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.</p>	Prueba escrita
		<p>e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto</p>	

<p>7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.</p>	<p>Oral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre rutinas • Expresar preferencias • Hablar sobre actividades que realiza <p>Pronunciación</p> <ul style="list-style-type: none"> • /b/ y /v/ • /s/, /z/ y /iz/ 	<p>. g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p>	<p>Presentaciones orales</p> <p>Pruebas orales (roleplays, entrevistas ...)</p>
	<p>Lectura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Web sobre restaurantes y comida en Gran Bretaña • Una guía de televisión y de cine • Blog post sobre unacidad 	<p>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guion bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.</p> <p>b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.</p> <p>d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.</p> <p>e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p>	
	<p>Redacción</p>	<p>a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.</p> <p>b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.</p> <p>c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.</p>	

<p>. Elabora textos escritos en lengua inglesa breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Critica sobre un restaurante • Los resultados de una encuesta • Una crítica de cine 	<p>d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas. e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.</p> <p>f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional</p> <p>g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.</p> <p>h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.</p> <p>i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>Prueba escrita</p>
--	---	--	-----------------------

UNIDAD FORMATIVA 3 (3º EVALUACIÓN)			
OBJETIVOS	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS
<p>6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones</p>	<p>Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Places around town • Film genres <p>Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Present Continuous • Comparative Present Simple vs Present Continuous 	<p>a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.</p>	<p>Prueba escrita</p>

<p>habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.</p>	<p>Audición</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir una foto. • Una conversación sobre películas. <p>Oral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedir una comida. • Hablar sobre películas. <p>Pronunciación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entonación • /ing/ <p>Lectura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un catálogo de viajes • Anuncios 	<p>e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto</p> <p>g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p>	<p>Exposiciones/ presentaciones orales</p>
<p>7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias</p>		<p>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.</p> <p>b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.</p> <p>d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.</p> <p>e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p>	<p>Pruebas orales (role plays, entrevistas ...)</p>

<p>de comunicación básicas.</p> <p>8. Elabora textos escritos en lengua inglesa breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.</p>	<p>Redacción</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blog de viajes • Un anuncio 	<p>a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.</p> <p>b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.</p> <p>c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.</p> <p>d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas. e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.</p> <p>f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional</p> <p>g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.</p> <p>h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.</p> <p>i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>Prueba escrita</p>
---	---	--	-----------------------

IV. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL

1. 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.

2. Además, se incluirán aspectos relativos al respeto al medio ambiente y con la promoción de la actividad física y la dieta saludable, acorde con la actividad que se desarrolle.
3. Asimismo, tendrán un tratamiento transversal las competencias relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional.
4. Se fomentará el desarrollo de los siguientes valores: - La igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género. - El trato no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social . - El aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad,, la paz y el respeto a los derechos humanos, el respeto al Estado de derecho y la prevención de cualquier tipo de violencia.

V. EVALUACIÓN

La evaluación del aprendizaje en la Formación Profesional Básica será **continua y global** y tendrá en cuenta el progreso del alumno en la materia. El profesor evaluará tanto los aprendizajes del alumnado y su nivel de logro de las competencias como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Las actividades y procedimientos de evaluación podrían clasificarse en varios niveles:

1. Actividades de **evaluación formativa**, donde el profesor evaluará el trabajo continuado de los alumnos y medirá su progreso a través de la observación y comprobación de la realización de actividades como:
 - Ejercicios del Student Book y actividades online
2. Actividades de **evaluación sumativa** con la realización de las diversas actividades de evaluación (exámenes y diversas pruebas orales y escritas)
3. Actividades de **autoevaluación** y autoestudio, en las que el alumno se inicia en estrategias de auto-evaluación de sus conocimientos y destrezas.

VI. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los Instrumentos que se utilizarán para evaluar los contenidos son los siguientes:

INSTRUMENTO	BREVE DESCRIPCIÓN
BLOQUE 1	
Pruebas escritas	Tras la audición pruebas con preguntas de verdadero-falso, y corrección de las falsas; elección múltiple y respuestas completas.
Observación directa en clase	El profesor supervisará tareas orales in situ (tipo role-play o intervenciones individuales) comprobando que los alumnos cumplen la comprensión de lo que se les dice participando en una conversación
BLOQUE 2	
Pruebas orales	Entrevistas individuales y role plays con el profesor
Exposiciones/ presentaciones orales	Exposiciones orales breves y con apoyo visual si fuera necesario sobre temas trabajados en clase.
Observación directa en clase	El profesor observará en una escala de 0-1 si el alumno utiliza la lengua inglesa para comunicarse en clase, su participación en las actividades cotidianas del aula, la interacción y el trabajo en equipo
BLOQUE 3	
Pruebas escritas	Pruebas escritas tipo Reading comprehension, con preguntas de verdadero y falso y corrección de las falsas; elección múltiple, completar y/o terminar frases con información del texto; dar respuestas completas.
BLOQUE 4	
Observación directa	<ul style="list-style-type: none"> Ficha de registro personalizada, donde se anotan los resultados apreciados a partir de la observación, el análisis de tareas, las intervenciones en clase y la

	corrección de los ejercicios y del <i>cuaderno de clase</i> individual del alumno. Registro de evaluación continua para cada uno de los alumnos, que se realiza en cada evaluación.
Pruebas escritas	Realización de redacciones en el aula de manera individual atendiendo a un número concreto de palabras, temas trabajados en clase y siguiendo una estructura determinada.
Redacciones, e-mail, blogs posters.	Redacciones o escritos en soporte papel o digital como tarea de clase o casa.

VII. METODOLOGÍA

La programación de este módulo está pensada para alumnos con un perfil muy concreto que ha de ser tenido en cuenta, no sólo a la hora de seleccionar los contenidos, sino también utilizando una metodología especialmente motivadora y cuidadosa de los intereses y necesidades de estos alumnos/as.

ORGANIZACIÓN METODOLÓGICA DE ESTAS ENSEÑANZAS

1. Tendrá carácter flexible para adaptarse a las distintas situaciones presentadas por los alumnos y las alumnas.
2. Se procurará que el número de profesores y profesoras que impartan docencia en un mismo grupo de Formación Profesional Básica sea lo más reducido posible.
3. La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales que se incluyen en cada título. Dicho carácter integrador deberá dirigir la programación de cada uno de los módulos y la actividad docente.
4. La metodología empleada se adaptará a las necesidades de los alumnos y las alumnas y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitar a cada alumno y alumna la transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.
5. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, con particular atención a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como a la prevención de la violencia de género, y al respeto a los derechos de las personas con discapacidad.

METODOLOGÍA ESPECÍFICA

Los alumnos que cursan la Formación Profesional Básica presentan, con carácter general, cierto déficit en la adquisición de capacidades básicas, especialmente importante en las materias instrumentales; del mismo modo, a veces presentan hábitos negativos arraigados, como actitud pasiva, comportamientos inadecuados o determinado nivel de absentismo. Por otra parte, son alumnos de los que se considera que pueden alcanzar los Resultados de Aprendizaje de la F.P. Básica trabajando en un grupo reducido, con una atención más personal y directa. Ante estas condiciones, debe hacerse un especial esfuerzo para superar las posiciones de pasividad generadas por la falta de hábitos de trabajo, de confianza en sí mismos y de autonomía en el proceso de aprendizaje por parte de los alumnos. Estas características deben ser destacadas en la medida en que pueden ser condicionantes para buscar un método de trabajo que tienda a lograr los resultados que los Módulos proponen. El modelo de aprendizaje en este ámbito va encaminado hacia:




- La adquisición y desarrollo de habilidades y destrezas.
- Los aprendizajes serán funcionales, es decir, necesarios y útiles para continuar aprendiendo o para su actividad laboral.
- Siempre que sea posible, se llevarán a cabo mediante actividades prácticas, como planteamiento y resolución de problemas a través de la búsqueda, selección y procesamiento de la información, desarrollando a la vez las destrezas comunicativas en la producción de textos orales y escritos y la capacidad de síntesis y de reflexión.
- Las actividades estarán claramente diseñadas y explicitadas, de forma que el alumno sepa y asuma la finalidad de lo que se hace y se facilite así su implicación activa.
- Un papel activo y participativo del alumnado para que construya en la medida de lo posible su propio aprendizaje, para mejorar su autoconfianza.
- El alumno/a tiene que estar informado de la tarea que debe realizar antes de comenzarla. Se deberá reforzar la idea de que la actividad no es un fin en sí misma, sino que se pone al servicio del aprendizaje de contenidos y desarrollo de capacidades de Aprendizaje.
- En este proceso, el profesor/a actuará como guía y orientador, promoviendo materiales, entornos y herramientas, asegurándose de que el grupo y sus individuos desarrollan las actividades de un modo adecuado, corrigiendo errores y proponiendo alternativas.
- Utilización de una importante variedad de instrumentos y herramientas de trabajo. Las tecnologías de la información y la comunicación deben ser instrumentos de uso habitual (para buscar, tratar y comunicar información), pero la utilización de los soportes tradicionales de información (manuales, atlas, mapas murales, biblioteca, etc.) ha de ser también una constante.

VIII. RECURSOS DIDÁCTICOS

La presencia de determinados recursos dependerá del presupuesto anual del Departamento de Inglés. Sin embargo, hay una gran variedad de recursos disponibles para Inglés. Probablemente la **pizarra** siga siendo todavía un valioso instrumento didáctico de primera magnitud y gran utilidad. A ello añadiremos las posibilidades que ofrece el uso de las **pizarras digitales**

(todos los libros de texto utilizados en el departamento de inglés están digitalizados) que se han convertido en nuestra herramienta principal en el proceso de enseñanza con nuestros alumnos.

Destacamos otros como:

-  **Materiales auténticos:** intentaremos usar material auténtico siempre que sea posible según los temas que estemos tratando y las características de los alumnos (edad, nivel, intereses). Dentro de este tipo de materiales incluiremos: periódicos, revistas, guías de viajes, películas y canciones en la lengua extranjera, páginas webs, mapas, publicidad sobre espectáculos, tiendas, etc.
-  **Materiales Impresos:** este tipo de material será el principal en todas las unidades. Aquí incluiremos fotocopias para trabajar todo tipo de contenidos (gramaticales, de vocabulario, etc); un libro de texto diseñado para los estudiantes de lengua extranjera con su respectivo workbook*; diccionarios, bilingües y monolingües; revistas para estudiantes de la lengua extranjera; libros de lectura adaptados al nivel del alumnado; libros de consulta: gramáticas, libros de ejercicios, libros para ampliar vocabulario, libros para practicar la lectura, etc
-  **Medios Audio/visuales:** Cds o videos con diálogos para mejorar la comprensión oral de los alumnos; transparencias; diapositivas; material para practicar fonética; CDs con canciones actuales o emblemáticas del pasado; DVDs con películas diseñadas para estudiantes de lengua extranjera, etc

* El Libro de texto para los alumnos será:

“**Team Work 1**”. Autores: Emily Devlin and Robyn Shaw. Editorial: Burlington Books.

Los alumnos utilizarán dicho método en ambos cursos. Durante el primer curso de FP Básica se trabajarán las 4 primeras unidades en la hora semanal de inglés. Durante el segundo curso se impartirán las unidades 5, 6, 7, 8 y 9 teniendo en cuenta que los alumnos en este segundo curso sólo reciben clases durante los dos primeros trimestres dedicando el tercero a completar su formación en empresas donde realizarán prácticas relacionadas con el módulo elegido.

IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias favorecerán el desarrollo de los contenidos educativos propios de la etapa e impulsarán la utilización de espacios y recursos educativos diversos. El Departamento de Inglés propone, para el presente curso escolar, una serie de actividades complementarias, las cuales se detallan a continuación. Dichas actividades se realizarán en el ámbito del aula.

Actividades Complementarias en Educación Secundaria Obligatoria:

- ✓ Celebración de Halloween.
- ✓ Celebración de Christmas.
- ✓ Celebración de Saint Valentine's Day.
- ✓ Celebración de Saint Patrick's Day.
- ✓ Realización de sketches/ pequeñas obras de teatro.
- ✓ Visionado de películas en Inglés.
- ✓ Canciones en Inglés.
- ✓ Elaboración de murales sobre aspectos socioculturales de países de habla inglesa.

Durante el presente curso escolar, debido a la emergencia sanitaria en la que nos encontramos causada por la pandemia del Covid-19, el departamento de inglés decide no programar ninguna actividad extraescolar que implique desplazamiento fuera del centro o el agrupamiento de un gran número de alumnos.

X. OTRAS DECISIONES (CRITERIOS DE CALIFICACIÓN)

A. Modo de obtener la calificación del alumno según los contenidos que haya adquirido.

El profesor dispone de una ficha de registro personalizada que recoge los resultados obtenidos de cada alumno. El porcentaje que ha estimado nuestro departamento es el siguiente:

1. Use of English (gramática y vocabulario), Writing, Listening, Speaking, Reading (40%)

- Grammar and vocabulary 20%
- Reading 20%
- Writing 20%
- Speaking 20%
- Listening 20%

2. Homework and class work: 60 %

Hay que tener en cuenta que la nota del módulo Comunicación y Sociedad está compartida entre varias disciplinas, siendo un 20% la correspondiente a la materia de inglés. Los alumnos deberán sacar un mínimo de un 3 en las diferentes disciplinas que forman el módulo para poder hacer media, en caso negativo dicho módulo aparecerá suspenso en dicha evaluación.

El valor de cada uno de los trimestres para obtener la nota final de la asignatura queda establecido de la siguiente manera:

FP1: Primer trimestre: 20%, segundo trimestre 30% y tercer trimestre 50%

FP2: Primer trimestre 40% y segundo trimestre 60%.

Así pues, se le da más importancia al último trimestre que es el que comporta la mayor carga lectiva al tratarse de una evaluación continua.

NOTA: Si un alumno es sorprendido copiando, la prueba se valorará con un cero, independientemente de que sea al principio o al final de la realización de la misma.

Además, si un alumno no asistiera a un examen, será el profesor el que determine cuándo y cómo podrá dicho alumno examinarse de la materia siempre y cuando presente un justificante en un plazo de tres días desde el de su incorporación. En el caso de los menores de edad, será el padre, la madre o el tutor legal los encargados de firmar dicho documento. Los mayores de edad serán ellos mismos quienes lo firmen. Sólo será considerada una falta justificada aquella que sea debida a enfermedad, requerimiento judicial o accidente de tráfico.

Los criterios de evaluación y calificación serán difundidos por el/la profesor/a durante los primeros días de curso. Además, quedarán expuestos en la página web del centro.

Es evidente la necesidad de una evaluación continua, formativa y sumativa, ya que se deben producir la adquisición de conocimientos de una forma no jerarquizada sino lineal.

El proceso de evaluación comienza al principio de curso, con la llamada Evaluación Inicial. Esta tiene como fin proporcionarnos información general sobre el nivel de contenidos del alumnado.

A partir de este momento, en el que somos conscientes en qué situación se encuentra el alumno, intentaremos evaluar de una forma objetiva, mediante los siguientes instrumentos:

- Competencia en la comprensión y exposición oral y escrita, mediante una serie de actividades concretas llevadas a cabo en el aula.

- Análisis de los trabajos realizados en casa, en los que se evaluará: el orden, la coherencia en el desarrollo de conocimientos, presentación.....
- Pruebas orales y escritas que exijan razonamientos, lectura, comprensión, expresión.....
- Actitud, participación.....

B. Para alumnos con más del 30% de faltas de asistencia.

Aquellos alumnos que hayan acumulado el treinta por ciento de faltas de asistencia (justificadas o no) del total del curso perderán el derecho a la evaluación ordinaria. Tendrán que realizar una prueba global final al final de la evaluación que evalúe todos los contenidos correspondientes a dicho trimestre. Estos alumnos/as no seguirán los porcentajes anteriormente citados para los alumnos que asisten regularmente a clase puesto que apartados como el de "Homework / Classwork", entre otros, no podrían valorarse. De acuerdo con lo anterior los porcentajes a aplicar en la prueba serían:

- Grammar and vocabulary : 20%
- Reading 20%
- Writing 20%
- Speaking 20%
- Listening 20%

C. Convocatoria extraordinaria

El profesor ha de proporcionar la información necesaria para superar una prueba escrita. El porcentaje a aplicar es el siguiente:

- Grammar and Vocabulary: 25%
- Reading: 25%
- Writing: 25%
- Listening 25%

Como ya se ha mencionado con anterioridad, el instrumento es el examen propiamente dicho que se corregirá de acuerdo con los criterios de evaluación del nivel.

ANEXO I: INFORMACIÓN A ENTREGAR AL ALUMNADO A PRINCIPIO DE CURSO

1. Modo de obtener la calificación del alumno según los contenidos que haya adquirido.

El profesor dispone de una ficha de registro personalizada que recoge los resultados obtenidos de cada alumno. El porcentaje que ha estimado nuestro departamento es el siguiente:

A. Use of English (gramática y vocabulario), Writing, Listening, Speaking, Reading (40%).

- Grammar and vocabulary : 20%
- Reading 20%
- Writing 20%
- Speaking 20%
- Listening 20%

B. Homework and class work: 60%

Hay que tener en cuenta que la nota del módulo está compartida entre varias disciplinas, correspondiendo al inglés un 20% de la nota total del módulo. El alumno deberá sacar un mínimo de un 3 para que se pueda hacer la media con el resto de disciplinas incluidas en el módulo de Comunicación y Sociedad. En caso de que no se llegue a esa nota mínima el módulo aparecerá como suspenso.

El valor de cada uno de los trimestres para obtener la nota final de la asignatura queda establecido de la siguiente manera:

FP1: Primer trimestre: 20%, segundo trimestre 30% y tercer trimestre 50%

FP2: Primer trimestre 40% y segundo trimestre 60%.

Así pues, se le da más importancia al último trimestre que es el que comporta la mayor carga lectiva al tratarse de una evaluación continua.

NOTA: Si un alumno es sorprendido copiando, la prueba se valorará con un cero, independientemente de que sea al principio o al final de la realización de la misma.

Además, si un alumno no asistiera a un examen, será el profesor el que determine cuándo y cómo podrá dicho alumno examinarse de la materia siempre y cuando presente un justificante en un plazo de tres días desde el de su incorporación. En el caso de los menores de edad, será el padre, la madre o el tutor legal los encargados de firmar dicho documento. Los mayores de edad serán ellos mismos quienes lo firmen. Sólo será considerada una falta justificada aquella que sea debida a enfermedad, requerimiento judicial o accidente de tráfico.

Los criterios de evaluación y calificación serán difundidos por el/la profesor/a durante los primeros días de curso. Además quedarán expuestos en la página web del centro.

Es evidente la necesidad de una evaluación continua, formativa y sumativa, ya que se deben producir la adquisición de conocimientos de una forma no jerarquizada sino lineal.

El proceso de evaluación comienza al principio de curso, con la llamada Evaluación Inicial. Esta tiene como fin proporcionarnos información general sobre el nivel de contenidos del alumnado.

A partir de este momento, en el que somos conscientes en qué situación se encuentra el alumno, intentaremos evaluar de una forma objetiva, mediante los siguientes instrumentos:

- Competencia en la comprensión y exposición oral y escrita, mediante una serie de actividades concretas llevadas a cabo en el aula.
- Análisis de los trabajos realizados en casa, en los que se evaluará: el orden, la coherencia en el desarrollo de conocimientos, presentación.....
- Pruebas orales y escritas que exijan razonamientos, lectura, comprensión, expresión.....
- Actitud, participación.....

2. Para alumnos con más del 30% de faltas de asistencia.

Aquellos alumnos que hayan acumulado el treinta por ciento de faltas de asistencia (justificadas o no) del total del curso perderán el derecho a la evaluación ordinaria. Tendrán que realizar una **prueba global final** al final de la evaluación que evalúe todos los contenidos correspondientes a dicho trimestre. Estos alumnos/as no seguirán los porcentajes anteriormente citados para los alumnos que asisten regularmente a clase puesto que apartados como el de "Homework / Classwork", entre otros, no podrían valorarse. De acuerdo con lo anterior los porcentajes a aplicar en la prueba serían:

- Grammar and vocabulary : 20%
- Reading 20%
- Writing 20%
- Speaking 20%
- Listening 20%

3. Convocatoria extraordinaria

El profesor ha de proporcionar la información necesaria para superar una prueba escrita. El porcentaje a aplicar es el siguiente:

- Grammar and Vocabulary: 25%
- Reading: 25%
- Writing: 25%
- Listening 25%

Como ya se ha mencionado con anterioridad, el instrumento es el examen propiamente dicho que se corregirá de acuerdo con los criterios de evaluación del nivel.

Programación Docente del Departamento de Tecnología

Curso 2022-2023

I.E.S. "Las Salinas del Mar Menor"

"OFIMÁTICA Y ARCHIVOS DE DOCUMENTACIÓN"

Título: Profesional Básico en Informática de Oficina

Nivel: Formación Profesional Básica

Curso: Primero. Horas semanales: 8

Profesor: Leal Ruiloba, Pablo

Contenido

1. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.....	3
1.1 Introducción.....	3
1.2 El ciclo y el módulo.....	3
2. Competencias vinculadas al módulo	4
2.1 Competencias generales del ciclo formativo	4
2.2 Competencias vinculadas al módulo	4
3. Objetivos generales del ciclo vinculadas al módulo.....	4
3.1 Objetivos generales de la familia del ciclo de Informática de Oficina.....	5
3.2 Objetivos específicos de ofimática y archivo de documentos	7
4. Unidades de trabajo, contenido	7
4.1 Unidades de trabajo	7
4.2 Temporalización	8
5. Resultados de aprendizaje	9
6. Evaluación	12
7.1 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	12
7.2 Criterios de calificación.....	13
7.3 Recuperación de evaluaciones.....	13
7.4 Características de la prueba extraordinaria	13
7. Metodología.....	14
8. Recursos didácticos y materiales.....	15
9. Tecnología de la información y de la comunicación.....	16
10. Atención a la diversidad.....	17
11.1 MEDIDAS PREVISTAS PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	17

1. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO

1.1 Introducción

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su apartado tres del artículo único, introduce el apartado 10 en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y crea los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. Serán ciclos de **oferta obligatoria y gratuitos**. Estos ciclos incluyen, además, módulos relacionados con los bloques comunes de ciencias aplicadas y comunicación y ciencias sociales que **permitirán a los alumnos y las alumnas alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente**.

Esta finalidad se alcanza en un contexto de enseñanza y aprendizaje que incorpora una estructura conjunta de ámbitos y materias, una metodología eminentemente práctica, más adaptada a las características y necesidades del alumnado al que van dirigidos estos ciclos. Por las características personales de este alumnado, es fundamental potenciar la autoestima y la interacción social, por lo que para desarrollar la autonomía e iniciativa personales se deberá aplicar una metodología específica, común en lo posible en todos los ámbitos, basada en el aprendizaje activo, el aprendizaje funcional y el aprendizaje cooperativo.

Como finalidad y objetivo de las enseñanzas que conducen a obtener los títulos profesionales básicos, además de los establecidos con carácter general para las enseñanzas de Formación Profesional, serán que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente. No debemos olvidar que nuestro objetivo último es que estos alumnos puedan acceder a estudios posteriores o incorporarse al mundo laboral. Se atenderá a las características de los alumnos y las alumnas y a sus necesidades para incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía, y se respetará el perfil profesional establecido. Los criterios pedagógicos se adaptarán a las características específicas de los alumnos y las alumnas y fomentarán el trabajo en equipo.

1.2 El ciclo y el módulo

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica forman parte de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo y deben responder a un perfil. El título ofertado por el IES Pueblos de la Villa es el **Título Profesional Básico en Informática de Oficina**.

Los módulos profesionales de los títulos profesionales básicos estarán expresados en términos de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos,

El módulo dentro del ciclo formativo de Informática de Oficina es 3031 Ofimática y archivo de documentos.

2. Competencias vinculadas al módulo

2.1 Competencias generales del ciclo formativo

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, periféricos y redes de comunicación de datos, y de tratamiento, reproducción y archivo de documentos, y actuando en condiciones de seguridad y de protección ambiental con responsabilidad e iniciativa personal y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

2.2 Competencias vinculadas al módulo.

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan con nuestro módulo son:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- j) Manejar las herramientas del entorno usuario proporcionadas por el sistema operativo y los dispositivos de almacenamiento de información.
- q) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- r) 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.
- s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándose de forma individual o como miembro de un equipo.
- t) 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.
- u) 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.
- v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- x) 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.

3. Objetivos generales del ciclo vinculados al módulo

Según la Ley orgánica 2/2006, en su capítulo V, artículo 40, establece los siguientes objetivos para la Formación Profesional:

1. La Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

3.1 Objetivos generales de la familia del ciclo de Informática de Oficina

- a) Identificar y organizar los componentes físicos y lógicos que conforman un sistema microinformático y/o red de transmisión de datos clasificándolos de acuerdo a su función para acoplarlos según su finalidad.
- b) Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para montar sistemas microinformáticos y redes.
- c) Aplicar técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- d) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- e) Interpretar y aplicar las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas para transportar y almacenar elementos y equipos de los sistemas informáticos y redes.
- f) Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.
- g) Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- h) Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.
- i) Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- j) Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y

resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicando el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.

m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.

ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.

o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.

p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

t) 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.

u) 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.

v) 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.

w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitar las tareas laborales.

x) 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 de más personas y en el medio ambiente.

y) 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.

z) 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.

3.2 Objetivos específicos de ofimática y archivo de documentos

Nuestro módulo contribuye esencialmente a los objetivos:

- t) 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.
- u) 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.
- v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitar las tareas laborales.
- w) 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.
- x) 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.
- y) 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.
- z) 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.

4. Unidades de trabajo, contenido.

4.1 Unidades de trabajo

A continuación se especifican los contenidos de cada unidad de trabajo

UT1: TRAMITACIÓN DE INFORMACIÓN EN LÍNEA.
<ul style="list-style-type: none">• Redes informáticas.• Búsqueda activa en redes informáticas.• Servicios de alojamiento compartido de información en Internet. Páginas institucionales.• Concepto de red de datos
UT 2: PRESENTACIONES.
<ul style="list-style-type: none">• Identificación de opciones básicas en las aplicaciones de presentaciones.• Diseño y edición de diapositivas.• Tipos de vistas.
UT 3: COMUNICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO.
<ul style="list-style-type: none">• 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.

UT 4: EL PROCESADOR DE TEXTOS

- Estructura y funciones de un procesador de textos.
- Configuración del documento.
- Aplicación de formato a documentos.
- Utilización de plantillas.
- Edición de textos y tablas.
- Inserción de objetos.
- Configuración e impresión de textos. .

UT 5: HOJA DE CÁLCULO.

- Tipos de datos.
- Referencias a celdas.
- Rangos, hojas y libros.
- Utilización de fórmulas y funciones.
- Gráficos.
- Elaboración de distintos tipos de documentos.

UT 6: EQUIPOS DE REPROGRAFÍA

- Equipos de reproducción: Tipos, componentes y características.
- Identificación de incidencias elementales en equipos de reprografía.
- Funcionamiento de los equipos de reprografía (fotocopiadoras, impresoras, escáneres,).
- Software de digitalización de documentos.
- Obtención de copias en formato documental y/o digital.
- Observación de los procedimientos de calidad en la reproducción de documentos. Procedimientos de seguridad en la utilización de equipos de reproducción. Eliminación de residuos: Normativa aplicable.

UT 7: ENCUADERNACIÓN FUNCIONAL

- Equipos, útiles y herramientas de encuadernación funcional.
- Materiales de la encuadernación.
- Técnicas de encuadernación: corte, perforado y encuadernado funcional.
- Eliminación de residuos respetando la normativa

4.2 Temporalización.

El Decreto 12/2015, en el apartado b de su anexo XIII, establece que el módulo de “Ofimática y archivo de documentos” tiene una duración de 255 horas (8 horas semanales).

Estas horas serán distribuidas en la siguiente tabla conforme a sus Unidades de Trabajo. Para el 1º trimestre dispondremos de 99 horas lectivas, 92 horas lectivas para el 2º trimestre y 65 horas lectivas para el 3º trimestre.

Se ha de tener en cuenta que, en realidad, las sesiones son de 55 minutos de duración.

Nº	Unidades de Trabajo	Nº Sesiones
1º Trimestre		
1	Trabajo en entorno de red	32
2	Presentaciones	40
3	Comunicaciones internas y externas por correo electrónico	28
2º Trimestre		
3	Procesador de textos (I)	24
4	Procesador de textos (I)	24
5	Hoja de Cálculo (I)	24
6	Hoja de Cálculo (II)	23
3º Trimestre		
6	Utilización de equipos de reprografía	30
7	Encuadernación funcional	35

La temporalización del módulo dependerá en cada momento de las prioridades que se establezcan respecto al grado de profundización en los distintos bloques, todo ello en función del tipo de alumnado de que se disponga, no hay que olvidar que el perfil del alumnado del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica son en su mayoría repetidores, desmotivados y con un nivel bajo de formación.

5. Resultados de aprendizaje.

1. Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes.

- a) Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder.
- b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas.
- c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local.
- d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet.
- e) Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios de alojamiento de archivos compartidos (la nube).
- f) Se ha comprobado la veracidad de la información localizada.
- g) Se ha valorado la utilidad de páginas institucionales y de Internet en general para la realización de trámites administrativos.

2. Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas.

- a) Se han identificado los diferentes procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos.
- b) Se ha utilizado el correo electrónico para enviar y recibir mensajes, tanto internos como externos.
- c) Se han anexado documentos, vínculos, entre otros en mensajes de correo electrónico.
- d) Se han empleado las utilidades del correo electrónico para clasificar contactos y listas de distribución de información entre otras.

- e) Se han aplicado criterios de prioridad, importancia y seguimiento entre otros en el envío de mensajes siguiendo las instrucciones recibidas.
- f) Se han comprobado las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información siguiendo pautas prefijadas.
- g) Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.

3. Elabora documentos utilizando las funciones básicas del procesador de texto. Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las funciones básicas, prestaciones y procedimientos simples de los procesadores de textos y autoedición.
- b) Se han identificado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de la información.
- c) Se ha localizado el documento, abierto y guardado posteriormente el documento en el formato y dirección facilitados, nombrándolos significativamente para su posterior acceso.
- d) Se han configurado las distintas páginas del documento ciñéndose a los originales o indicaciones propuestas: márgenes, dimensiones y orientación, tablas, encabezados y pies de página, encolumnados, bordes, sombreados u otros.
- e) Se ha trabajado con la opción de tablas han elaborado los documentos con exactitud y con la destreza adecuada, aplicando los formatos y estilos de texto, tablas indicadas, o sobre las plantillas predefinidas.
- f) Se han corregido los posibles errores cometidos al reutilizar o introducir la información. Se han integrado objetos simples en el texto, en el lugar y forma adecuados.
- g) Se han configurado las diferentes opciones de impresión en función de la información facilitada.
- h) Se ha realizado la impresión de los documentos elaborados.
- i) Se han utilizado las funciones y utilidades del procesador de textos que garanticen la seguridad, integridad y confidencialidad de la información de acuerdo con las indicaciones recibidas.

4. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo.

- a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.
- b) Se han aplicado fórmulas y funciones básicas.
- c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.
- d) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos sencillos.
- e) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.
- f) Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades.

5. Elabora representaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas.

- a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.
- b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación.
- c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.
- d) Se han creado presentaciones sencillas incorporando texto, gráficos, objetos y archivos multimedia.
- e) Se han diseñado plantillas de presentaciones.

f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones asegurando el correcto funcionamiento

6. Utilizar los equipos de reproducción, informáticos y de encuadernación funcional fotocopiadoras, impresoras, escáneres, reproductoras, perforadoras, encuadernadoras u otros, en función del trabajo a realizar.

a) Se han identificado los principales componentes y necesidades de mantenimiento, identificando las incidencias elementales, de acuerdo con los manuales de uso y sistemas de ayuda.

b) Se ha descrito el funcionamiento de las fotocopiadoras, impresoras, escáneres, reproductoras, perforadoras, encuadernadoras u otros

c) Se han identificado las posibles incidencias básicas de equipos de reproducción e informáticos, describiendo posibles actuaciones.

d) Se han realizado las tareas de limpieza y mantenimiento de útiles de encuadernación, y los ajustes pertinentes para un adecuado funcionamiento.

e) Se han identificado los distintos recursos consumibles -tintas y líquidos, papel, cintas y cartuchos de impresión, tóner u otros- relacionándolos con los equipos de reproducción e informáticos.

f) Se ha manejado los equipos, asumiendo el compromiso de mantener y cuidar éstos, y obteniendo el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios:

g) Se ha realizado las siguientes consideraciones durante la actividad:

- Poner a punto y limpiar las máquinas.
- Detectar pequeñas averías mecánicas solucionando, si es posible, las contingencias observadas.
- Aprovisionar con los materiales necesarios las máquinas.
- Realizar las pruebas de funcionamiento básico de los equipos informáticos y de reproducción.
- Realizar labores de mantenimiento básico de los equipos informáticos y de oficina.
- Sustituir consumibles, de entre diversos tipos facilitados, en el equipo que corresponda.
- Tomar las medidas de seguridad necesarias para comprobar el funcionamiento básico en modo seguro.
- Utilizar los equipos de protección de acuerdo con los conectores y terminales implicados

7. Obtener encuadernaciones funcionales utilizando los útiles y medios apropiados en función de las características de los documentos tipo

a) Se ha identificado la documentación a encuadernar describiendo las características para su encuadernación, y los criterios de ordenación más apropiados.

b) Se han identificado los distintos útiles y herramientas empleados en las operaciones de encuadernación funcional -guillotina, máquinas de perforar de papel, cizallas, u otras-, describiendo sus mecanismos, funciones y utilización.

c) Se han identificado los distintos tipos de materiales -canutillos, grapas, espirales, anillas, cubiertas u otros- utilizados en la encuadernación funcional.

d) Se han descrito los sistemas de reciclaje en función de la naturaleza de los residuos producidos en la encuadernación funcional.

e) Se identifica y describe los riesgos profesionales derivados de la utilización de las máquinas y herramientas de encuadernación funcional y sus equipos de protección.

f) Se ha identificado y comprobado el estado de funcionamiento de las herramientas de encuadernación funcional.

- g)** Se ha organizado la documentación a encuadernar, ordenándose de acuerdo con los criterios establecidos y la correcta utilización de los medios disponibles.
- h)** Se ha utilizado la cizalla u otros útiles análogos realizando distintos cortes de papel con precisión, observando las medidas de seguridad correspondientes.
- i)** Se ha utilizado la máquina de perforar papel de forma correcta.
- j)** Se han realizado encuadernaciones en sus diversas formas: encanutado, grapado, espiralado, anillado u otras asignando el tipo de cubiertas en función de las características del documento y de acuerdo con la información facilitada.
- k)** Se han desechado los residuos en distintos envases de reciclado conforme a su naturaleza.
- l)** Se han aplicado las precauciones y equipos de protección necesarios para realizar con seguridad la encuadernación funcional.
- m)** Se ha comprobado que la encuadernación funcional realizada cumple con los criterios de calidad facilitados e inherentes al tipo de encuadernación.

6. Evaluación

La evaluación del alumnado será continua e individualizada. El referente de la evaluación serán los objetivos propuestos por el equipo educativo en las programaciones correspondientes. Los momentos del proceso de evaluación serán:

Evaluación inicial: En la que se recogerá información acerca del contexto escolar y familiar del alumnado y en la que se determinará el nivel de competencia curricular del alumnado (fundamentalmente en las áreas instrumentales), todo ello con objeto de tomar las decisiones relativas al currículum para su adaptación al alumnado.

Evaluación continua: Se utilizará un criterio procesual que, partiendo de un conocimiento del alumnado, realice un seguimiento sistemático del proceso de aprendizaje del mismo utilizando la observación y recogiendo los progresos y/o dificultades que se detecten (anotaciones del profesor). Se acordará con el alumnado las fechas de los “controles” evaluativos.

7.1 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Los instrumentos serán:

En la **evaluación continua:**

- **Pruebas objetivas de evaluación:** 100%
- **Calificación de la evaluación:** Es obligatorio la entrega de todos los trabajos programados en el Aula Virtual, en caso de no entregar alguno, se considerará la evaluación no apta y se deberá ir al examen de recuperación de trimestre. Además, para superar el trimestre, es necesario obtener una nota mínima de 5 puntos en cada instrumento/procedimiento para aprobar esa evaluación, sino estará suspensa.
- Para superar el módulo el alumno deberá aprobar las tres evaluaciones. En ese caso, la **calificación final del módulo** será la media aritmética de la calificación de las tres evaluaciones.
- En caso de tener alguna evaluación suspensa, el alumno deberá realizar un examen final, de toda la materia en Junio, siendo necesario obtener una nota mínima de 5 puntos para aprobar.

En la pérdida de la evaluación continua:

- El único instrumento/procedimiento de calificación será una prueba objetiva global de evaluación (100%). Es necesario superarla con una puntuación mínima de 5 puntos para

aprobar.

- La **calificación final del módulo**, dependiendo si es una pérdida parcial o total, será la media aritmética de la calificación de las dos evaluaciones o la calificación obtenida en la evaluación final, respectivamente.

7.2 Criterios de calificación

Suspense	Nota inferior a 5 puntos
Aprobado	Nota igual o superior a 5 puntos

7.3 Recuperación de evaluaciones

En la evaluación continua:

- Después de cada evaluación los alumnos podrán recuperar las pruebas objetivas y las prácticas que tengan pendientes (calificación inferior a 5 puntos).
- Al final del módulo formativo, al final del período de recuperación, el alumno podrá recuperar aquella/s evaluación/es que tenga pendiente/s.
- Guardaremos las calificaciones positivas (iguales o superiores a 5 puntos) obtenidas en las pruebas objetivas hasta la convocatoria de junio.
- Los instrumentos, procedimientos y criterios de calificación serán los indicados en los dos apartados anteriores, determinando la calificación obtenida en la recuperación.

En la pérdida de la evaluación continua:

- Según el tipo de pérdida de evaluación continua, parcial o total, la recuperación será de una evaluación concreta o del módulo entero, respectivamente, durante el mismo periodo de recuperación indicado anteriormente para la evaluación continua.
- El único instrumento/procedimiento de calificación será una prueba objetiva global de recuperación (100%), que junto con los criterios de calificación indicados en el apartado 7.2 determinarán la calificación obtenida en la recuperación.

7.4 Características de la prueba extraordinaria

En la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el contexto del centro educativo decidirá qué módulos van o no a la prueba extraordinaria. Esto se decidirá en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y en el Diseño Curricular del Ciclo Formativo. En nuestro centro, el módulo programado si va a la prueba extraordinaria.

Especificaremos, por tanto, las características de la prueba extraordinaria de junio para el módulo profesional de “Ofimática y archivos de documentos”. Elaboraremos, por tanto, una ficha o tabla informativa para el alumno que contendrá:

- Los **contenidos prioritarios para la prueba objetiva de junio**, en los que el alumno deberá prestar especial atención.
- El diseño de la prueba objetiva sobre conceptos y procedimientos. Indicaremos su estructura y la puntuación de cada uno de sus apartados, aquellos útiles y herramientas a aportar por el alumno en el momento de la prueba objetiva, así como la fecha, hora y lugar de realización de la misma. La estructura de esta prueba objetiva consistirá en una serie de preguntas tipo

test y varias definiciones para la parte sobre conceptos, y una serie de ejercicios a resolver en papel para la parte sobre procedimientos.

- La puntuación de la prueba extraordinaria de junio. Indicaremos con porcentajes la carga de la prueba objetiva (60%) y de las actividades, tareas o trabajos a realizar (40%).
- La calificación final del alumno en el módulo se obtiene en base a los porcentajes anteriores y a la ponderación de los criterios de evaluación indicada en el apartado 7.2.

7. Metodología

Los alumnos que cursan la Formación Profesional Básica presentan, con carácter general, cierto déficit en la adquisición de capacidades básicas, especialmente importante en las materias instrumentales; del mismo modo, a veces presentan hábitos negativos arraigados, como actitud pasiva, comportamientos inadecuados o determinado nivel de absentismo. Por otra parte, son alumnos de los que se considera que pueden alcanzar los resultados de aprendizaje de la F.P. Básica trabajando en un grupo reducido, con una atención más personal y directa.

Ante estas condiciones, debe hacerse un especial esfuerzo para superar las posiciones de pasividad generadas por la falta de hábitos de trabajo, de confianza en sí mismos y de autonomía en el proceso de aprendizaje por parte de los alumnos. Estas características deben ser destacadas en la medida en que pueden ser condicionantes para buscar un método de trabajo que tienda a lograr los resultados que los Módulos proponen.

El **modelo de aprendizaje** en este ámbito va encaminado hacia:

- La adquisición y desarrollo de habilidades y destrezas.
- Los aprendizajes serán funcionales, es decir, necesarios y útiles para continuar aprendiendo o para su actividad laboral.
- Siempre que sea posible, se llevarán a cabo mediante actividades prácticas, como planteamiento y resolución de problemas a través de la búsqueda, selección y procesamiento de la información, desarrollando a la vez las destrezas comunicativas en la producción de textos orales y escritos y la capacidad de síntesis y de reflexión.
- Las **actividades están claramente diseñadas y explicitadas**, de forma que el alumno sepa y asuma la finalidad de lo que se hace y se facilite así su implicación activa.
- Un **papel activo y participativo del alumnado** para que construya en la medida de lo posible su propio aprendizaje, para mejorar su autoconfianza.
- El alumno/a tiene que **estar informado de la tarea** que debe realizar antes de comenzar. Se deberá reforzar la idea de que la actividad no es un fin en sí misma, sino que se pone al servicio del aprendizaje de contenidos y desarrollo de capacidades.
- **Trabajo cooperativo**, que favorezca la interacción social y la responsabilidad individual lo que incrementará la autonomía y el desarrollo personal.
- **De modo individual o grupal**, el alumno debe ser protagonista activo, no simple receptor, lo que generará una interrelación permanente entre profesores y alumnos y entre los propios alumnos y favorecerá situaciones de autoevaluación y de coevaluación.
- En este proceso, **el profesor/a actuará como guía y orientador**, promoviendo materiales, entornos y herramientas, asegurándose de que el grupo y sus individuos desarrollan las actividades de un modo adecuado, corrigiendo errores y proponiendo alternativas.
- Utilización de una importante **variedad de instrumentos y herramientas de trabajo**. Las tecnologías de la información y la comunicación deben ser instrumentos de uso habitual (para buscar, tratar y comunicar información), pero la utilización de los soportes tradicionales de información (manuales, atlas, mapas murales, biblioteca, etc.) ha de ser también una constante.

Entre los principios metodológicos es de especial interés con estos alumnos/as el que opta por un **aprendizaje significativo**, que supone partir del nivel de desarrollo que tienen y de sus conocimientos previos, para poder ajustar la respuesta educativa a la situación de partida de los mismos. Por eso se realiza una **evaluación inicial** o de diagnóstico. Con ella se controlará la capacidad lectora, de comprensión y de expresión y el grado de conocimiento de algunos otros referentes conceptuales, así se puede mejorar la sistematización del trabajo, detectando carencias especialmente notables en algún alumno o en el conjunto, mostrando posibles puntos fuertes o líneas de interés que puedan ser motivadoras o, al menos, eviten fracasos iniciales que desmotivan.

Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, la **evaluación será continua**: constatar los progresos y tendrá en cuenta el punto de partida, el trabajo desarrollado y el resultado final. Se hace un seguimiento y evaluación constante. Esta idea ha de ser asumida por los alumnos de modo que valoren la necesidad de un trabajo continuo. La evaluación será esencialmente **formativa** y valorará todo tipo de elementos significativos, como la participación, la realización de trabajos, la asistencia, la actitud, las pruebas informales, los exámenes prácticos, la observación directa, los ejercicios, etc. El objetivo es convertir cada actividad educativa en un elemento básico de evaluación con carácter acumulativo, por lo que se controlarán todas las actividades realizadas, evitando que los exámenes sean el único elemento de control.

Estos Módulos van dirigido a unos alumnos/as con un historial académico de fracasos escolares, de desmotivación, de desinterés a de baja autoestima. Por eso pretendemos que la metodología sea:

INTEGRADORA: Se tendrán en cuenta los distintos tipos de contenidos vinculados entre sí, por lo que se trabajarán conjuntamente (tanto dentro de las áreas que conforman el Módulo, como los relacionados entre los distintos Módulos)

INDUCTIVA: El aprendizaje debe partir de la realidad que el alumno/a vive, para modificar o ampliar contenidos.

ACTIVA: Pretendemos que el alumno/a participe en su proceso de aprendizaje. Para ello en clase deberá leer, hablar, escribir, investigar, tomar datos, interpretarlos, compararlos, etc. Irá realizando su cuaderno de trabajo, mediado y dirigido, donde se plasmarán las actividades desarrolladas. Para esto utilizaremos procedimientos variados para no aburrir con la misma actividad y los cambiaremos con la frecuencia suficiente para que la clase sea ágil y dinámica.

PARTICIPATIVA: Se debe aumentar el interés del alumno/a por los aprendizajes y la responsabilidad de su trabajo, tanto individual como en grupo, haciendo especial hincapié en el trabajo cooperativo. Del mismo modo se permitirá la entrada de las opiniones del propio alumno/a en la toma de decisiones.

MOTIVADORA: Para que todo lo anterior sea posible, para que se implique en su proceso de aprendizaje, es necesario que esté motivado/a. Una forma de motivar es que el alumno/a constate que los contenidos trabajados en clase pueden ser útiles y que están relacionados con su vida fuera del centro, así como procurar que cuestiones que forman parte de su vida se integren y enriquezcan el trabajo del aula.

8. Recursos didácticos y materiales

Material necesario	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de texto • Pen Drive USB
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Aula específica de informática

	Proyector (cañón)
--	-------------------

- Equipos informáticos.
- Conexión a Internet

9. Tecnología de la información y de la comunicación

Los alumnos deben conseguir habilidades para obtener y procesar la información y transformarla en conocimiento. Ser competente en la utilización de las tecnologías y la comunicación como instrumento de trabajo intelectual incluye utilizarlas como herramienta en el uso de procesos lingüísticos, sociales, artísticos,... incluidos en el ámbito, para resolver problemas reales, buscar o localizar datos, ampliar información o generar producciones.

La manera de introducir de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito será:

- Explicando técnicas y estrategias diversas para acceder a la información según diversas fuentes (digitales, multimedia, orales, impresas, audiovisuales): aplicación DRAE, GOOGLE EARTH, GOOGLE DRIVE, GOOGLE MAPS, webs útiles como las de FUNDEU y AEMET, prensa digital... para que adquieran destrezas relacionadas con la búsqueda de información.
- Transformando la información obtenida: seleccionarla, organizarla, analizarla, etc.
- Haciendo uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de forma eficaz.

Algunas actividades concretas que se llevarán a cabo en el ámbito son:

- Permitir la realización de trabajos sobre lecturas obligatorias o voluntarias, o cualquier otro tipo de trabajo al ordenador.
- Uso de la plataforma Edmodo para la presentación de trabajos, creación de debates, expresión de la opinión personal, etc.
- Uso de correctores ortográficos.
- Realización de tareas que requieran el uso de búsqueda, contraste y selección de información.

Con todo ello se pretende motivarlos para que tengan una actitud positiva hacia las nuevas tecnologías de la información y comunicación como fuente para su enriquecimiento y satisfacción personal y para llegar a ser una persona más autónoma.

10. Atención a la diversidad

La Formación Profesional Básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad de los alumnos y las alumnas y su carácter de oferta obligatoria. Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los alumnos /as y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título, y responderá al derecho a una educación inclusiva que les permita alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente, según lo establecido en la normativa vigente en materia de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Las Administraciones educativas promoverán medidas metodológicas de atención a la diversidad que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características de los alumnos/as , con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes.

11.1 MEDIDAS PREVISTAS PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

El concepto de atención a la diversidad, entendido como una enseñanza individualizada o personalizada, implica tener en cuenta las características individuales de los alumnos/as y adoptar las estrategias educativas más adecuadas en cada caso. Esta programación está pensada para alumnos/as con un perfil muy concreto que ha de ser tenido en cuenta (falta de capacidad para seguir el ritmo de un grupo ordinario, irregular disposición hacia el trabajo,...). Este alumnado puede ser atendido individualmente de manera más fácil debido al número reducido de alumnos, ya que son pocos los que integran nuestro grupo. De esta forma se puede tener un contacto más profundo y se pueden ampliar las actividades basadas en métodos prácticos e instrumentales, que no pueden ponerse en práctica regularmente en un grupo mayor.

Intentaremos dar respuestas diferenciadas utilizando actividades de aprendizaje variadas, combinando el trabajo individual con el trabajo en pequeños grupos y distinguiendo los contenidos básicos y funcionales y su grado de dificultad.

Para aquellos alumnos/as con dificultades concretas (comprensión de textos, expresión escrita, ortografía,) y para los que no alcancen los objetivos propuestos en cada unidad didáctica se prepararán actividades de apoyo o refuerzo.

En cualquier caso, se tendrán presentes en todas las decisiones que se tomen (elección de lecturas, actividades extraescolares,) las diferentes circunstancias, en la medida de lo posible.

PROGRAMACIÓN ÁMBITO DE CIENCIAS APLICADAS 2º
MATEMÁTICAS APLICADAS 2º
CIENCIAS APLICADAS 2º
FP BÁSICA INFORMÁTICA DE OFICINA

Curso 2023-2024

I.E.S. Las Salinas del Mar Menor

Índice

1. MARCO LEGAL.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
2.1 Objetivos generales.....	4
2.2 Objetivos relacionados con los elementos comunes del currículo.	6
3. CONTENIDOS	7
3.1 Contenidos del módulo.....	7
3.2 Contenidos relacionados con los elementos comunes del currículo.	10
4. TEMPORALIZACIÓN.....	12
5. METODOLOGÍA	12
5.1 Principios y orientaciones metodológicas de la Formación Profesional.	12
5.2 Estrategias de enseñanza y aprendizaje.	14
5.3 Actividades.	16
5.4 Medidas para fomentar el hábito por la lectura y la expresión en público.....	18
5.5 Criterios para agrupar a los alumnos y organizar los espacios docentes.	19
5.6 Apoyos ordinarios del profesorado.	19
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	20
7. EVALUACIÓN.....	20
7.1 Características generales del proceso de evaluación.	20
7.2 Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación.	21
7.3 Relación entre objetivos generales del ciclo formativo y las competencias personales, profesionales y sociales.	26
7.4 Mínimos exigibles (Contenidos básicos).	27
7.5 Instrumentos y procedimientos de calificación.....	31
7.6 Criterios de calificación.	31
7.7 Recuperación de evaluaciones.....	34
7.8 Características de la prueba extraordinaria.....	35
7.9 Mecanismos de información permanente al alumno y a la familia en su caso.....	35
7.10 Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.....	36
8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	37
9. VARIACIONES EN LA METODOLOGÍA EN FUNCIÓN DE SI SE PLANTEA UN ESCENARIO DE FORMACIÓN CON PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O A DISTANCIA	37
9.1 Cuando la docencia sea presencial.....	38
9.2 Cuando la docencia sea semipresencial.....	38
9.3 Cuando la docencia no sea presencial.....	38
10. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO AL PROGRAMA FORMATIVO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.	39
11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	39
11.1 Aspectos generales sobre alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.....	39

<i>11.2 Atención a alumnos con módulos pendientes del curso anterior.....</i>	<i>40</i>
<i>11.3 Medidas de atención a la igualdad de oportunidades.....</i>	<i>40</i>
<i>11.4 Atención a alumnos extranjeros.....</i>	<i>40</i>
<i>11.5 Atención a alumnos con altas capacidades intelectuales.....</i>	<i>41</i>
<i>11.6 Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.....</i>	<i>41</i>
12. RESTO DE LA PROGRAMACIÓN	42
<i>12.1 Contribución de las TIC al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.....</i>	<i>42</i>
<i>12.2 Aplicación de las técnicas sobre información y comunicación. Enlaces y direcciones de interés.....</i>	<i>43</i>
<i>12. 3 Software disponible para el módulo profesional.....</i>	<i>44</i>
<i>12.4 Plan de Recuperación de Materias Pendientes de CIENCIAS APLICADAS I.....</i>	<i>45</i>

1. MARCO LEGAL.

El módulo de “Ciencias Aplicadas II” forma parte del segundo curso del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina”, cuya programación docente se basa en la siguiente normativa:

- **Decreto 359/2009**, de 30 octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Públicos y Centros Privados Concertados de la Región de Murcia.
- **Resolución de 3 de septiembre de 2012** de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a Ciclos Formativos de Formación Profesional en los centros de la Región de Murcia.
- **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.
- **Real Decreto 356/2014**, de 16 de mayo, por el que se establece el Título Profesional Básico en Informática de Oficina y se fijan sus enseñanzas mínimas, entre otros seis Títulos más.
- **Decreto 12/2015**, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Informática de Oficina, entre otros doce ciclos formativos más, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Circular de 19 de febrero de 2016** de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia.
- **Resolución de 28 de julio de 2022**, de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras y Dirección General de Formación profesional e Innovación, de la Consejería de Educación por la que se dictan instrucciones para el comienzo de curso 2022/2023, para los centros docentes que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- **Decreto n.º 158/2023**, de 25 de mayo, por el que se modifica el Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la formación profesional básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivos generales

Conforme al **apartado 3.1** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**, los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes.

- a) Instalar aplicaciones informáticas, integrándolas en el sistema operativo y red de la oficina, para su uso en red en el tratamiento e impresión de datos, textos y presentaciones y su posterior archivado.
- b) Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.
- c) Desarrollar actividades de registro y encuadernación de documentos.
- d) Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para montar sistemas microinformáticos y redes e interpretando y aplicando las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas.
- e) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales, aplicando técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- f) Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.
- g) Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- h) Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.
- i) Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- j) Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) 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.
- y) 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.
- z) 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.

2.2 Objetivos relacionados con los elementos comunes del currículo.

Procedemos a continuación a definir los objetivos relacionados con la Educación en Valores, las TIC y los Riesgos Laborales.

Con respecto a la **Educación en Valores (EV)**:

- 1) Concienciar a los alumnos en el acceso reservado y la protección de los datos confidenciales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- 2) Habituarse a los alumnos al uso del software legal, el software libre y las demos, en contra de la piratería informática.
- 3) Propiciar a los alumnos una compra útil y hábitos saludables de consumo, acorde a las necesidades reales y el presupuesto disponible.
- 4) Familiarizar a los alumnos en el reciclaje de los materiales obsoletos en los sitios especiales destinados específicamente para tal menester.
- 5) Fomentar a los alumnos el uso de cartuchos de tinta y tóneres reciclados.
- 6) Crear hábitos en los alumnos sobre el uso sistemático del correo electrónico y de documentos en formato electrónico para evitar el consumo de papel.

Con respecto a las **TIC**:

- 1) Concienciar a los alumnos en la búsqueda de información por su propia cuenta a través de Internet mediante navegadores y buscadores web.
- 2) Familiarizar a los alumnos en las técnicas de filtrado de información de los buscadores web, descartando la que no sea útil.
- 3) Crear hábitos en los alumnos sobre el uso del correo electrónico, las conversaciones online y las videoconferencias, como medios de comunicación.
- 4) Habituarse a los alumnos al uso de un grupo de correo, relacionado con el módulo programado, para comunicarse entre ellos y compartir documentos en formato electrónico.
- 5) Fomentar en los alumnos la realización de sus trabajos en formato electrónico y su envío al aula virtual y/o correo electrónico del profesor.
- 6) Propiciar en los alumnos el uso de un foro de discusión, relacionado con el módulo programado.

Con respecto a los **Riesgos Laborales (RL)**:

- 1) Concienciar a los alumnos en la realización de una serie de ejercicios físicos recomendados para evitar la actividad sedentaria.
- 2) Familiarizar a los alumnos en la adopción de una postura corporal adecuada a la hora de sentarse y el uso de un mobiliario ergonómico para evitar posibles lesiones y dolores cervicales y/o lumbares.
- 3) Habituarse a los alumnos al uso de dispositivos señaladores de mano (ratón, etc.) ergonómicos para evitar el síndrome del túnel carpiano.
- 4) Fomentar en los alumnos la realización de pequeños descansos ante la exposición prolongada delante del monitor para evitar un cansancio visual y una posible pérdida de agudeza visual.

3. CONTENIDOS

3.1 Contenidos del módulo

Resolución de ecuaciones y sistemas en situaciones cotidianas:

- Transformación de expresiones algebraicas.
- Obtención de valores numéricos en fórmulas.
- Polinomios: raíces y factorización.
- Resolución algebraica y gráfica de ecuaciones de primer y segundo grado.
- Resolución de sistemas sencillos.

Resolución de problemas sencillos:

- El método científico.
- Fases del método científico.
- Aplicación del método científico a situaciones sencillas.

Realización de medidas en figuras geométricas:

- Puntos y rectas.
- Rectas secantes y paralelas.
- Polígonos: descripción de sus elementos y clasificación.
- Ángulo: medida.
- Semejanza de triángulos.
- Circunferencia y sus elementos: cálculo de la longitud.

Interpretación de gráficos:

- Interpretación de un fenómeno descrito mediante un enunciado, tabla, gráfica o expresión analítica.
- Funciones lineales. Funciones cuadráticas.
- Estadística y cálculo de probabilidad.
- Uso de aplicaciones informáticas para la representación, simulación y análisis de la gráfica de una función.

Aplicación de técnicas físicas o químicas:

- Material básico en el laboratorio.
- Normas de trabajo en el laboratorio.
- Normas para realizar informes del trabajo en el laboratorio.
- Medida de magnitudes fundamentales.
- Reconocimiento de biomoléculas orgánicas e inorgánicas.
- Microscopio óptico y lupa binocular. Fundamentos ópticos de los mismos y manejo. Utilización.

Reconocimiento de reacciones químicas cotidianas:

- Reacción química.
- Condiciones de producción de las reacciones químicas: Intervención de energía.
- Reacciones químicas en distintos ámbitos de la vida cotidiana.
- Reacciones químicas básicas.

Identificación de aspectos relativos a la contaminación nuclear:

- Origen de la energía nuclear.
- Tipos de procesos para la obtención y uso de la energía nuclear.
- Gestión de los residuos radiactivos provenientes de las centrales nucleares.

Identificación de los cambios en el relieve y paisaje de la tierra:

- Agentes geológicos externos.
- Relieve y paisaje.
- Factores que influyen en el relieve y en el paisaje.
- Acción de los agentes geológicos externos: meteorización, erosión, transporte y sedimentación.
- Identificación de los resultados de la acción de los agentes geológicos.

Categorización de contaminantes principales:

- Contaminación.
- Contaminación atmosférica; causas y efectos.

- La lluvia ácida.
- El efecto invernadero.
- La destrucción de la capa de ozono.

Identificación de contaminantes del agua:

- El agua: factor esencial para la vida en el planeta.
- Contaminación del agua: causas, elementos causantes.
- Tratamientos de potabilización
- Depuración de aguas residuales.
- Métodos de almacenamiento del agua proveniente de los deshielos, descargas fluviales y lluvia.

Equilibrio medioambiental y desarrollo sostenible:

- Concepto y aplicaciones del desarrollo sostenible.
- Factores que inciden sobre la conservación del medio ambiente.

Relación de las fuerzas sobre el estado de reposo y movimientos de cuerpos:

- Clasificación de los movimientos según su trayectoria.
- Velocidad y aceleración. Unidades.
- Magnitudes escalares y vectoriales.
- Movimiento rectilíneo uniforme características. Interpretación gráfica.
- Fuerza: Resultado de una interacción.
- Representación de fuerzas aplicadas a un sólido en situaciones habituales. Resultante.

Producción y utilización de la energía eléctrica.

- Electricidad y desarrollo tecnológico.
- Materia y electricidad.
- Magnitudes básicas manejadas en el consumo de electricidad: energía y potencia. Aplicaciones en el entorno del alumno.
- Hábitos de consumo y ahorro de electricidad.
- Sistemas de producción de energía eléctrica.

- Transporte y distribución de la energía eléctrica. Etapas.

Identifica componentes de circuitos básicos.

- Elementos de un circuito eléctrico.
- Componentes básicos de un circuito eléctrico.

Magnitudes eléctricas básicas.

3.2 Contenidos relacionados con los elementos comunes del currículo.

Con respecto a la **Educación en Valores (EV)**:

- 1) Uso del software legal, el software libre y las demos, en contra de la piratería informática.
- 2) Uso sistemático del correo electrónico y de documentos en formato electrónico para evitar el consumo de papel.
- 3) Conciencia del acceso reservado y la protección de los datos confidenciales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- 4) Sensibilización por una compra útil y hábitos saludables de consumo, acorde a las necesidades reales y el presupuesto disponible.
- 5) Habitarse al reciclaje de los materiales obsoletos en los sitios especiales destinados específicamente para tal menester.
- 6) Sensibilización por el uso de cartuchos de tinta y tóneres.

Con respecto a las **TIC**:

- 1) Búsqueda de información por cuenta propia a través de Internet mediante navegadores y buscadores web.
- 2) Uso del correo electrónico, las conversaciones *online* y las videoconferencias, como medios de comunicación.
- 3) Uso de un grupo de correo, relacionado con el módulo programado, para la comunicación y distribución de documentos en formato electrónico.
- 4) Realización de los trabajos en formato electrónico y su envío al aula virtual y/o correo electrónico del profesor.
- 5) Habitarse a las técnicas de filtrado de información de los buscadores web, descartando la que no sea útil.
- 6) Habitarse al uso de un foro de discusión, relacionado con el módulo programado.

Con respecto a los **Riesgos Laborales (RL)**:

- 1) Adopción de una postura corporal adecuada a la hora de sentarse y el uso de un mobiliario ergonómico para evitar posibles lesiones y dolores cervicales y/o lumbares.
- 2) Realización de pequeños descansos ante la exposición prolongada delante del monitor para evitar un cansancio visual y una posible pérdida de agudeza visual.
- 3) Conciencia de la realización de una serie de ejercicios físicos recomendados para

evitar la actividad sedentaria.

- 4) Habituar al uso de dispositivos señaladores de mano (ratón, etc.) ergonómicos para evitar el síndrome del túnel carpiano.

4. TEMPORALIZACIÓN

El **Decreto 158/2023**, en el **apartado XIII** de su **anexo XV**, establece que el ámbito de “Ciencias Aplicadas 2º” tiene una duración total de **6 horas semanales**, de las cuales tres se dedican a la materia Matemáticas Aplicadas 2º, dos a la materia Ciencias Aplicadas 2º y una a la materia Educación Físico-Deportiva 2º.

Estas horas serán distribuidas en la siguiente tabla conforme a sus Unidades de Trabajo. Para la 1ª evaluación dispondremos de 65 horas lectivas (13 semanas) y 70 horas lectivas (14 semanas) para la 2ª evaluación.

Unidades de Trabajo	NºSesiones
1ª Evaluación	
UT 1: Números	8
UT 2: Expresiones algebraicas	8
UT 3: Ecuaciones y sistemas de ecuaciones	8
UT 4: Funciones	8
UT 5: Movimientos de los cuerpos	8
UT 6: Fuerzas	8
UT 7: Geometría del plano I	8
UT 8: Electricidad	9
TOTAL	65
2ª Evaluación	
UT 9: Geometría del plano II	9
UT 10: Geometría del espacio	9
UT 11: La materia y sus cambios	9
UT 12: Tipos de reacciones químicas	9
UT 13: Estadística y probabilidad	9
UT 14: Atmósfera e hidrosfera. Contaminación	9
UT 15: Geosfera: fenómenos geológicos	9
UT 16: Ecosistemas: desarrollo sostenible	7
TOTAL	70

5. METODOLOGÍA

5.1 Principios y orientaciones metodológicas de la Formación Profesional.

La metodología a utilizar según se recoge en el Proyecto Curricular del Ciclo Formativo estará orientada a promover en los alumnos:

- Su **participación** en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de forma que mediante la metodología activa se desarrolle su capacidad de autonomía y responsabilidad personales, de creciente importancia en el mundo profesional. Con este enfoque metodológico activo se evitará la presentación de soluciones únicas y exclu-

sivas a los problemas o situaciones planteados, que quitan al alumnado la posibilidad del descubrimiento propio. De forma que cuando se integren profesionalmente, sepan intervenir activamente en procesos de decisión compartida de forma creativa y positiva, desarrollando un espíritu crítico constructivo y aportando soluciones alternativas. Al ser el alumnado quien construye su propio aprendizaje, el profesor actuará como guía y mediador para facilitar la construcción de capacidades nuevas sobre la base de las ya adquiridas. También se contribuirá a que el alumnado descubra su capacidad potencial en relación con las ocupaciones implicadas en el perfil profesional correspondiente, reforzando y motivando la adquisición de nuevos **hábitos de trabajo**.

- El desarrollo de la capacidad para **aprender por sí mismos**, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.
- El desarrollo de la capacidad para **trabajar en equipo**, por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo, de forma que cuando en el ámbito profesional se integren en equipos de trabajo puedan mantener relaciones fluidas con sus miembros, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos establecidos.

5.2 Estrategias de enseñanza y aprendizaje.

En relación con la forma de organizar el aprendizaje significativo de los contenidos se han tenido en cuenta las siguientes orientaciones.

Este módulo contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que utilizando los pasos del razonamiento científico, básicamente la observación y la experimentación los alumnos aprendan a interpretar fenómenos naturales.

Del mismo modo puedan afianzar y aplicar hábitos saludables en todos los aspectos de su vida cotidiana.

Igualmente se les forma para que utilicen el lenguaje operacional de las matemáticas en la resolución de problemas de distinta índole, aplicados a cualquier situación, ya sea en su vida cotidiana como en su vida laboral.

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra a ciencias como las matemáticas, física y química, biología y geología se enfocará a los conceptos principales y principios de las ciencias, involucrando a los estudiantes en la solución de problemas y otras tareas significativas, y les permita trabajar de manera autónoma para construir su propio aprendizaje y culminar en resultados reales generados por ellos mismos.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo k), l), m), n) y ñ) y las competencias profesionales, personales y sociales j), k), l) y m) del título. Además se relaciona con los objetivos t), u), v), w), x), y) y z), y las competencias q), r), s), t), u), v) y w) que se incluirán en este módulo profesional, de forma coordinada, con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- La resolución de problemas, tanto en el ámbito científico como cotidiano.
- La interpretación de gráficos y curvas.
- La aplicación cuando proceda del método científico.
- La valoración del medio ambiente y la influencia de los contaminantes.
- Las características de la energía nuclear.
- La aplicación de procedimientos físicos y químicos elementales.
- La realización de ejercicios de expresión oral.
- La representación de fuerzas.

Partiendo de que las actividades productivas o de creación de servicios requieren de la acción, es decir, del **saber hacer**, los aprendizajes se han articulado fundamentalmente en torno a los procedimientos y tomando como referencia las capacidades profesionales asociadas al módulo. Además del saber hacer, tiene una importancia cada vez más creciente en el mundo productivo el dominio del **saber estar**, por ello se han revisado los Objetivos Generales del ciclo así como el perfil profesional.

Para que el aprendizaje sea eficaz, debe establecerse también una secuencia precisa entre todos los contenidos que se incluyen en el período de enseñanza y aprendizaje del módulo profesional.

Se han planificado con mucho cuidado las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada Unidad de Trabajo, teniendo en cuenta: las capacidades que debe construir el alumnado y los contenidos que de ellas se derivan, las capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales previas detectadas en el alumnado y relacionadas con las capacidades del currículo, los recursos con los que cuenta el centro y las entidades colaboradoras del entorno, y el tiempo disponible.

Generalmente en cada Unidad de Trabajo se comenzará con teoría y se pasará a la práctica en cualquier momento del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para promover la adquisición, por parte del alumnado, de una visión global y coordinada de los procesos a los que está vinculada la competencia profesional del título, se intentarán realizar **actividades de carácter interdisciplinar** para todos los módulos del ciclo formativo.

El perfil profesional al que está asociado el currículo implica el desarrollo de los servicios necesarios en la “Informática de Oficina”, con capacidad de realización de acciones de contenido politécnico y polifuncional de forma autónoma o subordinada, utilizando instrumentos y técnicas que le son inherentes, de acuerdo con directrices y métodos establecidos. Por ello, las **actividades de aprendizaje** que desarrollen **simularán ambientes**

reales.

De igual modo, plantearemos una serie de actividades, trabajos o tareas para desarrollar fuera del aula, como por ejemplo mandar a los alumnos trabajos para hacer en casa.

Cuando se estime oportuno propiciaremos **el debate y la intervención oral** del alumno, a través de un debate entre el grupo de alumnos, de tal forma que éstos podrán reflexionar sobre la importancia de lo que se haya tratado.

5.3 Actividades.

Podemos disponer de varios TIPOS DE ACTIVIDADES en el módulo formativo:

- **Introducción-Motivación.** Deben ser originales, que llamen la atención del alumno. Se pueden trabajar en el aula y también fuera. Se deben plantear siempre al inicio de cada Unidad de Trabajo.
- **Desarrollo.**
 - **Descubrimiento dirigido.** Actividad tutelada por el profesor incluso las efectuadas fuera del ámbito escolar. Tienen un carácter muy repetitivo.
 - **Comprobativas.** Consisten en dar a los alumnos ejercicios y las soluciones, sólo se explicarán aquellos ejercicios que los alumnos no sepan resolver. Debemos hacer también un cuestionario tipo test al final de cada Unidad de Trabajo para saber si los alumnos han entendido los contenidos fundamentales de esa unidad.
 - **Consolidación.** Actividades repetidas sistemáticamente con pequeñas incorporaciones nuevas para que el alumno aprenda algo nuevo con respecto a la actividad anterior.
 - **Investigación.** El alumno a través de ciertos recursos (libros, Internet, etc.) concluye una hipótesis.
 - **Proyecto.** Similar a la investigación pero de mayor envergadura.
 - **Comunicación de resultados.** Cuando el alumno finalice una investigación o proyecto explica ante la clase los resultados obtenidos.
- **Refuerzo.** Se pueden desarrollar en el ámbito particular y general. Se suelen trabajar fuera del ámbito de clase.
- **Ampliación.** Se pueden desarrollar en el ámbito particular y general. Se suelen trabajar fuera del ámbito de clase. Se destinan a aquellos alumnos que no necesitan las actividades de refuerzo. No tienen un carácter penalizador, aunque los alumnos que si las alcanzan o superen obtendrán una buena nota.
- **Evaluación.** Son las pruebas objetivas.
- **Recuperación.** Son en cierta forma actividades de refuerzo pero que se realizan después de una evaluación previa.
- **Interdisciplinarios.** Aquellas actividades que se encuentran en colaboración con otros módulos o profesores.
- **Complementarias y extraescolares.** Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Institutos, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

5.4 Medidas para fomentar el hábito por la lectura y la expresión en público.

Puesto que el módulo de “Ciencias Aplicadas II” se encuentra ubicado en el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título de Profesional Básico en Informática de Oficina, debemos dar continuidad al proceso metodológico de promover el hábito por la lectura que se inicia en la E.S.O.

De este modo, el alumnado leerá el libro de texto de forma regular para practicar la lectura. También leerá en páginas Web de Internet con el objeto de fomentar el hábito por la lectura.

Destacaremos especialmente los Trabajos de Comprensión y Expresión (TCE), que consistirán en una serie de trabajos escritos con la introducción, el resumen y las conclusiones sobre un artículo o documental/película relacionado con los contenidos del módulo que el alumno ha leído o visto, respectivamente. Se pretende fomentar la capacidad de comprensión y expresión del alumnado.

5.5 Criterios para agrupar a los alumnos y organizar los espacios docentes.

El **Real Decreto 356/2014**, en el **apartado 4** de su **Anexo VII**, recoge los espacios y equipamientos mínimos para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo. El **Decreto 12/2015**, en el **apartado c** de su **Anexo XIII**, regula los espacios y equipamientos.

La disposición de los alumnos para cualquier explicación teórico/práctica por parte del profesor, y en la medida de lo posible, será distribuyendo las mesas y sillas en forma de U, con el propósito de que se involucren lo máximo posible y participen de forma activa. De no ser factible, adaptaremos la clásica distribución en forma de filas/columnas. Para la resolución de ejercicios teóricos/prácticos agruparemos a los alumnos en grupos, cuyo número de alumnos dependerá de la complejidad y/o tipo de dichos ejercicios.

Para la parte práctica de las Unidades de Trabajo se formarán grupos de 3 ó 4 alumnos (dependiendo del número total del alumnado), para fomentar el trabajo en equipo.

Para la realización de las pruebas objetivas, si fuera preciso, (parciales o globales), distribuiremos a los alumnos en grupos y, si fuera preciso por la evolución de grupo, de forma aislada.

A la hora de agrupar a los alumnos podemos atender a diferentes criterios de agrupación que no son excluyentes: distribución equitativa de sexos, niveles de motivación o nivel de rendimiento escolar, equipamientos personales (por ejemplo, que algún alumno del grupo tenga conexión a Internet en su domicilio) y distribución geográfica.

5.6 Apoyos ordinarios del profesorado.

Debido al carácter curricular del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina”, el módulo de “Ciencias Aplicadas II” no dispone de ningún apoyo externo de otro profesor del Departamento de Tecnología; siendo el profesor del módulo el encargado de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

En el caso de que todos los alumnos hayan superado el módulo y se encuentren realizando la FCT el profesor podrá completar su horario con las siguientes tareas (**Circular de 19 de febrero de 2016, apartado 4, punto 5**): apoyo al tutor de la FCT, actividades lectivas de profundización con alumnos, otras actividades de interés relacionadas con el funcionamiento de las enseñanzas vinculadas al Departamento de Tecnología a propuesta del Jefe del mismo, otras actividades asignadas por la Dirección del Centro.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

En nuestro módulo vamos a disponer de los siguientes materiales y recursos didácticos:

- Libro de texto. Luis Llanos Vaca y Beatriz Moraleda Luna: *Ciencias Aplicadas II*, Editex, 1ª edición, 2015, ISBN 978-84-1134-521-7.
- Un equipo informático para cada alumno y el profesor en el aula Plumier, con acceso a Internet de Banda Ancha.
- Un proyector de vídeo (proyector multimedia) en el aula.

7. EVALUACIÓN

7.1 Características generales del proceso de evaluación.

En la **Resolución de 3 de septiembre de 2012** se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de formación profesional en el ámbito de la Región de Murcia, especialmente en lo que se refiere a matriculación, evaluación, promoción, acreditación académica, convalidación de módulos profesionales y movilidad del alumnado. Es decir, compete a todo lo relacionado con la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos.

Por otro lado, en la **Circular de 19 de febrero de 2016** de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia, concretamente en lo referente a normativa, evaluación y promoción, módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT), actividades de recuperación y obtención del Título Profesional Básico.

Tenemos dos periodos de evaluación y se corresponden con la 1ª evaluación (del 22 de septiembre de 2020 al 11 de diciembre de 2020) y la 2ª evaluación final u ordinaria (del 14 de diciembre de 2020 al 28 de abril de 2021), respectivamente.

La **evaluación es continua** en base a la superación de los Criterios de Evaluación posteriormente mencionados. Por tanto, requiere la asistencia regular a clase por parte del alumno.

El **porcentaje de faltas de asistencia**, justificadas e injustificadas, que acarrean la pérdida de la evaluación continua será del **30%** de las horas del módulo. Por tanto, se puede producir una pérdida de evaluación continua parcial (de una evaluación) o total (del módulo entero).

7.2 Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación.

Para comprobar la adquisición de las habilidades expuestas en el apartado 3.1 (Resultados de Aprendizaje), se establecen los siguientes Criterios de Evaluación, recogidos en el **apartado 3.3** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**:

Módulo: Ciencias aplicadas II.

Código: 3019.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Resuelve situaciones cotidianas aplicando los métodos de resolución de ecuaciones y sistemas y valorando la precisión, simplicidad y utilidad del lenguaje algebraico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado identidades notables en las operaciones con polinomios
- b) Se han obtenido valores numéricos a partir de una expresión algebraica.
- c) Se han resuelto ecuaciones de primer y segundo grado sencillas de modo algebraico y gráfico.
- d) Se han resuelto problemas cotidianos y de otras áreas de conocimiento mediante ecuaciones y sistemas.
- e) Se ha valorado la precisión, simplicidad y utilidad del lenguaje algebraico para representar situaciones planteadas en la vida real.

2. Resuelve problemas sencillos de diversa índole, a través de su análisis contrastado y aplicando las fases del método científico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han planteado hipótesis sencillas, a partir de observaciones directas o indirectas recopiladas por distintos medios.
- b) Se han analizado las diversas hipótesis y se ha emitido una primera aproximación a su explicación.
- c) Se han planificado métodos y procedimientos experimentales sencillos de diversa índole para refutar o no su hipótesis.
- d) Se ha trabajado en equipo en el planteamiento de la solución.
- e) Se han recopilado los resultados de los ensayos de verificación y plasmado en un documento de forma coherente.
- f) Se ha defendido el resultado con argumentaciones y pruebas las verificaciones o refutaciones de las hipótesis emitidas.

3. Realiza medidas directas e indirectas de figuras geométricas presentes en contextos reales, utilizando los instrumentos, las fórmulas y las técnicas necesarias.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado instrumentos apropiados para medir ángulos, longitudes, áreas y volúmenes de cuerpos y figuras geométricas interpretando las escalas de medida.
- b) Se han utilizado distintas estrategias (semejanzas, descomposición en figuras más sencillas, entre otros) para estimar o calcular medidas indirectas en el mundo físico.
- c) Se han utilizado las fórmulas para calcular perímetros, áreas y volúmenes y se han asignado las unidades correctas.
- d) Se ha trabajado en equipo en la obtención de medidas.
- e) Se han utilizado las TIC para representar distintas figuras.

4. Interpreta graficas de dos magnitudes calculando los parámetros significativos de las mismas y relacionándolo con funciones matemáticas elementales y los principales valores estadísticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha expresado la ecuación de la recta de diversas formas.
- b) Se ha representado gráficamente la función cuadrática aplicando métodos sencillos para su representación.
- c) Se ha representado gráficamente la función inversa.
- d) Se ha representado gráficamente la función exponencial.
- e) Se ha extraído información de gráficas que representen los distintos tipos de funciones asociadas a situaciones reales.
- f) Se ha utilizado el vocabulario adecuado para la descripción de situaciones relacionadas con el azar y la estadística.
- g) Se han elaborado e interpretado tablas y gráficos estadísticos.
- h) Se han analizado características de la distribución estadística obteniendo medidas de centralización y dispersión.
- i) Se han aplicado las propiedades de los sucesos y la probabilidad.
- j) Se han resuelto problemas cotidianos mediante cálculos de probabilidad sencillos.

5. Aplica técnicas físicas o químicas, utilizando el material necesario, para la realización de prácticas de laboratorio sencillas, midiendo las magnitudes implicadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha verificado la disponibilidad del material básico utilizado en un laboratorio.
- b) Se han identificado y medido magnitudes básicas, entre otras, masa, peso, volumen, densidad, temperatura.
- c) Se han identificado distintos tipos de biomoléculas presentes en materiales orgánicos.
- d) Se ha descrito la célula y tejidos animales y vegetales mediante su observación a través de instrumentos ópticos.
- e) Se han elaborado informes de ensayos en los que se incluye el procedimiento seguido, los resultados obtenidos y las conclusiones finales.

6. Reconoce las reacciones químicas que se producen en los procesos biológicos y en la industria argumentando su importancia en la vida cotidiana y describiendo los cambios que se producen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado reacciones químicas principales de la vida cotidiana, la naturaleza y la industria.
- b) Se han descrito las manifestaciones de reacciones químicas.
- c) Se han descrito los componentes principales de una reacción química y la intervención de la energía en la misma.
- d) Se han reconocido algunas reacciones químicas tipo, como combustión, oxidación, descomposición, neutralización, síntesis, aeróbica, anaeróbica.
- e) Se han identificado los componente y el proceso de reacciones químicas sencillas mediante ensayos de laboratorio.
- f) Se han elaborado informes utilizando las TIC sobre las industrias más relevantes: alimentarias, cosmética, reciclaje, describiendo de forma sencilla los procesos que tienen lugar en las mismas.

7. Identifica aspectos positivos y negativos del uso de la energía nuclear describiendo los efectos de la contaminación generada en su aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado efectos positivos y negativos del uso de la energía nuclear.
- b) Se ha diferenciado el proceso de fusión y fisión nuclear.
- c) Se han identificado algunos problemas sobre vertidos nucleares producto de catástrofes naturales o de mala gestión y mantenimiento de las centrales nucleares.

- d) Se ha argumentado sobre la problemática de los residuos nucleares.
- e) Se ha trabajado en equipo y utilizado las TIC.

8. Identifica los cambios que se producen en el planeta tierra argumentando sus causas y teniendo en cuenta las diferencias que existen entre relieve y paisaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los agentes geológicos externos y cuál es su acción sobre el relieve.
- b) Se han diferenciado los tipos de meteorización e identificado sus consecuencias en el relieve.
- c) Se ha analizado el proceso de erosión, reconociendo los agentes geológicos externos que intervienen y las consecuencias en el relieve.
- d) Se ha descrito el proceso de transporte discriminando los agentes geológicos externos que intervienen y las consecuencias en el relieve.
- e) Se ha analizado el proceso de sedimentación discriminando los agentes geológicos externos que intervienen, las situaciones y las consecuencias en el relieve.

9. Categoriza los contaminantes atmosféricos principales identificando sus orígenes y relacionándolos con los efectos que producen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los fenómenos de la contaminación atmosférica y los principales agentes causantes de la misma.
- b) Se ha investigado sobre el fenómeno de la lluvia ácida, sus consecuencias inmediatas y futuras y como sería posible evitarla.
- c) Se ha descrito el efecto invernadero argumentando las causas que lo originan o contribuyen y las medidas para su minoración.
- d) Se ha descrito la problemática que ocasiona la pérdida paulatina de la capa de ozono, las consecuencias para la salud de las personas, el equilibrio de la hidrosfera y las poblaciones.

10. Identifica los contaminantes del agua relacionando su efecto en el medio ambiente con su tratamiento de depuración.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido y valorado el papel del agua en la existencia y supervivencia de la vida en el planeta.
- b) Se ha identificado el efecto nocivo que tienen para las poblaciones de seres vivos de la contaminación de los acuíferos.

- c) Se han identificado posibles contaminantes en muestras de agua de distinto origen planificado y realizando ensayos de laboratorio.
- d) Se ha analizado los efectos producidos por la contaminación del agua y el uso responsable de la misma.

11. Contribuye al equilibrio medioambiental analizando y argumentando las líneas básicas sobre el desarrollo sostenible y proponiendo acciones para su mejora y conservación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado las implicaciones positivas de un desarrollo sostenible.
- b) Se han propuesto medidas elementales encaminadas a favorecer el desarrollo sostenible.
- c) Se han diseñado estrategias básicas para posibilitar el mantenimiento del medioambiente.
- d) Se ha trabajado en equipo en la identificación de los objetivos para la mejora del medioambiente.

12. Relaciona las fuerzas que aparecen en situaciones habituales con los efectos producidos teniendo en cuenta su contribución al movimiento o reposo de los objetos y las magnitudes puestas en juego.

Criterios de evaluación:

- a) Se han discriminado movimientos cotidianos en función de su trayectoria y de su celeridad.
- b) Se ha relacionado entre sí la distancia recorrida, la velocidad, el tiempo y la aceleración, expresándolas en unidades de uso habitual.
- c) Se han representado vectorialmente determinadas magnitudes como la velocidad y la aceleración.
- d) Se han relacionado los parámetros que definen el movimiento rectilíneo uniforme utilizando las expresiones gráficas y matemática.
- e) Se han realizado cálculos sencillos de velocidades en movimientos con aceleración constante.
- f) Se ha descrito la relación causa-efecto en distintas situaciones, para encontrar la relación entre Fuerzas y movimientos.
- g) Se han aplicado las leyes de Newton en situaciones de la vida cotidiana.

13. Identifica los aspectos básicos de la producción, transporte y utilización de la energía eléctrica y los factores que intervienen en su consumo, describiendo los cambios producidos y las magnitudes y valores característicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado y manejado las magnitudes físicas básicas a tener en cuenta en el consumo de electricidad en la vida cotidiana.
- b) Se han analizado los hábitos de consumo y ahorro eléctrico y establecido líneas de mejora en los mismos.
- c) Se han clasificado las centrales eléctricas y descrito la transformación energética en las mismas.
- d) Se han analizado las ventajas y desventajas de las distintas centrales eléctricas.
- e) Se han descrito básicamente las etapas de la distribución de la energía eléctrica desde su génesis al usuario.
- f) Se trabajado en equipo en la recopilación de información sobre centrales eléctricas en España.

14. Identifica los componentes básicos de circuitos eléctricos sencillos, realizando medidas y determinando los valores de las magnitudes que los caracterizan.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos básicos de un circuito sencillo, relacionándolos con los existentes en su vida cotidiana.
- b) Se han puesto de manifiesto los factores de los que depende la resistencia de un conductor.
- c) Se han experimentado sobre circuitos elementales las variaciones de una magnitud básica en función de los cambios producidos en las otras.
- d) Se han realizado esquemas de circuitos eléctricos sencillos interpretando las distintas situaciones sobre los mismos.
- e) Se han descrito y ejemplarizado las variaciones producidas en las asociaciones: serie, paralelo y mixtas.
- f) Se han calculado magnitudes eléctricas elementales en su entorno habitual de consumo.

7.3 Relación entre objetivos generales del ciclo formativo y las competencias personales, profesionales y sociales.

En el **apartado 3.3** correspondiente al **Anexo VII** del **Real Decreto 356/2014**, se establece la relación entre los Resultados de Aprendizaje y los Criterios de Evaluación asociados.

Este módulo contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que utilizando los pasos del razonamiento científico, básicamente la

observación y la experimentación los alumnos aprendan a interpretar fenómenos naturales. Del mismo modo puedan afianzar y aplicar hábitos saludables en todos los aspectos de su vida cotidiana. Igualmente se les forma para que utilicen el lenguaje operacional de las matemáticas en la resolución de problemas de distinta índole, aplicados a cualquier situación, ya sea en su vida cotidiana como en su vida laboral.

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra a ciencias como las matemáticas, física y química, biología y geología se enfocará a los conceptos principales y principios de las ciencias, involucrando a los estudiantes en la solución de problemas y otras tareas significativas, y les permita trabajar de manera autónoma para construir su propio aprendizaje y culminar en resultados reales generados por ellos mismos.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo k), l), m), n) y ñ) y las competencias profesionales, personales y sociales j), k), l) y m) del título. Además se relaciona con los objetivos t), u), v), w), x), y) y z), y las competencias q), r), s), t), u), v) y w) que se incluirán en este módulo profesional, de forma coordinada, con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- La resolución de problemas, tanto en el ámbito científico como cotidiano.
- La interpretación de gráficos y curvas.
- La aplicación cuando proceda del método científico.
- La valoración del medio ambiente y la influencia de los contaminantes.
- Las características de la energía nuclear.
- La aplicación de procedimientos físicos y químicos elementales.
- La realización de ejercicios de expresión oral.
- La representación de fuerzas.

7.4 Mínimos exigibles (Contenidos básicos).

La consecución de los objetivos del módulo (Resultados de Aprendizaje) se comprobará en función de los Criterios de Evaluación.

No obstante, se señalan a continuación los Indicadores de Evaluación mínimos que el alumno deberá haber demostrado a la finalización del curso para alcanzar una evaluación positiva en el módulo:

Contenidos básicos.

Resolución de ecuaciones y sistemas en situaciones cotidianas:

- Transformación de expresiones algebraicas.

- Obtención de valores numéricos en fórmulas.
- Polinomios: raíces y factorización.
- Resolución algebraica y gráfica de ecuaciones de primer y segundo grado.
- Resolución de sistemas sencillos.

Resolución de problemas sencillos:

- El método científico.
- Fases del método científico.
- Aplicación del método científico a situaciones sencillas.

Realización de medidas en figuras geométricas:

- Puntos y rectas.
- Rectas secantes y paralelas.
- Polígonos: descripción de sus elementos y clasificación.
- Ángulo: medida.
- Semejanza de triángulos.
- Circunferencia y sus elementos: cálculo de la longitud.

Interpretación de gráficos:

- Interpretación de un fenómeno descrito mediante un enunciado, tabla, gráfica o expresión analítica.
- Funciones lineales. Funciones cuadráticas.
- Estadística y cálculo de probabilidad.
- Uso de aplicaciones informáticas para la representación, simulación y análisis de la gráfica de una función.

Aplicación de técnicas físicas o químicas:

- Material básico en el laboratorio.
- Normas de trabajo en el laboratorio.
- Normas para realizar informes del trabajo en el laboratorio.
- Medida de magnitudes fundamentales.

- Reconocimiento de biomoléculas orgánica e inorgánicas.
- Microscopio óptico y lupa binocular. Fundamentos ópticos de los mismos y manejo. Utilización.

Reconocimiento de reacciones químicas cotidianas:

- Reacción química.
- Condiciones de producción de las reacciones químicas: Intervención de energía.
- Reacciones químicas en distintos ámbitos de la vida cotidiana.
- Reacciones químicas básicas.

Identificación de aspectos relativos a la contaminación nuclear:

- Origen de la energía nuclear.
- Tipos de procesos para la obtención y uso de la energía nuclear.
- Gestión de los residuos radiactivos provenientes de las centrales nucleares.

Identificación de los cambios en el relieve y paisaje de la tierra:

- Agentes geológicos externos.
- Relieve y paisaje.
- Factores que influyen en el relieve y en el paisaje.
- Acción de los agentes geológicos externos: meteorización, erosión, transporte y sedimentación.
- Identificación de los resultados de la acción de los agentes geológicos.

Categorización de contaminantes principales:

- Contaminación.
- Contaminación atmosférica; causas y efectos.
- La lluvia ácida.
- El efecto invernadero.
- La destrucción de la capa de ozono.

Identificación de contaminantes del agua:

- El agua: factor esencial para la vida en el planeta.

- Contaminación del agua: causas, elementos causantes.
- Tratamientos de potabilización.
- Depuración de aguas residuales.
- Métodos de almacenamiento del agua proveniente de los deshielos, descargas fluviales y lluvia.

Equilibrio medioambiental y desarrollo sostenible:

- Concepto y aplicaciones del desarrollo sostenible.
- Factores que inciden sobre la conservación del medio ambiente.

Relación de las fuerzas sobre el estado de reposo y movimientos de cuerpos:

- Clasificación de los movimientos según su trayectoria.
- Velocidad y aceleración. Unidades.
- Magnitudes escalares y vectoriales.
- Movimiento rectilíneo uniforme características. Interpretación gráfica.
- Fuerza: Resultado de una interacción.
- Representación de fuerzas aplicadas a un sólido en situaciones habituales. Resultante.

Producción y utilización de la energía eléctrica.

- Electricidad y desarrollo tecnológico.
- Materia y electricidad.
- Magnitudes básicas manejadas en el consumo de electricidad: energía y potencia. Aplicaciones en el entorno del alumno.
- Hábitos de consumo y ahorro de electricidad.
- Sistemas de producción de energía eléctrica.
- Transporte y distribución de la energía eléctrica. Etapas.

Identifica componentes de circuitos básicos.

- Elementos de un circuito eléctrico.
- Componentes básicos de un circuito eléctrico.

Magnitudes eléctricas básicas.

7.5 Instrumentos y procedimientos de calificación.

En la evaluación continua:

- Calificaremos acorde a los instrumentos y procedimientos de calificación y en los porcentajes que se muestran en la tabla siguiente:

Instr./Proc.	Total
Trabajos	60%
Pruebas orales y/o escritas	40%
TOTAL	100%

- La **calificación de la evaluación** se calculará en base a los porcentajes anteriores. Es necesario obtener una nota mínima de 5 puntos (sobre 10) en cada instrumento/procedimiento para aprobar esa evaluación, si no, estará suspenso.
- Para superar el módulo el alumno deberá obtener una nota media igual o superior a 5 (sobre 10) en la media ponderada de los diferentes instrumentos de evaluación evaluados. En ese caso, la **calificación final del módulo** será la media ponderada de las calificaciones de los instrumentos de calificación de las dos evaluaciones.

En la pérdida de la evaluación continua y en la convocatoria extraordinaria:

- El único instrumento/procedimiento de calificación será un Trabajo de evaluación (100%), que junto a la ponderación de los criterios de evaluación determinarán la **calificación de la evaluación**.
- La **calificación final del módulo**, dependiendo si es una pérdida parcial o total, será la media ponderada de la calificación de las dos evaluaciones o la calificación obtenida en la evaluación final, respectivamente.

7.6 Criterios de calificación.

La calificación de los trabajos del alumnado en este módulo se obtendrá por la ponderación de los instrumentos de evaluación. La nota de cada Criterio se obtiene con la media de los Indicadores de Evaluación asociados. Así pues, la calificación de cada una de las evaluaciones, de la evaluación final de abril y de la prueba extraordinaria de junio se obtendrá a partir de la siguiente tabla de ponderaciones:

Criterios de Evaluación (CE)	E1	E2	Final	Extra
CE1. 1. Resuelve situaciones cotidianas aplicando los métodos de resolución de ecuaciones y sistemas y valorando la precisión, simplicidad y utilidad del lenguaje algebraico.	14,3	-	7,15	7,15
CE2. 2. Resuelve problemas sencillos de diversa índole, a través de su análisis contrastado y aplicando las fases del método científico.	14,3	-	7,15	7,15
CE3. 3. Realiza medidas directas e indirectas de figuras geométricas presentes en contextos reales, utilizando los instrumentos, las fórmulas y las técnicas necesarias.	14,3	-	7,15	7,15

CE4. 4. Interpreta gráficas de dos magnitudes calculando los parámetros significativos de las mismas y relacionándolo con funciones matemáticas elementales y los principales valores estadísticos.	14,3	-	7,15	7,15
CE5. 5. Aplica técnicas físicas o químicas, utilizando el material necesario, para la realización de prácticas de laboratorio sencillas, midiendo las magnitudes implicadas.	14,3	-	7,15	7,15
CE6. 6. Reconoce las reacciones químicas que se producen en los procesos biológicos y en la industria argumentando su importancia en la vida cotidiana y describiendo los cambios que se producen.	14,3	-	7,15	7,15
CE7. 7. Identifica aspectos positivos y negativos del uso de la energía nuclear describiendo los efectos de la contaminación generada en su aplicación.	-	14,3	7,15	7,15
CE8. 8. Identifica los cambios que se producen en el planeta tierra argumentando sus causas y teniendo en cuenta las diferencias que existen entre relieve y paisaje.	-	14,3	7,15	7,15
CE9. 9. Categoriza los contaminantes atmosféricos principales identificando sus orígenes y relacionándolos con los efectos que producen.	-	14,3	7,15	7,15
CE10.10. Identifica los contaminantes del agua relacionando su efecto en el medio ambiente con su tratamiento de depuración.	-	14,3	7,15	7,15
CE11. 11. Contribuye al equilibrio medioambiental analizando y argumentando las líneas básicas sobre el desarrollo sostenible y proponiendo acciones para su mejora y conservación.	-	14,3	7,15	7,15
CE12. 12. Relaciona las fuerzas que aparecen en situaciones habituales con los efectos producidos teniendo en cuenta su contribución al movimiento o reposo de los objetos y las magnitudes puestas en juego.	-	14,3	7,15	7,15
CE13. 13. Identifica los aspectos básicos de la producción, transporte y utilización de la energía eléctrica y los factores que intervienen en su consumo, describiendo los cambios producidos y las magnitudes y valores característicos.	-	14,3	7,15	7,15

Crterios de Evaluación (CE)	E1	E2	Final	Extra
CE14. 14. Identifica los componentes básicos de circuitos eléctricos sencillos, realizando medidas y determinando los valores de las magnitudes que los caracterizan.	-	14,3	7,15	7,15
Total:	100%	100%	100%	100%

7.7 Recuperación de evaluaciones.

En la evaluación continua:

- Después de cada evaluación los alumnos podrán recuperar las tareas que tengan pendientes (calificación inferior a 5 puntos). Asimismo, la 2ª evaluación también se podrá recuperar durante el periodo final evaluativo de abril.
- Al final del módulo formativo, el alumno podrá recuperar aquella/s evaluación/es que tenga pendiente/s.
- Guardaremos las calificaciones positivas (iguales o superiores a 5 puntos) obtenidas en los trabajos y en las pruebas orales y/o escritas hasta la convocatoria de abril.
- Los **instrumentos, procedimientos y criterios de calificación** serán los indicados en los dos apartados anteriores, determinando la calificación obtenida en la recuperación.

En la pérdida de la evaluación continua:

- Según el tipo de pérdida de evaluación continua, parcial o total, la recuperación será de una evaluación concreta o del módulo entero, respectivamente, durante el mismo periodo de recuperación indicado anteriormente para la evaluación continua.
- El alumno/a que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria, consistente en este caso, en la realización de una prueba escrita basada en los contenidos mínimos. Si el alumno no aprobare la asignatura podrá examinarse en la evaluación extraordinaria en las condiciones indicadas para la evaluación extraordinaria.

7.8 Características de la prueba extraordinaria.

En la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el contexto del centro educativo decidirá qué módulos van o no a la prueba extraordinaria. Esto se decidirá en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y en el Diseño Curricular del ciclo formativo. En nuestro Centro, el módulo programado sí va a la prueba extraordinaria.

La prueba extraordinaria consistirá en la realización de una serie de trabajos y de un examen escrito.

- **La puntuación de los trabajos a entregar en la prueba extraordinaria será del 60%.**
- **La puntuación de la prueba escrita en la prueba extraordinaria será del 40%.**

La **calificación final** del alumno en el módulo se obtiene en base a los porcentajes de ponderación establecidos para los trabajos de la convocatoria ordinaria.

7.9 Mecanismos de información permanente al alumno y a la familia en su caso.

Si el alumno es mayor de 18 años debemos informar directamente a él y no a su familia, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, a no ser que el alumno exprese formalmente su consentimiento. Por el contrario, si es menor de 18 años, tenemos que informar a su familia.

Por consiguiente, si el alumno es mayor de edad (≥ 18 años) podemos informarle a través de los siguientes mecanismos de información permanente:

- Entrevista personal entre el profesor y el alumno fijando un horario de atención para dicha entrevista fuera del horario lectivo.
- Un tablón de anuncios que puede estar en el aula, en el departamento didáctico o puede ser virtual.
- Aula Virtual (<https://aulavirtual.murciaeduca.es/index.php>).
- Correo electrónico (email).
- Página web “Plumier XXI Mirador” de la Consejería de Educación (<https://mirador.murciaeduca.es/>), accediendo a través del Número Regional de Estudiante (NRE) y la clave del alumno.
- Comunicaciones escritas directamente al alumno, entregadas en mano en el aula o enviadas vía servicio postal de correos.

Si por el contrario el alumno es menor de edad (< 18 años) podemos informar a su familia mediante los siguientes mecanismos de información permanente:

- Entrevista personal entre el profesor y el padre, la madre o el tutor legal del alumno en una hora reservada para tal efecto mediante una cita previa o no (dependiendo del centro escolar).
- Página web “Plumier XXI Mirador” de la Consejería de Educación (<https://mirador.murciaeduca.es/>), accediendo a través del Número de Identificación Fiscal (NIF) y la clave del padre, madre o tutor legal del alumno o el Número Regional de Estudiante (NRE) del mismo.
- Comunicaciones escritas directamente a los padres o tutor legal del alumno sobre información trimestral escolar, enviadas vía servicio postal de correos.

7.10 Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

Además de la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos, también es necesaria una evaluación del proceso de enseñanza del profesor y de la práctica docente. Podremos evaluar la Programación Didáctica y las Unidades de Trabajo.

Con respecto a la Programación Didáctica:

- ¿Qué se puede evaluar?:
 - Los objetivos (Resultados de Aprendizaje).
 - La organización y distribución de los contenidos del módulo.
 - La Educación en Valores.

- Las TIC.
- La propuesta horaria.
- El método de enseñanza.
- Los recursos y materiales didácticos.
- El proceso de aprendizaje.
- ¿Cómo se puede evaluar?:
 - A través del profesor (autoevaluación).
 - A través de la retroalimentación recibida del alumno.
 - A través de las evaluaciones internas del departamento didáctico.
- ¿Cuándo se puede evaluar?:
 - En el ámbito del departamento didáctico en las reuniones semanales.
 - Al finalizar cada evaluación.
 - Al final del curso en una valoración general escolar, para decidir posibles modificaciones e incorporarlas a la Programación Didáctica del próximo curso escolar. La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) debe informar favorablemente los cambios propuestos por los departamentos didácticos y elevar las modificaciones al claustro de profesores.

Con respecto a las Unidades de Trabajo:

- ¿Qué se puede evaluar?:
 - El diseño de la Unidad de Trabajo.
 - El funcionamiento de la Unidad de Trabajo.
- ¿Cómo se puede evaluar?:
 - A través del profesor (autoevaluación).
 - A través de la retroalimentación recibida del alumno.
 - A través de las evaluaciones internas del departamento didáctico.
- ¿Cuándo se puede evaluar?:
 - Evaluación inicial: al comienzo de la Unidad de Trabajo.
 - Evaluación procesual: durante la Unidad de Trabajo.
 - Evaluación final: al finalizar la Unidad de Trabajo.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El Departamento de Tecnología no propone ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES para este módulo durante el curso académico 2023-2024, siguiendo los acuerdos del Departamento de Tecnología.

9. VARIACIONES EN LA METODOLOGÍA EN FUNCIÓN DE SI SE PLANTEA UN ESCENARIO DE FORMACIÓN CON PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O A DISTANCIA

En cualquiera de los tres escenarios posibles se mantendrá el marco legal, las Unidades de Competencia, los objetivos (Resultados de Aprendizaje), los contenidos, la metodología, la evaluación (Criterios de Evaluación, Indicadores de Evaluación y mínimos exigibles), la contribución de las TIC al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, la atención a la diversidad, así como la contribución del módulo al programa formativo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) de la Programación Docente de este módulo formativo.

Únicamente cambiará el modo de impartir las clases lectivas, siendo presenciales cuando no haya transmisión en la Comunidad o cuando haya transmisión mínima o moderada, y telemáticas mediante el *Aula Virtual* o *Google Meet* cuando haya transmisión sustancial en la Comunidad. Esto es debido a que este módulo formativo dispone de una metodología de trabajo centrada en la utilización del libro de texto y Aula Virtual durante el desarrollo de las diferentes actividades.

9.1 Cuando la docencia sea presencial.

En este caso se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado, asegurando que las diferentes fases del proceso educativo se desarrollan con la mayor normalidad posible.

Los alumnos asistirán al Centro en el horario ordinario y la enseñanza se realizará de forma presencial de manera habitual, utilizando el libro y el Aula Virtual durante el desarrollo de las diferentes actividades. El alumnado atenderá a las diferentes explicaciones teóricas por parte del profesor y hará uso de los materiales y recursos didácticos disponibles (libros, cuadernos, apuntes digitales en PDF, video tutoriales, etc.). El sistema de evaluación será el establecido mediante la realización de trabajos y la observación directa. Esta fase estará apoyada por el Aula Virtual para la entrega de trabajos.

9.2 Cuando la docencia sea semipresencial

En este caso se definirá un escenario de asistencia semipresencial del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado, independientemente de la modalidad de enseñanza.

Para este módulo formativo, y debido al pequeño número de alumnos matriculados en segundo curso de este ciclo formativo, se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado y las actuaciones en la enseñanza y aprendizaje serán las mismas que en el escenario anterior.

9.3 Cuando la docencia no sea presencial.

Este será un escenario de desarrollo de modalidad de enseñanza no presencial. Llegados el caso, los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes.

En lo relativo a **Espacios y Recursos**, se añade como recurso el uso de la TELEFONACIÓN. Se entiende ésta por la posibilidad de usar correos electrónicos, Aulas Virtuales, audioconferencias, videoconferencias, etc.

En lo relativo a **Metodología**, se añade como estrategia metodológica el AULA INVERTIDA VIRTUAL (Los profesores comparten material educativo con los estudiantes, además de asignar y recibir trabajos a través de plataformas de teleformación) y la CLASE INVERTIDA DOBLE (Se pone al alumnado en el papel de instructor. En este modelo el alumnado realiza sus trabajos haciendo el papel de instructor).

En lo relativo a la **Brecha Digital**, se fomentará la formación en grupos para que el

alumnado pueda disponer de los medios digitales del grupo en vez de únicamente los individuales, con el objetivo de mitigar el efecto de posibles deficiencias individuales.

Para este módulo formativo las actuaciones en la enseñanza y aprendizaje serán las mismas que en los escenarios anteriores excepto en el modo de atender el proceso educativo que se realizará principalmente haciendo uso del Aula Virtual y el correo electrónico. Si fuera necesario establecer videoconferencias estas se realizarían mediante *Google Meet* o alguna aplicación que se estableciese y con funcionalidades equivalentes.

10. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO AL PROGRAMA FORMATIVO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Las actividades que realizarán los alumnos en los centros de trabajo no están relacionadas directamente con los contenidos de esta Programación Didáctica. No obstante, su contribución a la aplicación del conocimiento científico puede ayudar directamente en la comprensión y resolución de problemas diversos.

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas de atención a la diversidad serán más difíciles de llevar a cabo en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica que en los ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior debido a las características del alumnado.

11.1 Aspectos generales sobre alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

En el **Decreto 359/2009**, de 30 de octubre, se establece y regula la **respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**. Está formado por **nueve capítulos**, relativos a los principios y fines de la atención a la diversidad del alumnado, las medidas de atención a la diversidad orientadas a las necesidades educativas concretas del alumnado, la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, la compensación de las desigualdades en educación, los centros de educación especial, la orientación educativa, la regulación de los recursos personales y materiales de los centros sostenidos con fondos públicos, los cauces de participación de las familias en los procesos educativos del alumnado con necesidades específicas de apoyo, y la evaluación del catálogo de medidas de atención a la diversidad reguladas en este Decreto.

Posteriormente, en la **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se regula el **Plan de Atención a la Diversidad** de los centros escolares (públicos y privados concertados) **de la Región de Murcia**. Se estructura en **nueve artículos**, relativos al objeto y ámbito de aplicación de la norma, la finalidad e inclusión del Plan de Atención a la Diversidad en la Programación

General Anual, el catálogo de actuaciones generales y medidas ordinarias y específicas de respuesta educativa a la diversidad del alumnado, así como la estructura del Plan, su proceso de elaboración y redacción, y por último, el seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Atención a la Diversidad. Contiene una **disposición adicional**, sobre el tratamiento informático del Plan de Atención a la Diversidad, y un **anexo I**, a través

del cual se facilita a los centros educativos la estructura que ha de poseer el Plan de Atención a la Diversidad planificando sus apartados conforme establece la norma.

Asimismo, en la **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, se dictan **orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje**.

11.2 Atención a alumnos con módulos pendientes del curso anterior.

El módulo formativo “Ciencias Aplicadas II” es de 2º curso, por lo que está relacionado con el módulo “Ciencias Aplicadas I” de 1º curso. Se apoyará al alumnado para que pueda adquirir las competencias necesarias para la superación de ambos módulos.

11.3 Medidas de atención a la igualdad de oportunidades.

Si el **alumno se encuentra en régimen de hospitalización** o convalecencia en su domicilio, debemos proporcionarle facilidades para la continuación de su proceso formativo, si se precisaran.

Si el **alumno procede de entornos desfavorecidos**. Si el factor es geográfico puede haber un sistema de transporte inexistente o deficiente, un cansancio o fatiga en el alumno por el tiempo de desplazamiento, y una señal de Internet nula o deficiente en la zona rural o campo. Como medida debemos ser flexibles en los plazos de entrega de los trabajos. Si el factor es social el alumno puede vivir en entornos sociales deprimidos dentro de barrios marginales periféricos con delincuencia, drogadicción, prostitución, etc. Como medida debemos detectar el problema, controlar el absentismo escolar y solicitar la ayuda del departamento de Orientación del Centro.

Si el **alumno compatibiliza el trabajo y el estudio**, debemos ser flexibles en cierta medida y de manera puntual para que el alumno no abuse del escudo laboral en su favor.

Podemos encontrar **otras situaciones** como, por ejemplo, alumnos bajo tutela judicial, alumnos que presentan un riesgo de abandono escolar, absentismo, etc. En cualquier caso debemos intentar ayudar al alumno y facilitar su integración y convivencia escolar a través de las personas y medios necesarios, en la medida de lo posible.

11.4 Atención a alumnos extranjeros.

Al no ser una enseñanza obligatoria los alumnos extranjeros deben saber hablar español. No obstante, debemos permitirles disponer y usar un diccionario para hacer las traducciones oportunas y evitar los giros lingüísticos, los tecnicismos, etc., en los materiales y recursos didácticos.

11.5 Atención a alumnos con altas capacidades intelectuales.

Ante alumnos con altas capacidades intelectuales debemos proponerles actividades de ampliación y/o explicaciones, trabajos de investigación y cualquier otra actividad o tarea relacionada con los contenidos del módulo que despierte su interés y les mantenga motivados.

11.6 Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.

En este apartado se contemplan aquellos alumnos con problemas de aprendizaje que pueden o no tener discapacidades. Por tanto, debemos establecer las adaptaciones curriculares necesarias.

En el **Decreto 359/2009**, de 30 de octubre, se establece y regula la **respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**.

Posteriormente, en la **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se regula el **Plan de Atención a la Diversidad** de los centros escolares (públicos y privados concertados) **de la Región de Murcia**.

Asimismo, en la **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, se dictan **orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje**.

Podemos clasificar las adaptaciones de distinta manera, en función del criterio que utilicemos para ello. Si tenemos en cuenta los elementos modificados, hablamos de dos tipos: adaptaciones de acceso al currículo y adaptaciones curriculares propiamente dichas:

- **Adaptaciones de acceso al currículo:** Son aquellas que facilitan la puesta en práctica del currículo. Se refieren a los espacios, los materiales, los sistemas de comunicación y a los profesionales. Por ejemplo, un alumno que presenta una determinada discapacidad física debería estudiar el ciclo formativo de “Desarrollo de Aplicaciones Web” (D.A.W.) en lugar de “Administración de Sistemas Informáticos en Red” (A.S.I.R.), un alumno con cierta deficiencia visual dispondría de aplicaciones que agranden la pantalla, etc.
- **Adaptaciones curriculares propiamente dichas:** Son aquellas que se realizan en los diferentes elementos curriculares, y se derivan de la respuesta a los interrogantes qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar. Este tipo se divide a su vez en dos:
 - **Adaptaciones curriculares significativas:** Modificaciones en elementos de la programación que afectan a los aprendizajes esenciales de las distintas áreas curriculares. Nos estamos refiriendo a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, y en relación a ellos, a la temporalización, priorización, introducción o eliminación de los mismos. Por tanto, estas adaptaciones modifican los elementos prescriptivos del

currículo (objetivos, contenidos, evaluación). En la práctica, en los ciclos formativos serían muy difíciles de llevar a cabo analizando el caso concreto. En Murcia son conocidas como Apoyos Específicos.

- **Adaptaciones curriculares no significativas:** Modificaciones en algunos elementos de la programación diseñada para todos los alumnos, pero que no afectan a las enseñanzas básicas del currículo oficial. Nos referimos a la metodología y a las actividades de enseñanza y aprendizaje. Por tanto, estas adaptaciones no comprometen los elementos del currículo (objetivos, contenidos, evaluación). Son trabajos metodológicos a través de refuerzos educativos. En Murcia son conocidas como Apoyos Ordinarios.

12. RESTO DE LA PROGRAMACIÓN

12.1 Contribución de las TIC al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), se encargan del estudio, desarrollo, implementación, almacenamiento y distribución de la información mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático.

Esta emergente sociedad de la información conlleva cambios que alcanzan todos los ámbitos de la actividad humana. Sus efectos se manifiestan de manera muy especial en las actividades laborales y en el mundo educativo.

Debido a los factores de: caducidad, globalización, nuevos códigos, sobreinformación, demandas laborales, diversidad cultural y un desarrollo tecnológico vertiginoso, surge la necesidad de nuevos recursos didácticos. La formación continua es una exigencia en la sociedad actual y las TIC nos proporcionan las herramientas necesarias. Las TIC nos permiten cambios metodológicos, nuevas estrategias comunicativas, nuevos planteamientos didácticos, incorporación de otros instrumentos y recursos, etc. en las aulas; en definitiva, las TIC aportan nuevos recursos didácticos docentes.

Desde el grado de implantación de las TIC en la docencia es aconsejable reflejar en la programación docente un apartado donde se explique cómo se van implementar las TIC en la docencia del módulo formativo.

La incorporación de las TIC en la sociedad y en especial en el ámbito de la educación aporta una gran fuente de recursos y materiales didácticos que influyen de manera significativa en la enseñanza y el aprendizaje de la comunidad estudiantil. Por tanto, las herramientas TIC mejoran el proceso de enseñanza y aprendizaje y favorecen la creación y mejora continua de recursos didácticos, que son un eje central de la labor docente.

Un sistema de aprendizaje basado en las TIC aporta sin duda un valor añadido al actual sistema educativo y abre las puertas a nuevos paradigmas educativos y de formación.

La utilización de las TIC en el aula proporciona al estudiante una herramienta que se adecúa sin duda a su actual cultura tecnológica y le da la posibilidad de responsabilizarse más de su educación convirtiéndolo en protagonista de su propio aprendizaje; lo cual es un hecho clave pues el éxito de cualquier acción formativa reside en última instancia en el grado de motivación del alumno.

12.2 Aplicación de las técnicas sobre información y comunicación. Enlaces y direcciones de interés.

Con respecto a la Información y la Comunicación podemos usar:

- <https://aulavirtual.murciaeduca.es/>. Curso en el Aula virtual del módulo formativo de “Ciencias Aplicadas II”, en el cual se podrán crear las diferentes tareas y publicar contenidos para que los alumnos los vean y realicen las tareas planteadas para después subirlas (dentro del plazo establecido) una vez concluidas. Los alumnos se podrán comunicar entre sí y también con el profesor a través de los mensajes de dicha plataforma.
- El **correo electrónico** (*Mozilla Thunderbird* y/o *Google Gmail*) con los alumnos para que éstos manden los trabajos realizados en el aula o en casa, para consultar dudas con el profesor, transmitir cualquier tipo de información, etc. Se priorizará el uso del correo electrónico corporativo.
- La **mensajería instantánea y videoconferencia** (*Google Meet*) para posibles consultas *online* de alumnos que se encuentran en su domicilio habitual o en alguna biblioteca o centro de estudios habilitado con acceso a Internet.

12.3 Software disponible para el módulo profesional.

Hemos intentado que la mayor parte del software empleado en el módulo sea software libre.

Software libre (en inglés *Free software*) es la denominación del software que respeta la libertad de los usuarios sobre su producto adquirido y, por tanto, una vez obtenido puede ser usado, copiado, estudiado, cambiado y redistribuido libremente. Suele estar disponible gratuitamente o al precio de costo de la distribución a través de otros medios; sin embargo, no es obligatorio que sea así y por lo tanto no hay que asociar software libre a software gratuito (denominado usualmente *freeware*), ya que,

conservando su carácter de libre, puede ser distribuido comercialmente (software comercial).

Además, también disponemos de algunos programas y aplicaciones con licencia comercial o educativa/didáctica. En el caso de que los costos de las licencias sean muy elevados también podemos optar por las versiones de prueba y demostración (demos) siempre y cuando tengan funcionalidad total y sólo estén limitadas en el tiempo.

Dispondremos, por tanto, del siguiente software en nuestro módulo formativo:

Software:

- Sistemas operativos *Ubuntu-Avatar 20* y *Windows 10 (64 bits)* con licencia educativa proporcionada por la Consejería de Educación.
- Software de aplicación disponible en el Aula Plumier del Centro.

12.4 Plan de Recuperación de Materias Pendientes de CIENCIAS APLICADAS I.

1. El alumnado de Ciencias Aplicadas II con el módulo de Ciencias Aplicadas I pendiente deberá realizar un trabajo de recuperación que versará sobre los contenidos del módulo Ciencias Aplicadas I, así como la realización de una prueba escrita.

2. El **responsable del proceso de enseñanza y de la evaluación** será el profesor de Ciencias Aplicadas II, debido a la continuidad del módulo.

3. El **seguimiento** de este programa lo realizarán el profesor de Ciencias Aplicadas II y un/a profesor/a coordinadora de seguimiento de materias pendientes designado cada curso por el equipo directivo.

4. La **fecha de entrega de trabajos y de realización de la prueba escrita** será anterior en el tiempo a la evaluación final ordinaria al menos en un mes, con lo que el alumnado que tenga que recuperar un módulo deberá tener en cuenta esta circunstancia y entregar sus trabajos al menos un mes antes de la fecha límite dada al curso ordinario del módulo de Ciencias Aplicadas II.

6. Los **contenidos** serán los establecidos en el currículo del Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los **contenidos básicos** serán los establecidos en el apartado 3.3 del Anexo VII del Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.

7. Los **resultados de aprendizaje y criterios de evaluación** serán los establecidos en el apartado 3.3 del Anexo VII del Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.

8. Los **criterios de calificación** serán los siguientes: la calificación del trabajo final de

recuperación tendrá un 50% de peso en la calificación final. Las pruebas orales y/o escritas relacionadas con los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje tendrán una ponderación del 50% en la calificación final.

Programación Docente del Departamento de Tecnología

Curso 2023-2024

I.E.S. "Las Salinas del Mar Menor"

"OPERACIONES AUXILIARES PARA LA CONFIGURACIÓN Y LA EXPLOTACIÓN"

Título: Profesional Básico en Informática de Oficina

Nivel: Formación Profesional Básica

Curso: Segundo

Horas semanales: 8

Profesor: Leal Ruiloba, Pablo

Contenido

1. MARCO LEGAL.....	3
2. UNIDADES DE COMPETENCIA.....	3
3. OBJETIVOS.....	3
3.1. Objetivos generales.....	3
3.2. Resultados de Aprendizaje.....	5
3.3. Objetivos relacionados con los elementos comunes del currículo.....	6
4. CONTENIDOS.....	7
4.1. Contenidos del módulo.....	7
4.2. Contenidos relacionados con los elementos comunes del currículo.....	8
4.3. Temporalización.....	9
5. METODOLOGÍA.....	9
5.1. Principios y orientaciones metodológicas de la Formación Profesional.....	9
5.2. Estrategias de enseñanza y aprendizaje.....	10
5.3. Actividades.....	11
5.4. Materiales y recursos didácticos.....	13
5.5. Medidas para fomentar el hábito por la lectura y la expresión en público.....	13
5.6. Criterios para agrupar a los alumnos y organizar los espacios docentes.....	13
5.7. Apoyos ordinarios del profesorado.....	14
6. EVALUACIÓN.....	14
6.1. Características generales del proceso de evaluación.....	14
6.2. Criterios de Evaluación.....	15
6.3. Indicadores de Evaluación. Relación con Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación.....	16
6.4. Mínimos exigibles.....	20
6.5. Instrumentos de evaluación.....	21
6.6. Criterios de calificación:.....	21
6.7. Recuperación de evaluaciones.....	21
6.8. Características de la prueba extraordinaria.....	22
6.9. Mecanismos de información permanente al alumno y a la familia en su caso.....	22
6.10. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.....	23
7. CONTRIBUCIÓN DE LAS TIC AL DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.....	24
7.1. Aplicación de las técnicas sobre información y comunicación.....	25
7.2. Software específico del módulo profesional.....	25
Software libre y/o gratuito.....	26
Software con licencia.....	26
8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	26

8.1.	Aspectos generales sobre alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.....	27
8.2.	Atención a alumnos con módulos pendientes del curso anterior	27
8.3.	Medidas de atención a la igualdad de oportunidades.....	27
8.4.	Atención a alumnos extranjeros.....	28
8.5.	Atención a alumnos con altas capacidades intelectuales	28
8.6.	Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.....	28
9.	CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO AL PROGRAMA FORMATIVO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.....	29

1. MARCO LEGAL.

El módulo de “Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación” forma parte del segundo curso del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina”, cuya programación docente está desarrollada en base a la siguiente normativa:

- **Decreto 359/2009**, de 30 octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Públicos y Centros Privados Concertados de la Región de Murcia.
- **Resolución de 3 de septiembre de 2012** de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a Ciclos Formativos de Formación Profesional en los centros de la Región de Murcia.
- **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.
- **Real Decreto 356/2014**, de 16 de mayo, por el que se establece el Título Profesional Básico en Informática de Oficina y se fijan sus enseñanzas mínimas, entre otros seis Títulos más.
- **Decreto 12/2015**, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Informática de Oficina, entre otros doce ciclos formativos más, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Circular de 19 de febrero de 2016** de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia.

2. UNIDADES DE COMPETENCIA.

Conforme al **apartado 6** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**, el módulo profesional de “Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación” se corresponde con la Unidad de Competencia UC1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

3. OBJETIVOS.

3.1. Objetivos generales.

Conforme al **apartado 3.1** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**, los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes. Señalamos en negrita aquellos a los que se contribuye a alcanzar desde este módulo:

- a) **Instalar aplicaciones informáticas, integrándolas en el sistema operativo y red de la**

- oficina, para su uso en red en el tratamiento e impresión de datos, textos y presentaciones y su posterior archivado.
- b) **Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.**
 - c) Desarrollar actividades de registro y encuadernación de documentos.
 - d) Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para montar sistemas microinformáticos y redes e interpretando y aplicando las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas.
 - e) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales, aplicando técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
 - f) Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.
 - g) Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
 - h) Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.
 - i) **Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.**
 - j) **Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.**
 - k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
 - l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
 - m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
 - n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
 - ñ) **Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.**
 - o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
 - p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la

- lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
 - r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
 - s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
 - t) 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.
 - u) **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.**
 - v) **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.**
 - w) **Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.**
 - x) **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.**
 - y) **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.**
 - z) 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.

3.2. Resultados de Aprendizaje.

El objetivo del módulo de “Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación” es el de conseguir que los alumnos, al finalizar dicho módulo, posean las siguientes habilidades, recogidas en el **apartado 3.3** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**:

Nº	Resultados de Aprendizaje
1	Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.
2	Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.
3	Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.
4	Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.

3.3. Objetivos relacionados con los elementos comunes del currículo.

Procedemos a continuación a definir los objetivos relacionados con la Educación en Valores, las TIC y los Riesgos Laborales.

Con respecto a la **Educación en Valores (EV)**:

- 1) Concienciar a los alumnos en el acceso reservado y la protección de los datos confidenciales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- 2) Habituarse a los alumnos al uso del software legal, el software libre y las demos, en contra de la piratería informática.
- 3) Propiciar a los alumnos una compra útil y hábitos saludables de consumo, acorde a las necesidades reales y el presupuesto disponible.
- 4) Familiarizar a los alumnos en el reciclaje de los materiales obsoletos en los sitios especiales destinados específicamente para tal menester.
- 5) Fomentar a los alumnos el uso de cartuchos de tinta y tóneres reciclados.
- 6) Crear hábitos en los alumnos sobre el uso sistemático del correo electrónico y de documentos en formato electrónico para evitar el consumo de papel.

Con respecto a las **TIC**:

- 1) Concienciar a los alumnos en la búsqueda de información por su propia cuenta a través de Internet mediante navegadores y buscadores web.
- 2) Familiarizar a los alumnos en las técnicas de filtrado de información de los buscadores web, descartando la que no sea útil.
- 3) Crear hábitos en los alumnos sobre el uso del correo electrónico, las conversaciones online y las videoconferencias, como medios de comunicación.
- 4) Habituarse a los alumnos al uso de un grupo de correo, relacionado con el módulo programado, para comunicarse entre ellos y compartir documentos en formato electrónico.
- 5) Fomentar en los alumnos la realización de sus trabajos en formato electrónico y su envío al aula virtual y/o correo electrónico del profesor.
- 6) Propiciar en los alumnos el uso de un foro de discusión, relacionado con el módulo programado.

Con respecto a los **Riesgos Laborales (RL)**:

- 1) Concienciar a los alumnos en la realización de una serie de ejercicios físicos recomendados para evitar la actividad sedentaria.
- 2) Familiarizar a los alumnos en la adopción de una postura corporal adecuada a la hora de sentarse y el uso de un mobiliario ergonómico para evitar posibles lesiones y dolores cervicales y/o lumbares.
- 3) Habituarse a los alumnos al uso de dispositivos señaladores de mano (ratón, etc.) ergonómicos para evitar el síndrome del túnel carpiano.
- 4) Fomentar en los alumnos la realización de pequeños descansos ante la exposición prolongada delante del monitor para evitar un cansancio visual y una posible pérdida de agudeza visual.

4. CONTENIDOS.

4.1. Contenidos del módulo.

El **Decreto 12/2015**, en el **apartado a** de su **anexo XIII**, establece los contenidos del módulo. Así pues, para la adquisición de los resultados de aprendizaje, se establecen las siguientes Unidades de Trabajo con sus contenidos:

Nº	Unidades de Trabajo
1	<p>Utilización de aplicaciones de Internet.</p> <ul style="list-style-type: none">• Características y usos de Internet.• Navegación por la Web: descripción, configuración y funcionamiento del navegador.• Buscadores: características y usos.• Correo electrónico: funcionalidades y tipos.• Mensajería instantánea: tipos y características.• Videoconferencia: características.• Foros: tipos y características.• Almacenamiento en la “nube”.• Herramientas y usos de los servicios de Internet.: servicios p2p.
2	<p>Utilización de aplicaciones de un paquete ofimático.</p> <ul style="list-style-type: none">• Funcionalidades y uso de un procesador de textos.• Aplicación de formato a documentos.• Formatos de letras: negrita, cursiva y subrayado.• Tamaños y tipo de fuentes.• Numeración, viñetas, tabulaciones y alineación de párrafos, entre otros.• Insertar objetos gráficos en los documentos.• Configuración de página.• El corrector ortográfico.• Funcionalidades y uso de otras aplicaciones ofimáticas (hoja de cálculo, base de datos y presentaciones, entre otros).• Software libre. Manejo de aplicaciones ofimáticas de software libre.• Manejo de aplicaciones en la “nube”.• Herramientas de intercambio de información.
3	<p>Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistemas operativos actuales: Requisitos técnicos del sistema operativo.• Características y funciones fundamentales de un sistema operativo.• La interfaz gráfica de usuario, el escritorio.• Realización de tareas básicas sobre sistemas operativos: Los recursos del sistema.• Estructura del árbol de directorios.• Gestión del sistema de archivos.• - Sistemas de archivos, directorio, atributos y permisos.• Operación con archivos: nombre y extensión, comodines, atributos, tipos.• Operaciones más comunes con directorios.• Gestión de archivos y carpetas: funciones básicas de exploración y búsqueda.

- Arranque y parada del sistema. Sesiones.
- Configuración de las preferencias de escritorio.
- Administración: Gestión de perfiles de usuarios. Contraseñas.
- Compartición de recursos.
- Utilización de periféricos. Configuración de periféricos.

4 Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red.

- Gestión de usuarios y grupos: Cuentas y grupos.
- Tipos de perfiles de usuario.
- Usuarios y grupos predeterminados y especiales del sistema.
- Gestión de los recursos compartidos en red: Permisos y derechos.
- Compartir archivos y directorios a través de la red.
- Configuración de permisos de recurso compartido.
- Configuración de impresoras compartidas en red.
- Acceso a recursos compartidos.
- Dispositivos con conexión inalámbrica a la red y al equipo.

4.2. Contenidos relacionados con los elementos comunes del currículo.

Con respecto a la **Educación en Valores (EV)**:

- 1) Uso del software legal, el software libre y las demos, en contra de la piratería informática.
- 2) Uso sistemático del correo electrónico y de documentos en formato electrónico para evitar el consumo de papel.
- 3) Conciencia del acceso reservado y la protección de los datos confidenciales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- 4) Sensibilización por una compra útil y hábitos saludables de consumo, acorde a las necesidades reales y el presupuesto disponible.
- 5) Habituar al reciclaje de los materiales obsoletos en los sitios especiales destinados específicamente para tal menester.
- 6) Sensibilización por el uso de cartuchos de tinta y tóneres reciclados.

Con respecto a las **TIC**:

- 1) Búsqueda de información por cuenta propia a través de Internet mediante navegadores y buscadores web.
- 2) Uso del correo electrónico, las conversaciones online y las videoconferencias, como medios de comunicación.
- 3) Uso de un grupo de correo, relacionado con el módulo programado, para la comunicación y compartición de documentos en formato electrónico.
- 4) Realización de los trabajos en formato electrónico y su envío al aula virtual y/o correo electrónico del profesor.
- 5) Habituar a las técnicas de filtrado de información de los buscadores web, descartando la que no sea útil.
- 6) Habituar al uso de un foro de discusión, relacionado con el módulo programado.

Con respecto a los **Riesgos Laborales (RL)**:

- 1) Adopción de una postura corporal adecuada a la hora de sentarse y el uso de un mobiliario ergonómico para evitar posibles lesiones y dolores cervicales y/o lumbares.
- 2) Realización de pequeños descansos ante la exposición prolongada delante del monitor para evitar un cansancio visual y una posible pérdida de agudeza visual.
- 3) Conciencia de la realización de una serie de ejercicios físicos recomendados para evitar la actividad sedentaria.
- 4) Habituar al uso de dispositivos señaladores de mano (ratón, etc.) ergonómicos para evitar el síndrome del túnel carpiano.

4.3. Temporalización.

El **Decreto 12/2015**, en el **apartado b** de su **anexo XIII**, establece que el módulo de “Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación” tiene una duración de **210 horas (8 horas semanales)**.

Estas horas serán distribuidas en la siguiente tabla conforme a sus Unidades de Trabajo. Para la 1ª evaluación dispondremos de 99 horas lectivas y 111 horas lectivas para la 2ª evaluación.

Se ha de tener en cuenta que, en realidad, las sesiones son de 55 minutos de duración y que en la 2ª evaluación los alumnos tendrán clases lectivas hasta el 25 de abril de 2023.

Nº	Unidades de Trabajo 1ª Evaluación	Nº Sesiones
1	Utilización de aplicaciones de Internet.	42
2	Utilización de aplicaciones de un paquete ofimático.	57
2ª Evaluación		
3	Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario.	55
4	Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red.	56

5. METODOLOGÍA.

5.1. Principios y orientaciones metodológicas de la Formación Profesional.

La metodología a utilizar según se recoge en el Proyecto Curricular del Ciclo Formativo estará orientada a promover en los alumnos:

- Su **participación** en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de forma que mediante la metodología activa se desarrolle su capacidad de autonomía y responsabilidad personales, de creciente importancia en el mundo profesional. Con este enfoque metodológico activo se evitará la presentación de soluciones únicas y exclusivas a los problemas o situaciones planteados, que quitan al alumnado la posibilidad del descubrimiento propio. De forma que cuando se integren profesionalmente, sepan intervenir activamente en procesos de decisión

compartida de forma creativa y positiva, desarrollando un espíritu crítico constructivo y aportando soluciones alternativas. Al ser el alumnado quien construye su propio aprendizaje, el profesor actuará como guía y mediador para facilitar la construcción de capacidades nuevas sobre la base de las ya adquiridas. También se contribuirá a que el alumnado descubra su capacidad potencial en relación con las ocupaciones implicadas en el perfil profesional correspondiente, reforzando y motivando la adquisición de nuevos **hábitos de trabajo**.

- El desarrollo de la capacidad para **aprender por sí mismos**, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.
- El desarrollo de la capacidad para **trabajar en equipo**, por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo, de forma que cuando en el ámbito profesional se integren en equipos de trabajo puedan mantener relaciones fluidas con sus miembros, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos establecidos.

5.2. Estrategias de enseñanza y aprendizaje.

En relación con la forma de organizar el aprendizaje significativo de los contenidos se han tenido en cuenta las siguientes orientaciones.

Partiendo de que las actividades productivas o de creación de servicios requieren de la acción, es decir, del **saber hacer**, los aprendizajes se han articulado fundamentalmente en torno a los procedimientos y tomando como referencia las capacidades profesionales asociadas al módulo. Además del saber hacer, tiene una importancia cada vez más creciente en el mundo productivo el dominio del **saber estar**, por ello se han revisado los Objetivos Generales del ciclo así como el perfil profesional.

Para que el aprendizaje sea eficaz, debe establecerse también una secuencia precisa entre todos los contenidos que se incluyen en el período de enseñanza y aprendizaje del módulo profesional.

Se han planificado con mucho cuidado las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada Unidad de Trabajo, teniendo en cuenta: las capacidades que debe construir el alumnado y los contenidos que de ellas se derivan, las capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales previas detectadas en el alumnado y relacionadas con las capacidades del currículo, los recursos con los que cuenta el centro y las entidades colaboradoras del entorno, y el tiempo disponible.

Generalmente en cada Unidad de Trabajo se comenzará con teoría y se pasará a la práctica en cualquier momento del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para promover la adquisición, por parte del alumnado, de una visión global y coordinada de los procesos a los que está vinculada la competencia profesional del título, se intentarán realizar **actividades de carácter interdisciplinar** para todos los módulos del ciclo formativo.

El perfil profesional al que está asociado el currículo implica el desarrollo de los servicios necesarios en la “Informática de Oficina”, con capacidad de realización de acciones de contenido politécnico y polifuncional de forma autónoma o

subordinada, utilizando instrumentos y técnicas que le son inherentes, de acuerdo con directrices y métodos establecidos. Por ello, las **actividades de aprendizaje** que desarrollen **simularán ambientes reales**.

De igual modo, plantearemos una serie de actividades, trabajos o tareas para desarrollar fuera del aula, como por ejemplo mandar a los alumnos trabajos para hacer en casa.

Cuando se estime oportuno propiciaremos **el debate y la intervención oral** del alumno, a través de un debate entre el grupo de alumnos, de tal forma que éstos podrán reflexionar sobre la importancia de lo que se haya tratado.

5.3. Actividades.

Podemos disponer de varios TIPOS DE ACTIVIDADES en el módulo formativo:

- **Introducción-Motivación.** Deben ser originales, que llamen la atención del alumno. Se pueden trabajar en el aula y también fuera. Se deben plantear siempre al inicio de cada Unidad de Trabajo.
- **Desarrollo.**
 - **Descubrimiento dirigido.** Actividad tutelada por el profesor incluso las efectuadas fuera del ámbito escolar. Tienen un carácter muy repetitivo.
 - **Comprobativas.** Consisten en dar a los alumnos ejercicios y las soluciones, sólo se explicarán aquellos ejercicios que los alumnos no sepan resolver. Debemos hacer también un cuestionario tipo test al final de cada Unidad de Trabajo para saber si los alumnos han entendido los contenidos fundamentales de esa unidad.
 - **Consolidación.** Actividades repetidas sistemáticamente con pequeñas incorporaciones nuevas para que el alumno aprenda algo nuevo con respecto a la actividad anterior.
 - **Investigación.** El alumno a través de ciertos recursos (libros, Internet, etc.) concluye una hipótesis.
 - **Proyecto.** Similar a la investigación pero de mayor envergadura.
 - **Comunicación de resultados.** Cuando el alumno finalice una investigación o proyecto explica ante la clase los resultados obtenidos.
- **Refuerzo.** Se pueden desarrollar en el ámbito particular y general. Se suelen trabajar fuera del ámbito de clase.
- **Ampliación.** Se pueden desarrollar en el ámbito particular y general. Se suelen trabajar fuera del ámbito de clase. Se destinan a aquellos alumnos que no necesitan las actividades de refuerzo. No tienen un carácter penalizador, aunque los alumnos que si las alcancen o superen obtendrán una buena nota.
- **Evaluación.** Son las pruebas objetivas.
- **Recuperación.** Son en cierta forma actividades de refuerzo pero que se realizan después de una evaluación previa.
- **Interdisciplinares.** Aquellas actividades que se encuentran en colaboración con otros módulos o profesores.
- **Complementarias y extraescolares.** Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Institutos, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la

sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Concretando las ACTIVIDADES DE AULA del módulo formativo, al finalizar la explicación teórica de cada Unidad de Trabajo se puede realizar algunas de las tareas del libro de guía (apartado 5.4) en el siguiente orden:

- 1) **Esquema de la Unidad de Trabajo:** los alumnos copiarán individualmente en su libreta el esquema resumen de la Unidad de Trabajo.
- 2) **Glosario de términos de la Unidad de Trabajo:** los alumnos definirán individualmente en su libreta los términos indicados en el resumen de la Unidad de Trabajo así como aquellos términos adicionales que indique el profesor.
- 3) **Actividades finales de la Unidad de Trabajo:** los alumnos resolverán individualmente en su libreta las actividades finales de la Unidad de Trabajo. Posteriormente se corregirán en clase mediante la participación de los alumnos y la supervisión del profesor.
- 4) **Evaluación de los conocimientos de la Unidad de Trabajo:** los alumnos resolverán individualmente en su libreta el cuestionario tipo test de la Unidad de Trabajo. Posteriormente se corregirá en clase mediante la participación de los alumnos y la supervisión del profesor.
- 5) **Prácticas resueltas de la Unidad de Trabajo:** los alumnos realizarán individualmente en el ordenador las prácticas resueltas de la Unidad de Trabajo siguiendo las indicaciones del libro.
- 6) **Fichas de trabajo de la Unidad de Trabajo:** los alumnos resolverán individualmente en el ordenador las fichas de trabajo de la Unidad de Trabajo bajo la tutela y ayuda del profesor.

Todas estas actividades se encuentran al final de cada tema del libro en el orden anteriormente expuesto.

A continuación, se relacionan las Unidades de Trabajo (UT) del módulo con los distintos temas (T) del libro de guía:

Unidades de trabajo	Temas del libro
UT1: Utilización de aplicaciones de Internet	T7: Servicios básicos de Internet
	T8: Servicios web.
	T9: Seguridad informática.
UT2: Utilización de aplicaciones de un paquete ofimático	T5: El procesador de textos.
	T6: Aplicaciones ofimáticas.
UT3: Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario	T1: Implantación de sistemas operativos
	T2: Sistema operativo Windows.
	T3: Sistema operativo Linux
UT4: Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red	T4: Sistemas operativos en red.

5.4. Materiales y recursos didácticos.

En nuestro módulo vamos a disponer de los siguientes materiales y recursos didácticos:

- Libro de refuerzo. Rodil Jiménez, Irene; Pardo de Vega, Camino: *Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación*, Paraninfo, 1ª edición, 2014, ISBN 978-84-283-3566-9. Uno para cada alumno y el profesor.
- Apuntes de cada Unidad de Trabajo elaborados por el profesor en formato digital (PDF), para cada alumno.
- Prácticas de cada Unidad de Trabajo elaboradas por el profesor en formato digital, para cada alumno.
- Un equipo microinformático multimedia para cada alumno y el profesor en el aula polivalente.
- Un proyector de vídeo (proyector multimedia) en el aula polivalente.
- Una biblioteca del Centro a disposición de los alumnos y profesores del Centro.

5.5. Medidas para fomentar el hábito por la lectura y la expresión en público.

Puesto que el módulo de “Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación” se encuentra ubicado en el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título de Profesional Básico en Informática de Oficina, debemos dar continuidad al proceso metodológico de promover el hábito por la lectura que se inicia en la E.S.O., ya que el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica es el último reducto que nos queda para el uso correcto del lenguaje.

De este modo, haremos una planificación trimestral de las lecturas obligatorias de los alumnos a través de artículos de revistas, páginas web, foros, etc., y de las exposiciones sobre sus trabajos y proyectos que versen sobre: sistemas operativos, aplicaciones ofimáticas y aplicaciones de Internet.

Destacaremos especialmente los Trabajos de Comprensión y Expresión (TCE), que consistirán en una serie de trabajos escritos con la introducción, el resumen y las conclusiones sobre un artículo o documental/película relacionado con los contenidos del módulo que el alumno ha leído o visto, respectivamente. Se pretende fomentar la capacidad de comprensión y expresión del alumnado.

5.6. Criterios para agrupar a los alumnos y organizar los espacios docentes.

El **Real Decreto 356/2014**, en el **apartado 4** de su **Anexo VII**, recoge los espacios y equipamientos mínimos para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo. El **Decreto 12/2015**, en el **apartado c** de su **Anexo XIII**, regula los espacios y equipamientos.

La disposición de los alumnos para cualquier explicación teórico/práctica por parte del profesor, y en la medida de lo posible, será distribuyendo las mesas y sillas en forma de U, con el propósito de que se involucren lo máximo posible y participen de forma activa. De no ser factible, adaptaremos la clásica distribución en forma de filas/columnas. Para la resolución de ejercicios teóricos/prácticos agruparemos a los

alumnos en grupos, cuyo número de alumnos dependerá de la complejidad y/o tipo de dichos ejercicios.

Para la parte práctica de las Unidades de Trabajo se formarán grupos de 2 ó 3 alumnos (dependiendo del número total del alumnado), para fomentar el trabajo en equipo.

Para la realización de las pruebas objetivas (parciales o globales), distribuiremos a los alumnos de forma aislada, debido al carácter individual de las mismas.

A la hora de agrupar a los alumnos podemos atender a diferentes criterios de agrupación que no son excluyentes: distribución equitativa de sexos, niveles de motivación o nivel de rendimiento escolar, equipamientos personales (por ejemplo, que algún alumno del grupo tenga conexión a Internet en su domicilio) y distribución geográfica.

5.7. Apoyos ordinarios del profesorado.

Debido al carácter curricular del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina”, el módulo de “Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación” no dispone de ningún apoyo externo de otro profesor del Departamento de Tecnología; siendo el profesor del módulo el encargado de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

En el caso de que todos los alumnos hayan superado el módulo y se encuentren realizando la FCT el profesor podrá completar su horario con las siguientes tareas (**Circular de 19 de febrero de 2016, apartado 4, punto 5**): apoyo al tutor de la FCT, actividades lectivas de profundización con alumnos (preferentemente de los módulos de “Montaje y Mantenimiento de Sistemas y Componentes Informáticos” y “Ofimática y Archivo de Documentos”, o de materias optativas de Informática y Tecnología), otras actividades de interés relacionadas con el funcionamiento de las enseñanzas vinculadas al Departamento de Tecnología a propuesta del Jefe del mismo, otras actividades asignadas por la Dirección del Centro (apoyo al RMI del Centro, Webmaster, Community Manager, etc.).

6. EVALUACIÓN.

6.1. Características generales del proceso de evaluación.

En la **Resolución de 3 de septiembre de 2012** se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de formación profesional en el ámbito de la Región de Murcia, especialmente en lo que se refiere a matriculación, evaluación, promoción, acreditación académica, convalidación de módulos profesionales y movilidad del alumnado. Es decir, compete a todo lo relacionado con la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos.

Por otro lado, en la **Circular de 19 de febrero de 2016** de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia, concretamente en lo referente a normativa, evaluación y promoción, módulo

profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT), actividades de recuperación y obtención del Título Profesional Básico.

Tenemos dos periodos de evaluación y se corresponden con la 1ª evaluación (del 14 de septiembre de 2022 al 23 de diciembre de 2022) y la 2ª evaluación final u ordinaria (del 8 de Enero de 2023 al 24 de abril de 2023), respectivamente. La evaluación extraordinaria sería del 20 de abril de 2023 al 27 de junio de 2023.

La **evaluación** es **continua** en base a la superación de los Criterios de Evaluación recogidos en el apartado 6.2. Por tanto, requiere la asistencia regular a clase por parte del alumno.

El **porcentaje de faltas de asistencia**, justificadas e injustificadas, que acarreen la pérdida de la evaluación continua será del **30%** de las horas del módulo (**63 horas en total; aproximadamente 27 horas en la 1ª evaluación y 36 horas en la 2ª evaluación**). Por tanto, se puede producir una pérdida de evaluación continua parcial (de una evaluación) o total (del módulo entero).

Con respecto a la prueba extraordinaria de junio, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, será el contexto del centro educativo quien decidirá qué módulos van o no a la prueba extraordinaria. Esto se decidirá en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y en el Diseño Curricular del ciclo formativo. Se estudiará posteriormente en el apartado 6.8.

6.2. Criterios de Evaluación.

Para comprobar la adquisición de las habilidades expuestas en el apartado 3.1 (Resultados de Aprendizaje), se establecen los siguientes Criterios de Evaluación, recogidos en el **apartado 3.3** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**:

Nº	Criterios de Evaluación
1	Se han configurado los parámetros básicos de la instalación.
2	Se han aplicado las preferencias en la configuración del entorno personal monousuario.
3	Se han utilizado los elementos de la interfaz de usuario para preparar el entorno de trabajo.
4	Se han reconocido los atributos y los permisos en el sistema de archivos y directorios.
5	Se han identificado las funcionalidades para el manejo del sistema de archivos y periféricos.
6	Se han utilizado las herramientas del sistema operativo para explorar los soportes de almacenamiento de datos.
7	Se han realizado operaciones básicas de protección (instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras).
8	Se han aplicado preferencias en la configuración del entorno personal de red.
9	Se han configurado y gestionado cuentas de usuario.
10	Se ha comprobado la conectividad del servidor con los equipos del cliente.
11	Se han utilizado los servicios para compartir recurso.
12	Se han asignado permisos a los recursos del sistema que se van a compartir.
13	Se ha accedido a los recursos compartidos.
14	Se han aplicado normas básicas de seguridad sobre recursos compartidos.

15	Se han descrito las funciones y características de un procesador de textos relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar.
16	Se han utilizado los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las herramientas del procesador de textos.
17	Se ha formateado un texto mejorando su presentación utilizando distintos tipos de letras y alineaciones.
18	Se han utilizado las funciones para guardar e imprimir documentos elaborados.
19	Se han realizado operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo y base de datos, sobre documentos previamente elaborados.
20	Se han identificado las funciones básicas una aplicación para presentaciones.
21	Se han elaborado presentaciones multimedia aplicando normas básicas de composición y diseño.
22	Se han utilizado las herramientas para la navegación por páginas web reconociéndola estructura de Internet.
23	Se ha personalizado el navegador adecuándolo a las necesidades establecidas.
24	Se ha transferido información utilizando los recursos de Internet para descargar, enviar y almacenar ficheros.
25	Se han identificado los medios y procedimientos de seguridad durante el acceso a páginas web describiendo los riesgos y fraudes posibles.
26	Se han descrito las funcionalidades que ofrecen las herramientas de correo electrónico.
27	Se ha creado una cuenta de correo a través de un servidor web que proporcione el servicio.
28	Se han utilizado otros servicios disponibles en Internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).
29	Se han configurado las opciones básicas de las aplicaciones.

6.3. Indicadores de Evaluación. Relación con Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación.

En el **apartado 3.3** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**, se establece la relación entre los Resultados de Aprendizaje y los Criterios de Evaluación asociados.

En la tabla que se muestra a continuación, se establece la relación entre Criterios de Evaluación, objetivos del módulo (Resultados de Aprendizaje) e Indicadores de Evaluación (IE):

Criterios de Evaluación (CE)	Resultados de Aprendizaje (RA)
CE1. Se han configurado los parámetros básicos de la instalación.	RA1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.
IE1.1. Configura los parámetros básicos de la instalación.	
CE2. Se han aplicado las preferencias en la configuración del entorno personal monousuario.	RA1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.
IE2.1. Aplica las preferencias en la configuración del entorno personal monousuario.	
CE3. Se han utilizado los elementos de la interfaz de usuario para preparar el entorno de trabajo.	RA1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.
IE3.1. Utiliza los elementos de la interfaz de usuario para preparar el entorno de trabajo.	
CE4. Se han reconocido los atributos y los permisos en el sistema de archivos y directorios.	RA1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.
IE4.1. Reconoce los atributos y los permisos en el sistema de archivos y directorios.	
CE5. Se han identificado las funcionalidades para el manejo del sistema de archivos y periféricos.	RA1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.
IE5.1. Identifica las funcionalidades para el manejo del sistema de archivos y periféricos.	
CE6. Se han utilizado las herramientas del sistema operativo para explorar los soportes de almacenamiento de datos.	RA1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.
IE6.1. Utiliza las herramientas del sistema operativo para explorar los soportes de almacenamiento de datos.	
CE7. Se han realizado operaciones básicas de protección (instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras).	RA1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.
IE7.1. Realiza operaciones básicas de protección (instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras).	
CE8. Se han aplicado preferencias en la configuración del entorno personal de red.	RA2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.
IE8.1. Aplica preferencias en la configuración del entorno personal de red.	
CE9. Se han configurado y gestionado cuentas de usuario.	RA2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.

IE9.1. Configura y gestiona cuentas de usuario.	
CE10. Se ha comprobado la conectividad del servidor con los equipos del cliente.	RA2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.
IE10.1. Comprueba la conectividad del servidor con los equipos del cliente.	
CE11. Se han utilizado los servicios para compartir recurso.	RA2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.
IE11.1. Utiliza los servicios para compartir recurso.	
CE12. Se han asignado permisos a los recursos del sistema que se van a compartir.	RA2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.
IE12.1. Asigna permisos a los recursos del sistema que se van a compartir.	
CE13. Se ha accedido a los recursos compartidos.	RA2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.
IE13.1. Accede a los recursos compartidos.	
CE14. Se han aplicado normas básicas de seguridad sobre recursos compartidos.	RA2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.
IE14.1. Aplica normas básicas de seguridad sobre recursos compartidos.	
CE15. Se han descrito las funciones y características de un procesador de textos relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar.	RA3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.
IE15.1. Describe las funciones y características de un procesador de textos relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar.	
CE16. Se han utilizado los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las herramientas del procesador de textos.	RA3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.
IE16.1. Utiliza los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las herramientas del procesador de textos.	
CE17. Se ha formateado un texto mejorando su presentación utilizando distintos tipos de letras y alineaciones.	RA3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.
IE17.1. Formatea un texto mejorando su presentación utilizando distintos tipos de letras y alineaciones.	
CE18. Se han utilizado las funciones para guardar e imprimir documentos elaborados.	RA3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.
IE18.1. Utiliza las funciones para guardar e imprimir documentos elaborados.	
CE19. Se han realizado operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo y base de datos, sobre documentos previamente elaborados.	RA3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.

IE19.1. Realiza operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo, sobre documentos previamente elaborados.	
IE19.2. Realiza operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de base de datos, sobre documentos previamente elaborados.	
CE20. Se han identificado las funciones básicas una aplicación para presentaciones.	RA3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.
IE20.1. Identifica las funciones básicas una aplicación para presentaciones.	
CE21. Se han elaborado presentaciones multimedia aplicando normas básicas de composición y diseño.	RA3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.
IE21.1. Elabora presentaciones multimedia aplicando normas básicas de composición y diseño.	
CE22. Se han utilizado las herramientas para la navegación por páginas web reconociendo la estructura de Internet.	RA4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.
IE22.1. Utiliza las herramientas para la navegación por páginas web reconociendo la estructura de Internet.	
CE23. Se ha personalizado el navegador adecuándolo a las necesidades establecidas.	RA4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.
IE23.1. Personaliza el navegador adecuándolo a las necesidades establecidas.	
CE24. Se ha transferido información utilizando los recursos de Internet para descargar, enviar y almacenar ficheros.	RA4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.
IE24.1. Transfiere información utilizando los recursos de Internet para descargar, enviar y almacenar ficheros.	
CE25. Se han identificado los medios y procedimientos de seguridad durante el acceso a páginas web describiendo los riesgos y fraudes posibles.	RA4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.
IE25.1. Identifica los medios y procedimientos de seguridad durante el acceso a páginas web describiendo los riesgos y fraudes posibles.	
CE26. Se han descrito las funcionalidades que ofrecen las herramientas de correo electrónico.	RA4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.
IE26.1. Describe las funcionalidades que ofrecen las herramientas de correo electrónico.	
CE27. Se ha creado una cuenta de correo a través de un servidor web que proporcione el servicio.	RA4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.

IE27.1. Crea una cuenta de correo a través de un servidor web que proporcione el servicio.	
CE28. Se han utilizado otros servicios disponibles en Internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).	RA4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.
IE28.1. Utiliza otros servicios disponibles en Internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).	
CE29. Se han configurado las opciones básicas de las aplicaciones.	RA4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.
IE29.1. Configura las opciones básicas de las aplicaciones de Internet.	

6.4. Mínimos exigibles.

La consecución de los objetivos del módulo (Resultados de Aprendizaje) se comprobará en función de los Criterios de Evaluación, y para facilitar su aplicación se establecen una serie de Indicadores de Evaluación relacionados, que se han detallado en el apartado anterior.

No obstante, se señalan a continuación los Indicadores de Evaluación mínimos que el alumno deberá haber demostrado a la finalización del curso para alcanzar una evaluación positiva en el módulo:

Nº	Indicadores de Evaluación (IE)
IE1.1	Configura los parámetros básicos de la instalación.
IE3.1	Utiliza los elementos de la interfaz de usuario para preparar el entorno de trabajo.
IE7.1	Realiza operaciones básicas de protección (instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras).
IE9.1	Configura y gestiona cuentas de usuario.
IE11.1	Utiliza los servicios para compartir recurso.
IE12.1	Asigna permisos a los recursos del sistema que se van a compartir.
IE16.1	Utiliza los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las herramientas del procesador de textos.
IE19.1	Realiza operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo, sobre documentos previamente elaborados.
IE19.2	Realiza operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de base de datos, sobre documentos previamente elaborados.
IE21.1	Elabora presentaciones multimedia aplicando normas básicas de composición y diseño.
IE22.1	Utiliza las herramientas para la navegación por páginas web reconociendo la estructura de Internet.
IE28.1	Utiliza otros servicios disponibles en Internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).
IE29.1	Configura las opciones básicas de las aplicaciones de Internet.

6.5. Instrumentos de evaluación.

En la evaluación continua:

- Pruebas objetivas50%
- Trabajos prácticos.....50%
- **Calificación de la evaluación:**
Es necesario obtener una nota mínima de 5 puntos en cada instrumento/procedimiento para aprobar esa evaluación, sino estará suspensa.
- Para superar el módulo el alumno deberá aprobar las dos evaluaciones. En ese caso, la **calificación final del módulo** será la media aritmética de la calificación de las dos evaluaciones.

En la pérdida de la evaluación continua:

- Los instrumentos/procedimientos de calificación serán una Prueba Objetiva global de evaluación (50%). Es necesario superarla con una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar. Y una serie de trabajos de clase que realizan los alumnos y deberán ser entregados para su evaluación.
- La **calificación final del módulo**, dependiendo si es una pérdida parcial o total, será la media aritmética de la calificación de las dos evaluaciones o la calificación obtenida en la evaluación final, respectivamente.

6.6. Criterios de calificación:

Suspense	Nota inferior a 5 puntos
Aprobado	Nota igual o superior a 5 puntos

6.7. Recuperación de evaluaciones.

En la evaluación continua:

- Después de cada evaluación los alumnos podrán recuperar las Pruebas Objetivas y las Prácticas que tengan pendientes (calificación inferior a 5 puntos). Asimismo, la 2ª evaluación también se podrá recuperar durante el periodo final evaluativo de abril (del 19 de abril al 27 de junio de 2023).
- Al final del módulo formativo, al final del período de recuperación, el alumno podrá recuperar aquella/s evaluación/es que tenga pendiente/s.
- Guardaremos las calificaciones positivas (iguales o superiores a 5 puntos) obtenidas en las Pruebas Objetivas hasta la convocatoria de abril.
- Los **instrumentos, procedimientos y criterios de calificación** serán los indicados en los dos apartados anteriores, determinando la calificación obtenida en la recuperación.

En la pérdida de la evaluación continua:

- Según el tipo de pérdida de evaluación continua, parcial o total, la recuperación será de una evaluación concreta o del módulo entero, respectivamente, durante el

mismo periodo de recuperación indicado anteriormente para la evaluación continua.

- El único **instrumento/procedimiento de calificación** será una Prueba Objetiva global de recuperación (100%), que junto con los **criterios de calificación** indicados en el apartado 6.6 determinarán la calificación obtenida en la recuperación.

6.8. Características de la prueba extraordinaria.

En la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el contexto del centro educativo decidirá qué módulos van o no a la prueba extraordinaria. Esto se decidirá en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y en el Diseño Curricular del ciclo formativo. En nuestro Centro, el módulo programado si va a la prueba extraordinaria.

Especificaremos, por tanto, las características de la prueba extraordinaria de junio para el módulo profesional de “Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación”. Elaboraremos, por tanto, una ficha o tabla informativa para el alumno que contendrá:

- Los **contenidos prioritarios para la prueba objetiva de junio**, en los que el alumno deberá prestar especial atención.
- Un **calendario de preparación recomendado** en el que se indicarán los bloques de contenidos, las Unidades de Trabajo, las horas de preparación recomendadas para cada una de ellas y la temporalización propuesta.
- Las **actividades, tareas o trabajos** para realizar durante los meses de mayo y junio. Como pueden ser el diseño de esquemas de cada Unidad de Trabajo, la resolución de ejercicios propuestos, la elaboración de un artículo o trabajo de investigación relacionado con los contenidos del módulo, etc.
- El **diseño de la prueba objetiva** sobre conceptos y procedimientos. Indicaremos su estructura y la puntuación de cada uno de sus apartados, aquellos útiles y herramientas a aportar por el alumno en el momento de la prueba objetiva, así como la fecha, hora y lugar de realización de la misma. La estructura de esta prueba objetiva consistirá en una serie de preguntas tipo test y varias definiciones para la parte sobre conceptos, y una serie de ejercicios a resolver en papel para la parte sobre procedimientos.
- La **puntuación de la prueba extraordinaria de junio**. Indicaremos con porcentajes la carga de la prueba objetiva (60%) y de las actividades, tareas o trabajos a realizar (40%).

La **calificación final** del alumno en el módulo se obtiene en base a los porcentajes anteriores y a la ponderación de los criterios de evaluación indicada en el apartado 6.6.

6.9. Mecanismos de información permanente al alumno y a la familia en su caso.

Si el alumno es mayor de 18 años debemos informar directamente a él y no a su familia, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, a no ser que el alumno exprese formalmente su consentimiento. Por el contrario, si es menor de 18 años, tenemos que informar a su familia.

Por consiguiente, si el alumno es mayor de edad (≥ 18 años) podemos informarle a través de los siguientes mecanismos de información permanente:

- Entrevista personal entre el profesor y el alumno fijando un horario de atención para dicha entrevista fuera del horario lectivo.
- Un tablón de anuncios que puede estar en el aula, en el departamento didáctico o puede ser virtual.
- Correo electrónico (email).
- Página web “Plumier XXI Mirador” de la Consejería de Educación (<https://mirador.murciaeduca.es/>), accediendo a través del Número Regional de Estudiante (NRE) y la clave del alumno.
- Comunicaciones escritas directamente al alumno, entregadas en mano en el aula o enviadas vía servicio postal de correos.

Si por el contrario el alumno es menor de edad (< 18 años) podemos informar a su familia mediante los siguientes mecanismos de información permanente:

- Entrevista personal entre el profesor y el padre, la madre o el tutor legal del alumno en una hora reservada para tal efecto mediante una cita previa o no (dependiendo del centro escolar).
- Página web “Plumier XXI Mirador” de la Consejería de Educación (<https://mirador.murciaeduca.es/>), accediendo a través del Número de Identificación Fiscal (NIF) y la clave del padre, madre o tutor legal del alumno o el Número Regional de Estudiante (NRE) del mismo.
- Comunicaciones escritas directamente a los padres o tutor legal del alumno sobre información trimestral escolar, enviadas vía servicio postal de correos.

6.10. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

Además de la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos, también es necesaria una evaluación del proceso de enseñanza del profesor y de la práctica docente. Tendremos, por tanto, que evaluar la Programación Didáctica y las Unidades de Trabajo.

Con respecto a la Programación Didáctica:

- ¿Qué se puede evaluar?:
 - Los objetivos (Resultados de Aprendizaje).
 - La organización y distribución de los contenidos del módulo.
 - La Educación en Valores.
 - Las TIC.
 - La propuesta horaria.
 - El método de enseñanza.
 - Los recursos y materiales didácticos.
 - El proceso de aprendizaje.
- ¿Cómo se puede evaluar?:
 - Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del profesor (autoevaluación).
 - Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del alumno.
 - Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del departamento didáctico.

- ¿Cuándo se puede evaluar?:
 - En el ámbito del departamento didáctico en las reuniones semanales.
 - Al finalizar cada evaluación.
 - Al final del curso en una valoración general escolar, para decidir posibles modificaciones e incorporarlas a la Programación Didáctica del próximo curso escolar. La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) debe informar favorablemente los cambios propuestos por los departamentos didácticos y elevar las modificaciones al claustro de profesores.

Con respecto a las Unidades de Trabajo:

- ¿Qué se puede evaluar?:
 - El diseño de la Unidad de Trabajo.
 - El funcionamiento de la Unidad de Trabajo.
- ¿Cómo se puede evaluar?:
 - Ficha de evaluación de la Unidad de Trabajo a través del profesor (autoevaluación).
 - Ficha de evaluación de la Unidad de Trabajo a través del alumno.
 - Ficha de evaluación de la Unidad de Trabajo a través del departamento didáctico.
- ¿Cuándo se puede evaluar?:
 - Evaluación inicial: al comienzo de la Unidad de Trabajo.
 - Evaluación procesual: durante la Unidad de Trabajo.
 - Evaluación final: al finalizar la Unidad de Trabajo.

7. CONTRIBUCIÓN DE LAS TIC AL DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), se encargan del estudio, desarrollo, implementación, almacenamiento y distribución de la información mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático.

Esta emergente sociedad de la información conlleva cambios que alcanzan todos los ámbitos de la actividad humana. Sus efectos se manifiestan de manera muy especial en las actividades laborales y en el mundo educativo.

Debido a los factores de: caducidad, globalización, nuevos códigos, sobreinformación, demandas laborales, diversidad cultural y un desarrollo tecnológico vertiginoso, surge la necesidad de nuevos recursos didácticos. La formación continua es una exigencia en la sociedad actual y las TIC nos proporcionan las herramientas necesarias. Las TIC nos permiten cambios metodológicos, nuevas estrategias comunicativas, nuevos planteamientos didácticos, incorporación de otros instrumentos y recursos, etc. en las aulas; en definitiva, las TIC aportan nuevos recursos didácticos docentes.

Desde el grado de implantación de las TIC en la docencia es aconsejable reflejar en la programación docente un apartado donde se explique cómo se van implementar las TIC en la docencia del módulo formativo.

La incorporación de las TIC en la sociedad y en especial en el ámbito de la

educación aporta una gran fuente de recursos y materiales didácticos que influyen de manera significativa en la enseñanza y el aprendizaje de la comunidad estudiantil. Por tanto, las herramientas TIC mejoran el proceso de enseñanza y aprendizaje y favorecen la creación y mejora continua de recursos didácticos, que son un eje central de la labor docente.

Un sistema de aprendizaje basado en las TIC aporta sin duda un valor añadido al actual sistema educativo y abre las puertas a nuevos paradigmas educativos y de formación.

La utilización de las TIC en el aula proporciona al estudiante una herramienta que se adecúa sin duda a su actual cultura tecnológica y le da la posibilidad de responsabilizarse más de su educación convirtiéndolo en protagonista de su propio aprendizaje; lo cual es un hecho clave pues el éxito de cualquier acción formativa reside en última instancia en el grado de motivación del alumno.

7.1. Aplicación de las técnicas sobre información y comunicación.

Con respecto a la Información podemos usar:

- <https://aulavirtual.murciaeduca.es/>. Aula virtual del módulo formativo de “Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación”, en la cual iremos dejando los apuntes, las actividades propuestas y las noticias relacionadas con cada Unidad de Trabajo. Así mismo también se publicará cualquier nota informativa relevante al desarrollo normal de las clases (ausencia del profesor, días festivos, fechas de las pruebas objetivas parciales y globales, etc.). La Consejería de Educación de la Región de Murcia será la encargada de administrar y mantener la plataforma del aula virtual, pero la gestión del módulo formativo en la misma será llevada a cabo por el profesor.

Con respecto a la Comunicación podemos usar:

- <https://aulavirtual.murciaeduca.es/>. Aula virtual del módulo de “Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación”, en la cual crearemos las diferentes tareas para que los alumnos las realicen y puedan subirlas (dentro del plazo establecido) una vez concluidas. Los alumnos se podrán comunicar entre sí y también con el profesor a través de los mensajes de dicha plataforma.
- El **correo electrónico** (Mozilla Thunderbird y/o Google Gmail) con los alumnos para que éstos manden los trabajos realizados en el aula o en casa, para consultar dudas con el profesor, transmitir cualquier tipo de información, etc. Se priorizará el uso del correo electrónico corporativo “@murciaeduca.es”.

7.2. Software específico del módulo profesional.

Hemos intentado que la mayor parte del software empleado en el módulo sea software libre.

Software libre (en inglés *free software*) es la denominación del software que respeta la libertad de los usuarios sobre su producto adquirido y, por tanto, una vez obtenido puede ser usado, copiado, estudiado, cambiado y redistribuido libremente. Suele estar disponible gratuitamente o al precio de costo de la distribución a través de otros medios; sin embargo, no es obligatorio que sea así y por lo tanto no hay que asociar software libre a software gratuito (denominado usualmente *freeware*), ya que,

conservando su carácter de libre, puede ser distribuido comercialmente (software comercial). En nuestro caso, todo el software libre del que disponemos ha sido adquirido gratuitamente desde la página web del fabricante y/o desarrollador.

Además, también disponemos de algunos programas y aplicaciones con licencia comercial o educativa/didáctica. En el caso de que los costos de las licencias sean muy elevados también podemos optar por las versiones de prueba y demostración (demos) siempre y cuando tengan funcionalidad total y sólo estén limitadas en el tiempo.

Dispondremos, por tanto, del siguiente software en nuestro módulo formativo:

Software libre y/o gratuito:

- Sistema operativo Ubuntu Avatar v11.0 con máquinas virtuales: Windows 10 (32 bits) con licencia educativa proporcionada por la Consejería de Educación, Ubuntu v16.04 LTS (64 bits).
- Sistemas operativos: Linux Ubuntu Server v20.04 LTS (64 bits), Linux Ubuntu Desktop v20.04. LTS (64 bits).
- Máquinas virtuales: Oracle Java SE Runtime Environment v8u261 (64 bits), Oracle VirtualBox v6.1.
- Compresor/descompresor de datos 7-Zip v19.00 (64 bits).
- Lector de documentos Adobe Acrobat Reader DC v2020.012.20048.
- Suite ofimática LibreOffice v6.4.6.
- Reproductor de imagen digital FastStone Image Viewer v7.5.
- Reproductor de audio y video digital VideoLAN VLC v3.0.11 (64 bits).
- Editor de imagen digital GIMP v2.10.12.
- Editor de audio digital Audacity v2.4.2.
- Editor de video digital VirtualDub v1.10.4 (64 bits).
- Navegadores web: Mozilla Firefox Browser v81.0.1 (64 bits), Google Chrome v86.0.4240.75 (64 bits).
- Gestores de correo electrónico: Mozilla Thunderbird v78.3.2, Google Gmail.
- Gestores de mensajería instantánea y videoconferencia: Microsoft Skype v8.65.0.78, Google Hangouts.
- Sistemas de gestión de contenidos web: Google Blogger, WordPress Gratis.
- Programas de intercambio de archivos con sistema P2P: eMule v0.50a, BitTorrent Classic Basic v7.10.5.45785.

Software con licencia:

- Sistema operativo Microsoft Windows 10 Professional (64 bits) con licencia educativa proporcionada por la Consejería de Educación.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas de atención a la diversidad serán más difíciles de llevar a cabo en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica que en los ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior debido a las características del alumnado.

8.1. Aspectos generales sobre alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

En el **Decreto 359/2009**, de 30 de octubre, se establece y regula la **respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**. Está formado por **nueve capítulos**, relativos a los principios y fines de la atención a la diversidad del alumnado, las medidas de atención a la diversidad orientadas a las necesidades educativas concretas del alumnado, la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, la compensación de las desigualdades en educación, los centros de educación especial, la orientación educativa, la regulación de los recursos personales y materiales de los centros sostenidos con fondos públicos, los cauces de participación de las familias en los procesos educativos del alumnado con necesidades específicas de apoyo, y la evaluación del catálogo de medidas de atención a la diversidad reguladas en este Decreto.

Posteriormente, en la **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se regula el **Plan de Atención a la Diversidad** de los centros escolares (públicos y privados concertados) **de la Región de Murcia**. Se estructura en **nueve artículos**, relativos al objeto y ámbito de aplicación de la norma, la finalidad e inclusión del Plan de Atención a la Diversidad en la Programación General Anual, el catálogo de actuaciones generales y medidas ordinarias y específicas de respuesta educativa a la diversidad del alumnado, así como la estructura del Plan, su proceso de elaboración y redacción, y por último, el seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Atención a la Diversidad. Contiene una **disposición adicional**, sobre el tratamiento informático del Plan de Atención a la Diversidad, y un **anexo I**, a través del cual se facilita a los centros educativos la estructura que ha de poseer el Plan de Atención a la Diversidad planificando sus apartados conforme establece la norma.

Asimismo, en la **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, se dictan **orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje**.

8.2. Atención a alumnos con módulos pendientes del curso anterior.

El módulo formativo “Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación” es de 2º curso, por lo que no le afecta este apartado.

8.3. Medidas de atención a la igualdad de oportunidades.

Si el **alumno se encuentra en régimen de hospitalización** o convalecencia en su domicilio, debemos proporcionarle una serie de supuestos, esquemas conceptuales, apuntes, lecturas, etc., a través del correo electrónico o del correo postal ordinario, y atenderle tutorías online mediante mensajería instantánea.

Si el **alumno procede de entornos desfavorecidos**. Si el factor es geográfico puede haber un sistema de transporte inexistente o deficiente, un cansancio o fatiga en el alumno por el tiempo de desplazamiento, y una señal de Internet nula o deficiente en la zona rural o campo. Como medida debemos ser flexibles en los plazos de entrega de los trabajos. Si el factor es social el alumno puede vivir en entornos sociales deprimidos dentro de barrios marginales periféricos con

delincuencia, drogadicción, prostitución, etc. Como medida debemos detectar el problema, controlar el absentismo escolar y solicitar la ayuda del departamento didáctico del centro escolar y de trabajadores sociales.

Si el **alumno compatibiliza el trabajo y el estudio**, debemos ser flexibles en cierta medida y de manera puntual para que el alumno no abuse del escudo laboral en su favor.

Podemos encontrar **otras situaciones** como, por ejemplo, alumnos bajo tutela judicial, alumnos que presentan un riesgo de abandono escolar, absentismos, etc. En cualquier caso debemos intentar ayudar al alumno y facilitar su integración y convivencia escolar a través de las personas y medios necesarios, en la medida de lo posible.

8.4. Atención a alumnos extranjeros.

Al no ser una enseñanza obligatoria los alumnos extranjeros deben saber hablar español. No obstante, debemos permitirles disponer y usar un diccionario para hacer las traducciones oportunas y evitar los giros lingüísticos, los tecnicismos, etc., en los materiales y recursos didácticos.

8.5. Atención a alumnos con altas capacidades intelectuales.

Ante alumnos con altas capacidades intelectuales debemos proponerles actividades de ampliación, trabajos de investigación y cualquier otra actividad o tarea relacionada con los contenidos del módulo que despierte su interés y les mantenga motivados.

8.6. Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.

En este apartado se contemplan aquellos alumnos con problemas de aprendizaje que pueden o no tener discapacidades. Por tanto, debemos establecer las adaptaciones curriculares necesarias.

En el **Decreto 359/2009**, de 30 de octubre, se establece y regula la **respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**.

Posteriormente, en la **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se regula el **Plan de Atención a la Diversidad** de los centros escolares (públicos y privados concertados) **de la Región de Murcia**.

Asimismo, en la **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, se dictan **orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje**.

Podemos clasificar las adaptaciones de distinta manera, en función del criterio que utilicemos para ello. Si tenemos en cuenta los elementos modificados, hablamos de dos tipos: adaptaciones de acceso al currículo y adaptaciones curriculares propiamente dichas:


- **Adaptaciones de acceso al currículo:** Son aquellas que facilitan la puesta en práctica del currículo. Se refieren a los espacios, los materiales, los sistemas de

comunicación y a los profesionales. Por ejemplo, un alumno que presenta una determinada discapacidad física debería estudiar el ciclo formativo de “Desarrollo de Aplicaciones Web” (D.A.W.) en lugar de “Administración de Sistemas Informáticos en Red” (A.S.I.R.), un alumno con cierta deficiencia visual dispondría de aplicaciones que agranden la pantalla, etc.

- **Adaptaciones curriculares propiamente dichas:** Son aquellas que se realizan en los diferentes elementos curriculares, y se derivan de la respuesta a los interrogantes qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar. Este tipo se divide a su vez en dos:
 - **Adaptaciones curriculares significativas:** Modificaciones en elementos de la programación que afectan a los aprendizajes esenciales de las distintas áreas curriculares. Nos estamos refiriendo a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, y en relación a ellos, a la temporalización, priorización, introducción o eliminación de los mismos. Por tanto, estas adaptaciones modifican los elementos prescriptivos del currículo (objetivos, contenidos, evaluación). En la práctica, en los ciclos formativos serían muy difíciles de llevar a cabo analizando el caso concreto. En Murcia son conocidas como Apoyos Específicos.
 - **Adaptaciones curriculares no significativas:** Modificaciones en algunos elementos de la programación diseñada para todos los alumnos, pero que no afectan a las enseñanzas básicas del currículo oficial. Nos referimos a la metodología y a las actividades de enseñanza y aprendizaje. Por tanto, estas adaptaciones no comprometen los elementos del currículo (objetivos, contenidos, evaluación). Son trabajos metodológicos a través de refuerzos educativos. En Murcia son conocidas como Apoyos Ordinarios.

9. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO AL PROGRAMA FORMATIVO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Las actividades que realizarán los alumnos en los centros de trabajo están relacionadas con los contenidos de esta Programación Didáctica.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 1



“INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS”

CURSO 2023/2024


Título: Profesional Básico en Informática de Oficina
 Nivel: Formación Profesional Básica
 Curso: Segundo.
 Horas semanales: 8

Profesor: Pablo Leal Ruiloba


	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 2

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN	4
2. MARCO LEGAL.	4
3. UNIDADES DE COMPETENCIA.	5
4. OBJETIVOS.	5
4.1. Objetivos generales.	5
4.2. Objetivos transversales.	7
5. MEMORIA JUSTIFICATIVA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR	8
6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	8
6.1. Contenidos transversales.	11
7. UNIDADES DE TRABAJO	12
7.1. Temporalización.	12
8. METODOLOGÍA.	13
8.1. Principios y orientaciones metodológicas de la Formación Profesional.	13
8.2. Estrategias de enseñanza y aprendizaje.	14
8.3. Actividades.	15
8.4. Diseño de Actividades en las UTs	16
8.5. Materiales y recursos didácticos.	16
9. EVALUACIÓN.	18
9.1. Características generales del proceso de evaluación.	18
9.2. Criterios de evaluación	19
9.3. Mínimos exigibles.	19
9.4. Instrumentos y procedimientos de calificación.	20
9.5. Criterios de calificación.	21
9.6. Recuperación de evaluaciones.	21
9.7. Características de la prueba extraordinaria.	22
9.8. Mecanismos de información permanente al alumno y a la familia en su caso.	23
9.9. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.	23
10. CONTRIBUCIÓN DE LAS TIC AL DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	25

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 3

10.1.	Aplicación de las técnicas sobre información y comunicación. Enlaces y direcciones de interés.	25
10.2.	Software específico del módulo profesional.	26
11.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	27
11.1.	Aspectos generales sobre alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.	27
11.2.	Atención a alumnos con módulos pendientes del curso anterior.	28
11.3.	Medidas de atención a la igualdad de oportunidades.	28
11.4.	Atención a alumnos extranjeros.	29
11.5.	Atención a alumnos con altas capacidades intelectuales.	29
11.6.	Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.	29
12.	CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO AL PROGRAMA FORMATIVO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.	30
13.	ACCIÓN TUTORIAL.	30

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 4	

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN


Se programa el módulo profesional **Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos** en el presente curso 2023/2024 para el grupo de 2º de la FPB de Informática y comunicaciones en el *IES Las salinas del mar menor*, para lo que debemos tener en cuenta los siguientes puntos:

- El grupo de alumnos se compone de 4 chicos y 3 chicas entre 16 y 17 años, 5 de ellos promocionados desde primero de FPB cursado en este mismo centro y 2 repetidores.
- Existe un aula/taller de informática en el que se desarrollarán las clases teóricas y prácticas.

2. MARCO LEGAL.

El módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” forma parte del segundo curso del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina”, cuya programación docente está desarrollada en base a la siguiente normativa:

- **Decreto n.º 158/2023, de 25 de mayo**, por el que se modifica el Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la formación profesional básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Decreto n.º 93/2020, de 17 de septiembre**, por el que se modifica el Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Circular de 19 de febrero de 2016** de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia.
- **Resolución de 21 de mayo de 2018** de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial por la que se regula la expedición de los títulos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Este enlace se abrirá en ventana nueva
- **Orden de 24 de enero de 2019**, por la que se desarrolla el currículo para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de trece ciclos formativos de Formación Profesional Básica.
- **Decreto 359/2009**, de 30 octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 5	

- **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Públicos y Centros Privados Concertados de la Región de Murcia.
- **Resolución de 3 de septiembre de 2012** de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a Ciclos Formativos de Formación Profesional en los centros de la Región de Murcia.
- **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.
- **Real Decreto 356/2014**, de 16 de mayo, por el que se establece el Título Profesional Básico en Informática de Oficina y se fijan sus enseñanzas mínimas, entre otros seis Títulos más.
- **Decreto 12/2015**, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Informática de Oficina, entre otros doce ciclos formativos más, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Circular de 19 de febrero de 2016** de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia.

3. UNIDADES DE COMPETENCIA.

Conforme al **apartado 6** correspondiente al **Anexo VII** del **Real Decreto 356/2014**, el módulo profesional de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” se corresponde con la Unidad de Competencia **UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.**


4. OBJETIVOS.

4.1. Objetivos generales.


Conforme al **apartado 3.1** correspondiente al **Anexo VII** del **Real Decreto 356/2014**, los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes.

Señalamos en **negrita** aquellos a los que se contribuye a alcanzar desde este módulo:

- Instalar aplicaciones informáticas, integrándolas en el sistema operativo y red de la oficina, para su uso en red en el tratamiento e impresión de datos, textos y presentaciones y su posterior archivado.
- Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.
- Desarrollar actividades de registro y encuadernación de documentos.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 6	

- d) **Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para montar sistemas microinformáticos y redes e interpretando y aplicando las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas.**
- e) **Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales, aplicando técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.**
- f) **Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.**
- g) **Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.**
- h) **Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.**
- i) Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- j) Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ) **Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.**
- o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 7	

- lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
 - r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
 - s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
 - t) 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.
 - u) **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.**
 - v) **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.**
 - w) **Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.**
 - x) **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.**
 - y) **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.**
 - z) 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.

4.2. Objetivos transversales.

Procedemos a continuación a definir los objetivos relacionados con la Educación en Valores, las TIC y los Riesgos Laborales.

Con respecto a la **Educación en Valores (EV)**:

1. Concienciar a los alumnos en el acceso reservado y la protección de los datos confidenciales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
2. Habituarse a los alumnos al uso del software legal, el software libre y las demos, en contra de la piratería informática.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 8	

3. Propiciar a los alumnos una compra útil y hábitos saludables de consumo, acorde a las necesidades reales y el presupuesto disponible.
4. Familiarizar a los alumnos en el reciclaje de los materiales obsoletos en los sitios especiales destinados específicamente para tal menester.
5. Fomentar a los alumnos el uso de cartuchos de tinta y tóneres reciclados.
6. Crear hábitos en los alumnos sobre el uso sistemático del correo electrónico y de documentos en formato electrónico para evitar el consumo de papel.

Con respecto a las **TIC**:

- 1) Concienciar a los alumnos en la búsqueda de información por su propia cuenta a través de Internet mediante navegadores y buscadores web.
- 2) Familiarizar a los alumnos en las técnicas de filtrado de información de los buscadores web, descartando la que no sea útil.
- 3) Crear hábitos en los alumnos sobre el uso del correo electrónico, las conversaciones online y las videoconferencias, como medios de comunicación.
- 4) Habituarse a los alumnos al uso de un grupo de correo, relacionado con el módulo programado, para comunicarse entre ellos y compartir documentos en formato electrónico.
- 5) Fomentar en los alumnos la realización de sus trabajos en formato electrónico y su envío al aula virtual y/o correo electrónico del profesor.
- 6) Propiciar en los alumnos el uso de un foro de discusión, relacionado con el módulo programado.

Con respecto a la **Prevención de Riesgos Laborales (PRL)**:


- 1) Concienciar a los alumnos en la realización de una serie de ejercicios físicos recomendados para evitar la actividad sedentaria.
- 2) Familiarizar a los alumnos en la adopción de una postura corporal adecuada a la hora de sentarse y el uso de un mobiliario ergonómico para evitar posibles lesiones y dolores cervicales y/o lumbares.
- 3) Habituarse a los alumnos al uso de dispositivos señaladores de mano (ratón, etc.) ergonómicos para evitar el síndrome del túnel carpiano.
- 4) Fomentar en los alumnos la realización de pequeños descansos ante la exposición prolongada delante del monitor para evitar un cansancio visual y una posible pérdida de agudeza visual.

5. MEMORIA JUSTIFICATIVA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR

Acorde la memoria justificativa de flexibilización curricular del IES Las Salinas (adjunta a esta programación).

La propuesta de actuación se va a centrar en las siguientes líneas:

- **Enfocar los contenidos del currículo hacia las tecnologías objeto de este proyecto (IoT, Redes, ...)**
- **Actualizar los contenidos de los módulos a la realidad tecnológica**

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 9	

Por lo que cambia la carga horaria y los contenidos.


6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El objetivo del módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” es el de conseguir que los alumnos, al finalizar dicho módulo, posean los Resultados de aprendizaje, recogidos en el **apartado 3.3** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**:

Siguiendo con la memoria justificativa de flexibilización curricular se han tachado los contenidos que se pretender eliminar por el proyecto de flexibilización curricular y se han sombreado en gris los nuevos contenidos introducidos por el mismo.

Los contenidos mínimos recogidos en el Real Decreto de título deben mantenerse. (se indican en azul)

Resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación	
<i>RA1 Selecciona los elementos que configuran las redes para la transmisión de voz y datos, describiendo sus principales características y funcionalidad.</i>	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Selección de elementos de redes de transmisión de voz y datos: – Medios de transmisión: cable coaxial, par trenzado y fibra óptica, entre otros. – Sistemas: Centralitas, «hub», «switch», «router», paneles de parcheo, entre otros. – Instalaciones de infraestructuras de telecomunicación en edificios. Características. – Sistemas y elementos de interconexión.	a) Se han identificado los tipos de instalaciones relacionados con las redes de transmisión de voz y datos. b) Se han identificado los elementos (canalizaciones, cableados, antenas, armarios, «racks» y cajas, entre otros) de una red de transmisión de datos. c) Se han clasificado los tipos de conductores (par de cobre, cable coaxial, fibra óptica, entre otros). d) Se ha determinado la tipología de las diferentes cajas (registros, armarios, «racks», cajas de superficie, de empotrar, entre otros). e) Se han descrito los tipos de fijaciones (tacos, bridas, tornillos, tuercas, grapas, entre otros) de canalizaciones y sistemas. f) Se han relacionado las fijaciones con el elemento a sujetar.
2. Monta canalizaciones, soportes y armarios en redes de transmisión de voz y datos, identificando los elementos en el plano de la instalación y aplicando técnicas de montaje.	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en redes de transmisión de voz y datos: – Tipología de armarios. Eléctricos y de comunicaciones – Tipología de soportes. Para todo tipo de cableado – Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en las instalaciones de telecomunicación y electricidad – Tipología de canalizaciones.	a) Se han seleccionado las técnicas y herramientas empleadas para la instalación de canalizaciones y su adaptación. b) Se han tenido en cuenta las fases típicas para el montaje de un «rack». c) Se han identificado en un croquis del edificio o parte del edificio los lugares de ubicación de los elementos de la instalación. d) Se ha preparado la ubicación de cajas y canalizaciones. e) Se han preparado y/o mecanizado las canalizaciones y cajas. f) Se han montado los armarios («racks») interpretando el plano.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 10	

<ul style="list-style-type: none"> – Características y tipos de las canalizaciones: tubos rígidos y flexibles, canales, bandejas y soportes, entre otros. – Preparación y mecanizado de canalizaciones. Técnicas de montaje de canalizaciones y tubos. 	<ul style="list-style-type: none"> g) Se han montado canalizaciones, cajas y tubos, entre otros, asegurando su fijación mecánica. h) Se han aplicado normas de seguridad en el uso de herramientas y sistemas
---	---

3. Despliega el cableado de una red de voz y datos analizando su trazado.


CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>Despliegue del cableado:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Recomendaciones en la instalación del cableado. - Planos de cableado en las instalaciones de telecomunicación y eléctricas. - Elementos típicos de los edificios. – Técnicas de tendido de los conductores. – Identificación y etiquetado de conductores. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han diferenciado los medios de transmisión empleados para voz y datos. b) Se han reconocido los detalles del cableado de la instalación y su despliegue (categoría del cableado, espacios por los que discurre, soporte para las canalizaciones, entre otros). c) Se han utilizado los tipos de guías pasacables, indicando la forma óptima de sujetar cables y guía. d) Se ha cortado y etiquetado el cable. e) Se han montado los armarios de comunicaciones y sus accesorios. f) Se han montado y conexionado las tomas de usuario y paneles de parcheo. g) Se ha trabajado con la calidad y seguridad requeridas.

4. Instala elementos y sistemas de transmisión de voz y datos, reconociendo y aplicando las diferentes técnicas de montaje.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>Instalación de elementos y sistemas de transmisión de voz y datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Características y tipos de las fijaciones. Técnicas de montaje. – Montaje de sistemas y elementos de las instalaciones de telecomunicación. – Herramientas. Tipología y utilización. – Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicación. – Técnicas de fijación: en armarios, en superficie. – Técnicas de conexionados de los conductores. - Conexión de tomas y paneles de parcheo. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han ensamblado los elementos que consten de varias piezas. b) Se han identificado el cableado en función de su etiquetado o colores. c) Se han colocado los sistemas o elementos (antenas, amplificadores, entre otros) en su lugar de ubicación. d) Se han seleccionado herramientas. e) Se han fijado los sistemas o elementos. f) Se ha conectado el cableado con los sistemas y elementos, asegurando un buen contacto. g) Se han colocado los embellecedores, tapas y elementos decorativos. h) Se han aplicado normas de seguridad, en el uso de herramientas y sistemas.

5. Realiza operaciones básicas de configuración en redes locales cableadas relacionándolas con sus aplicaciones.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>Configuración básica de redes locales:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Topología de redes locales. - Características. Ventajas e inconvenientes. Tipos. Elementos de red. – Identificación de elementos y espacios físicos de una red local. – Cuartos y armarios de comunicaciones. Características eléctricas básicas – Conectores y tomas de red. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han descrito los principios de funcionamiento de las redes locales. b) Se han identificado los distintos tipos de redes y sus estructuras alternativas. c) Se han reconocido los elementos de la red local identificándolos con su función. d) Se han descrito los medios de transmisión. e) Se ha interpretado el mapa físico de la red local. f) Se ha representado el mapa físico de la red local.


	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 11	

<ul style="list-style-type: none"> - Dispositivos de interconexión de redes. - Interconexión de sistemas en redes locales: Adaptadores para red cableada. - Adaptadores para redes inalámbricas - Configuración básica de los dispositivos de interconexión de red cableada e inalámbrica. 	<ul style="list-style-type: none"> g) Se han utilizado aplicaciones informáticas para representar el mapa físico de la red local.
6. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y sistemas para prevenirlos.	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normas de seguridad. Medios y sistemas de seguridad. - Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental. - Identificación de riesgos. - Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales. - Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje. - Sistemas de protección individual. - Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. - Cumplimiento de la normativa de protección ambiental. <p>Sistemas IOT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes - Sensores y actuadores - Instalación y cableado de sistemas IOT - Diseño y programación de sistemas IOT - Comunicaciones en sistemas IOT - Instalaciones y automatizaciones domóticas. <p>Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos: Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Organización del trabajo preventivo: «rutinas» básicas. Documentación: recogida, elaboración y archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes de emergencia y evacuación. El control de la salud de los trabajadores. - Primeros auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de los materiales, herramientas, útiles, máquinas y medios de transporte. b) Se han operado las máquinas respetando las normas de seguridad. c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, herramientas, máquinas de corte y conformado, entre otras. d) Se han descrito los elementos de seguridad (protecciones, alarmas, pasos de emergencia, entre otros) de las máquinas y los sistemas de protección individual (calzado, protección ocular, indumentaria, entre otros) que se deben emplear en las operaciones de montaje y mantenimiento. e) Se ha relacionado la manipulación de materiales, herramientas y máquinas con las medidas de seguridad y protección personal requeridos. f) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación del entorno ambiental. g) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva. h) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y sistemas como primer factor de prevención de riesgos.

6.1. Contenidos transversales.

Con respecto a la **Educación en Valores (EV)**:

1. Uso del software legal, el software libre y las demos, en contra de la piratería informática.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 12

2. Uso sistemático del correo electrónico y de documentos en formato electrónico para evitar el consumo de papel.
3. Conciencia del acceso reservado y la protección de los datos confidenciales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
4. Sensibilización por una compra útil y hábitos saludables de consumo, acorde a las necesidades reales y el presupuesto disponible.
5. Habitarse al reciclaje de los materiales obsoletos en los sitios especiales destinados específicamente para tal menester.
6. Sensibilización por el uso de cartuchos de tinta y toners reciclados.

Con respecto a las **TIC**:


1. Búsqueda de información por cuenta propia a través de Internet mediante navegadores y buscadores web.
2. Uso del correo electrónico, las conversaciones online y las videoconferencias, como medios de comunicación.
3. Uso de un grupo de correo, relacionado con el módulo programado, para la comunicación y compartición de documentos en formato electrónico.
4. Realización de los trabajos en formato electrónico y su envío al aula virtual y/o correo electrónico del profesor.
5. Habitarse a las técnicas de filtrado de información de los buscadores web, descartando la que no sea útil.
6. Habitarse al uso de un foro de discusión, relacionado con el módulo programado.

Con respecto a los **Riesgos Laborales (RL)**:

1. Adopción de una postura corporal adecuada a la hora de sentarse y el uso de un mobiliario ergonómico para evitar posibles lesiones y dolores cervicales y/o lumbares.
2. Realización de pequeños descansos ante la exposición prolongada delante del monitor para evitar un cansancio visual y una posible pérdida de agudeza visual.
3. Conciencia de la realización de una serie de ejercicios físicos recomendados para evitar la actividad sedentaria.
4. Habitarse al uso de dispositivos señaladores de mano (ratón, etc.) ergonómicos para evitar el síndrome del túnel carpiano.

7. UNIDADES DE TRABAJO

UT1: INTRODUCCIÓN A LAS REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS
 UT2: MEDIOS DE TRANSMISIÓN Y SUS CONEXIONES: CABLEADOS
 UT3: MEDIOS DE TRANSMISIÓN Y SUS CONEXIONES: INALAMBRICOS
 UT4: DISPOSITIVOS DE INTERCONEXIÓN
 UT5: CANALIZACIONES Y RECINTOS EN REDES DE TRANSMISIÓN DE DATOS

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 13

UT6: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

LA UT6* es transversal y se dará a lo largo de la primera evaluación

En este punto relacionamos los resultados de aprendizaje respecto a cada una de las unidades de trabajo.

RA	UT	RA	UT
1	1, 2	4	4, 5
2	4, 5	5	1
3	4, 5	6	6

7.1. Temporalización.

El **Decreto 12/2015**, en el **apartado b** de su **anexo XIII**, establece que el módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” tiene una duración de **115 horas (8 horas semanales)**, según el proyecto de flexibilización curricular del curso 23-24. 3 sesiones los lunes, 1 los martes, 2 el miércoles, 1 los jueves y 1 los viernes.

Estas horas serán distribuidas en la siguiente tabla conforme a sus Unidades de Trabajo. Para la 1ª evaluación dispondremos de 54 sesiones y para la segunda evaluación 70 sesiones.

Se ha de tener en cuenta que, en realidad, las sesiones son de 55 minutos de duración y que en la 2ª evaluación los alumnos tendrán clases lectivas hasta el 25 de abril de 2024 que es la sesión evaluación ordinaria, y empezaran la FCT 2 de mayo.

TEMPORALIZACIÓN		
EVALUACIÓN	UT	Sesión
1 EV	UT1: INTRODUCCIÓN A LAS REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS	16
1 EV	UT2: MEDIOS DE TRANSMISIÓN Y SUS CONEXIONES: CABLEADOS	24
1 EV	UT3: MEDIOS DE TRANSMISIÓN Y SUS CONEXIONES: INALAMBRICOS	24
TOTAL		54
2 EV	UT4: DISPOSITIVOS DE INTERCONEXIÓN	30
2 EV	UT5: CANALIZACIONES Y RECINTOS EN REDES DE TRANSMISIÓN DE DATOS	31

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 14	

TOTAL	61
--------------	-----------

LA UT6* es transversal y se dará a lo largo de la primera evaluación

8. METODOLOGÍA.

8.1. Principios y orientaciones metodológicas de la Formación Profesional.

La metodología a utilizar según se recoge en el Proyecto Curricular del Ciclo Formativo estará orientada a promover en los alumnos:

- **Participación:** Su **participación** en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de forma que mediante la metodología activa se desarrolle su capacidad de autonomía y responsabilidades personales, de creciente importancia en el mundo profesional. Con este enfoque metodológico activo se evitará la presentación de soluciones únicas y exclusivas a los problemas o situaciones planteados, que quitan al alumnado la posibilidad del descubrimiento propio. De forma que cuando se integren profesionalmente, sepan intervenir activamente en procesos de decisión compartida de forma creativa y positiva, desarrollando un espíritu crítico constructivo y aportando soluciones alternativas. Al ser el alumnado quien construye su propio aprendizaje, el profesor actuará como guía y mediador para facilitar la construcción de capacidades nuevas sobre la base de las ya adquiridas. También se contribuirá a que el alumnado descubra su capacidad potencial en relación con las ocupaciones implicadas en el perfil profesional correspondiente, reforzando y motivando la adquisición de nuevos **hábitos de trabajo**.
- **Aprendizaje Propio:** El desarrollo de la capacidad para **aprender por sí mismos**, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.
- **Trabajo en equipo:** El desarrollo de la capacidad para **trabajar en equipo**, por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo, de forma que cuando en el ámbito profesional se integren en equipos de trabajo puedan mantener relaciones fluidas con sus miembros, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos establecidos.
- **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP):** la profesora analiza previamente un proyecto para asegurarse de que el alumno/a tiene todo lo necesario resolverlo y puedan adquirir un rol activo en la actividad. Favorece la motivación académica desarrollando todas las destrezas.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 15

8.2. Estrategias de enseñanza y aprendizaje.

En relación con la forma de organizar el aprendizaje significativo de los contenidos se han tenido en cuenta las siguientes orientaciones.

Partiendo de que las actividades productivas o de creación de servicios requieren de la acción, es decir, del **saber hacer**, los aprendizajes se han articulado fundamentalmente en torno a los procedimientos y tomando como referencia las capacidades profesionales asociadas al módulo. Además del saber hacer, tiene una importancia cada vez más creciente en el mundo productivo el dominio del **saber estar**, por ello se han revisado los Objetivos Generales del ciclo, así como el perfil profesional.

Para que el aprendizaje sea eficaz, debe establecerse también una secuencia precisa entre todos los contenidos que se incluyen en el período de enseñanza y aprendizaje del módulo profesional.

Se han planificado con mucho cuidado las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada Unidad de Trabajo, teniendo en cuenta: las capacidades que debe construir el alumnado y los contenidos que de ellas se derivan, las capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales previas detectadas en el alumnado y relacionadas con las capacidades del currículo, los recursos con los que cuenta el centro y las entidades colaboradoras del entorno, y el tiempo disponible.


Generalmente en cada Unidad de Trabajo se comenzará con teoría y se pasará a la práctica en cualquier momento del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para promover la adquisición, por parte del alumnado, de una visión global y coordinada de los procesos a los que está vinculada la competencia profesional del título, se intentarán realizar **actividades de carácter interdisciplinar** para todos los módulos del ciclo formativo.

El perfil profesional al que está asociado el currículo implica el desarrollo de los servicios necesarios en la "Informática de Oficina", con capacidad de realización de acciones de contenido politécnico y polifuncional de forma autónoma o subordinada, utilizando instrumentos y técnicas que le son inherentes, de acuerdo con directrices y métodos establecidos. Por ello, las **actividades de aprendizaje** que desarrollen **simularán ambientes reales**.

De igual modo, se plantearán una serie de actividades, trabajos o tareas para desarrollar fuera del aula, como por ejemplo mandar a los alumnos trabajos para hacer en casa.

Cuando se estime oportuno propiciar **el debate y la intervención oral** del alumno, a través de un debate entre el grupo de alumnos, de tal forma que éstos podrán reflexionar sobre la importancia de lo que se haya tratado.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 16


8.3. Actividades.

Podemos disponer de varios TIPOS DE ACTIVIDADES en el módulo formativo:

- **Introducción-Motivación.** Deben ser originales, que llamen la atención del alumno. Se puede trabajar en el aula y también fuera. Se deben plantear siempre al inicio de cada Unidad de Trabajo.
- **Descubrimiento dirigido.** Actividad tutelada por el profesor incluso las efectuadas fuera del ámbito escolar. Tienen un carácter muy repetitivo.
- **Comprobatorias.** Consisten en dar a los alumnos ejercicios y las soluciones, sólo se explicarán aquellos ejercicios que los alumnos no sepan resolver. Debemos hacer también un cuestionario tipo test al final de cada Unidad de Trabajo para saber si los alumnos han entendido los contenidos fundamentales de esa unidad.
- **Consolidación.** Actividades repetidas sistemáticamente con pequeñas incorporaciones nuevas para que el alumno aprenda algo nuevo con respecto a la actividad anterior.
- **Investigación.** El alumno a través de ciertos recursos (libros, Internet, etc.) concluye una hipótesis.
- **Proyecto.** Similar a la investigación, pero de mayor envergadura y siguiendo una metodología de ABP.
- **Comunicación de resultados.** Cuando el alumno finalice una investigación o proyecto explica ante la clase los resultados obtenidos.
- **Refuerzo.** Se pueden desarrollar en el ámbito particular y general. Se suelen trabajar fuera del ámbito de clase.
- **Ampliación.** Se pueden desarrollar en el ámbito particular y general. Se suelen trabajar fuera del ámbito de clase. Se destinan a aquellos alumnos que no necesitan las actividades de refuerzo. No tienen un carácter penalizador, aunque los alumnos que si las alcancen o superen obtendrán una buena nota.
- **Evaluación.** Son las pruebas objetivas.
- **Recuperación.** Son en cierta forma actividades de refuerzo pero que se realizan después de una evaluación previa.

Interdisciplinarios. Aquellas actividades que se encuentran en colaboración con otros módulos o profesores.

Complementarias y extraescolares. Se consideran actividades complementarias as organizadas durante el horario escolar por los Institutos, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 17

8.4. Diseño de Actividades en las UTs

Concretando las ACTIVIDADES DE AULA del módulo formativo, al finalizar la explicación teórica de cada Unidad de Trabajo siempre se realizarán las mismas tareas del libro de guía o de las prácticas elaboradas por el profesor en el siguiente orden:

- 1) **Esquema de la Unidad de Trabajo:** los alumnos observarán y analizarán el esquema resumen de la Unidad de Trabajo.
- 2) **Actividades finales de la Unidad de Trabajo:** los alumnos resolverán individualmente las actividades finales de la Unidad de Trabajo.

Posteriormente se corregirán en clase mediante la participación de los alumnos y la supervisión del profesor.

- 3) **Evaluación de los conocimientos de la Unidad de Trabajo:** los alumnos resolverán individualmente el cuestionario tipo test de la Unidad de Trabajo. Posteriormente se corregirá en clase mediante la participación de los alumnos y la supervisión del profesor.

- 4) **Prácticas resueltas de la Unidad de Trabajo:** los alumnos realizarán individualmente en el ordenador las prácticas resueltas de la Unidad de Trabajo siguiendo las indicaciones del profesor.

- 5) **Fichas de trabajo de la Unidad de Trabajo:** los alumnos resolverán individualmente en el ordenador las fichas de trabajo de la Unidad de Trabajo bajo la tutela y ayuda del profesor.

Todas estas actividades se encuentran en cada tema y en las prácticas elaboradas por el profesor, en el orden anteriormente expuesto.

Asimismo, el Departamento de Tecnología propone ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES para este módulo durante el curso académico, tal y como queda reflejado en el documento pertinente.

8.5. Materiales y recursos didácticos.

En este módulo vamos a disponer de los siguientes materiales y recursos didácticos:

- Libro de guía en formato digital (PDF). Gallego Cano, José Carlos: *Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos*, Editex, 1a edición, 2014, ISBN eBook 978-84-9078-546-1. Uno para cada alumno y el profesor.
- Libro de refuerzo. Berral Montero, Isidoro: *Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos*, Paraninfo, 1a edición, 2014, ISBN 978-84-283-3565-
- Apuntes elaborados por el profesor en formato digital (PDF), para cada alumno.
- Prácticas elaboradas por el profesor en formato digital, para cada alumno.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 18	

- Un equipo microinformático multimedia para cada alumno y el profesor en el aula polivalente.
- Un proyector de vídeo (proyector multimedia) en el aula polivalente.
- Una biblioteca del Centro a disposición de los alumnos y profesores del Centro.
- Elementos, componentes y herramientas de redes en el taller de informática y comunicaciones.

8.6. Medidas para fomentar el hábito de la lectura y la expresión en público.

Puesto que el módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” se encuentra ubicado en el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título de Profesional Básico en Informática de Oficina, debemos dar continuidad al proceso metodológico de promover el hábito por la lectura que se inicia en la E.S.O., ya que el Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica es el último reducto que nos queda para el uso correcto del lenguaje.

De este modo, haremos una planificación trimestral de las lecturas obligatorias de los alumnos a través de artículos de revistas, páginas web, foros, etc., y de las exposiciones sobre sus trabajos y proyectos que versen sobre: elementos de redes, canalizaciones/soportes/armarios de redes, cables de redes, instalación de redes, configuración de redes, y prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.


Destacaremos especialmente los Trabajos de Comprensión y Expresión (TCE), que consistirán en una serie de trabajos escritos con la introducción, el resumen y las conclusiones sobre un artículo o documental/película relacionada con los contenidos del módulo que el alumno ha leído o visto, respectivamente. Se pretende fomentar la capacidad de comprensión y expresión del alumnado.

8.7. Criterios para agrupar a los alumnos y organizar los espacios docentes.

El **Real Decreto 356/2014**, en el **apartado 4** de su **Anexo VII**, recoge los espacios y equipamientos mínimos para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo. El **Decreto 12/2015**, en el **apartado c** de su **Anexo XIII**, regula los espacios y equipamientos.

La disposición de los alumnos para cualquier explicación teórico/práctica por parte del profesor, y en la medida de lo posible, será distribuyendo las mesas y sillas en forma de U, con el propósito de que se involucren lo máximo posible y participen de forma activa. De no ser factible, adaptaremos la clásica distribución en forma de filas/columnas. Para la resolución de ejercicios teóricos/prácticos agruparemos a los alumnos en grupos, cuyo número de alumnos dependerá de la complejidad y/o tipo de dichos ejercicios.

Para la parte práctica de las Unidades de Trabajo se formarán grupos de 2 o 3 alumnos (dependiendo del número total del alumnado), para fomentar el trabajo en equipo.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 19

Para la realización de las pruebas objetivas (parciales o globales), distribuiremos a los alumnos de forma aislada, debido al carácter individual de las mismas.

A la hora de agrupar a los alumnos podemos atender a diferentes criterios de agrupación que no son excluyentes: distribución equitativa de sexos, niveles de motivación o nivel de rendimiento escolar, equipamientos personales (por ejemplo, que algún alumno del grupo tenga conexión a Internet en su domicilio) y distribución geográfica.

8.8. Apoyos ordinarios del profesorado.

Debido al carácter curricular del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina”, el módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” no dispone de ningún apoyo externo de otro profesor del Departamento de Tecnología; siendo el profesor del módulo el encargado de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

En el caso de que todos los alumnos hayan superado el módulo y se encuentren realizando la FCT el profesor podrá completar su horario con las siguientes tareas (**Circular de 19 de febrero de 2016, apartado 4, punto 5**): apoyo al tutor de la FCT, actividades lectivas de profundización con alumnos (preferentemente de los módulos de “Montaje y Mantenimiento de Sistemas y Componentes Informáticos” y “Ofimática y

Archivo de Documentos, o de materias optativas de Informática y Tecnología), otras actividades de interés relacionadas con el funcionamiento de las enseñanzas vinculadas al Departamento de Tecnología a propuesta del Jefe del mismo, otras actividades asignadas por la Dirección del Centro (apoyo al RMI del Centro, Webmaster, Community Manager, etc.).

8.9 Proyecto interdisciplinar


Durante el curso se realizará el proyecto interdisciplinar de aprendizaje colaborativo tal y como se muestra en el documento “proyecto interdisciplinar”.

9. EVALUACIÓN.

9.1. Características generales del proceso de evaluación.

En la **Resolución de 3 de septiembre de 2012** se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de formación profesional en el ámbito de la Región de Murcia, especialmente en lo que se refiere a matriculación, evaluación, promoción, acreditación académica, convalidación de módulos profesionales y movilidad del alumnado. Es decir, compete a todo lo relacionado con la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos.

Por otro lado, en la **Circular de 19 de febrero de 2016** de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia,

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 20

concretamente en lo referente a normativa, evaluación y promoción, módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT), actividades de recuperación y obtención del Título Profesional Básico.

Tenemos dos periodos de evaluación y se corresponden con la 1a evaluación y la 2a evaluación final u ordinaria, respectivamente.

La **evaluación** es **continua** en base a la superación de los Criterios de Evaluación posteriormente mencionados. Por tanto, requiere la asistencia regular a clase por parte del alumno.

El **porcentaje de faltas de asistencia**, justificadas e injustificadas, que acarreen la pérdida de la evaluación continua será del **30%** de las horas del módulo (**65 horas en total; aproximadamente 32 horas en la 1a evaluación y 33 horas en la 2a evaluación**). Por tanto, se puede producir una pérdida de evaluación continua parcial (de una evaluación) o total (del módulo entero).

Con respecto a la prueba extraordinaria de junio, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, será el contexto del centro educativo quien decidirá qué módulos van o no a la prueba extraordinaria. Esto se decidirá en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y en el Diseño Curricular del ciclo formativo.

9.2. Criterios de evaluación

El objetivo del módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” es el de conseguir que los alumnos, al finalizar dicho módulo, posean los Resultados de aprendizaje, recogidos en el **apartado 3.3** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**

9.3. Mínimos exigibles.

La consecución de los objetivos del módulo (Resultados de Aprendizaje) se comprobará en función de los Criterios de Evaluación, y para facilitar su aplicación se establecen una serie contenidos mínimos

- Medios de transmisión: cable coaxial, par trenzado y fibra óptica, entre otros.
- Instalaciones de infraestructuras de telecomunicación en edificios.

Características.

- Sistemas y elementos de interconexión.

Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en redes de transmisión de voz y datos:

- Montaje de canalizaciones, soportes y armarios en las instalaciones de telecomunicación.

- Características y tipos de las canalizaciones: tubos rígidos y exigibles, canales, bandejas y soportes, entre otros.

- Preparación y mecanizado de canalizaciones. Técnicas de montaje de canalizaciones y tubos.

Despliegue del cableado:

	2ª FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 21


- Recomendaciones en la instalación del cableado.
 - Técnicas de tendido de los conductores.
 - Identificación y etiquetado de conductores.
- Instalación de elementos y sistemas de transmisión de voz y datos:
- Características y tipos de las naciones. Técnicas de montaje.
 - Montaje de sistemas y elementos de las instalaciones de telecomunicación.
 - Herramientas.
 - Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicación.
 - Técnicas de fijación: en armarios, en super cie.
 - Técnicas de conexión de los conductores.
- Con guración básica de redes locales:
- Características. Ventajas e inconvenientes. Tipos. Elementos de red.
 - Identificación de elementos y espacios físicos de una red local.
 - Cuartos y armarios de comunicaciones.
 - Conectores y tomas de red.
 - Dispositivos de interconexión de redes.
 - Con guración básica de los dispositivos de interconexión de red cableada e inalámbrica.
- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental:
- Normas de seguridad. Medios y sistemas de seguridad.
 - Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
 - Identificación de riesgos.
 - Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
 - Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje.
 - Sistemas de protección individual.
 - Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
 - Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

9.4. Instrumentos y procedimientos de calificación.

En la evaluación continua:

· Se calificará acorde a los instrumentos y procedimientos de calificación y en los porcentajes que se muestran en la tabla siguiente:

- ✓ **Prueba objetiva (Po):** ejercicios previstos o imprevistos escritas u orales que evalúan los contenidos. Actividad teórica, examen desarrollo, test, presentaciones...
- ✓ **Prácticas:** ejercicios prácticos asignados para realizar tanto en clase como en casa a nivel individual o grupal.
 - o **Trabajo individual (Ti):** Prueba de destreza, manipulación...
 - o **Trabajo grupal (Tg):** Prueba de destreza, manipulación...

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 22

Aquí se evaluará la memoria de proyecto que el alumno deberá entregar en formato Word o similar. Esta memoria será el conjunto de todas las prácticas que la engloban. El alumno deberá crear un único documento y realizar las correcciones que se realizan sobre la práctica anterior.

- ✓ **Observación (O):** Observación directa en el aula-taller y aula-clase, ejercicios, casos prácticos o actividades propuestos para realizar en clase. Se valora su realización de forma activa, así como el grado de consecución y rendiendo en la realización de los mismos.

✓

Se calificará acorde a los instrumentos y procedimientos de calificación y en los porcentajes que se muestran en la tabla siguiente:

Instrumento de evaluación	Porcentaje
Prueba objetiva	40%
Prácticas	60%

La **calificación de la evaluación** se calculará en base a los porcentajes anteriores. Es necesario obtener una nota mínima de 5 puntos para aprobar esa evaluación, sino estará suspensa. De manera excepcional y sólo en aquellos casos de alumnos muy trabajadores con buen comportamiento en el aula, la nota mínima de las Pruebas Objetivas o practicas podrá ser de 4 puntos siempre que la media con el resto de instrumentos/procedimientos sea mayor o igual a 5.

· Para superar el módulo el alumno deberá aprobar las dos evaluaciones. En ese caso, la **calificación final del módulo** será la media aritmética de la calificación de las dos evaluaciones.

En la pérdida de la evaluación continua:

· El único instrumento/procedimiento de calificación será una Prueba Objetiva global de evaluación (100%), que junto a la ponderación de los criterios de evaluación determinarán la **calificación de la evaluación**.

· La **calificación final del módulo**, dependiendo si es una pérdida parcial o total, será la media aritmética de la calificación de las dos evaluaciones o la calificación obtenida en la evaluación final, respectivamente.

9.5. Criterios de calificación.

La calificación de los alumnos en este módulo se obtendrá realizando la media de las pruebas prácticas y escritas.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 23	

9.6. Recuperación de evaluaciones.

En la evaluación continua:

- Después de cada evaluación los alumnos podrán recuperar las Pruebas Objetivas y las Prácticas que tengan pendientes (calificación inferior a 5 puntos), mientras que la Observación Directa tendrá una evaluación continua. Asimismo, la 2a evaluación también se podrá recuperar durante el periodo final evaluativo de abril.
- Al final del módulo formativo, el alumno podrá recuperar aquella/s evaluación/es que tenga pendiente/s.
- Se guardarán las calificaciones positivas (iguales o superiores a 5 puntos) obtenidas en las Pruebas Objetivas, en las Prácticas y en la Observación Directa hasta la convocatoria de abril.
- Los **instrumentos, procedimientos y criterios de calificación** serán los indicados en los dos apartados anteriores, determinando la calificación obtenida en la recuperación.

En la pérdida de la evaluación continua:


- Según el tipo de pérdida de evaluación continua, parcial o total, la recuperación será de una evaluación concreta o del módulo entero, respectivamente, durante el mismo periodo de recuperación indicado anteriormente para la evaluación continua.
- El único **instrumento/procedimiento de calificación** será una Prueba Objetiva global de recuperación (100%), que junto con los **criterios de calificación** indicados en el apartado 6.6 determinarán la calificación obtenida en la recuperación.

9.7. Características de la prueba extraordinaria.

En la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el contexto del centro educativo decidirá qué módulos van o no a la prueba extraordinaria. Esto se decidirá en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y en el Diseño Curricular del ciclo formativo. En nuestro Centro, el módulo programado si va a la prueba extraordinaria.

Especificaremos, por tanto, las características de la prueba extraordinaria de junio para el módulo profesional de "Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos". Se elaborará, por tanto, una ficha o tabla informativa para el alumno que contendrá:

- Los **contenidos prioritarios para la prueba objetiva de junio**, en los que el alumno deberá prestar especial atención.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 24	

· Un **calendario de preparación recomendado** en el que se indicarán los bloques de contenidos, las Unidades de Trabajo, las horas de preparación recomendadas para cada una de ellas y la temporalización propuesta.

· Las **actividades, tareas o trabajos** para realizar durante los meses de mayo y junio. Como pueden ser el diseño de esquemas de cada Unidad de Trabajo, la resolución de ejercicios propuestos, la elaboración de un artículo o trabajo de investigación relacionado con los contenidos del módulo, etc.

· El **diseño de la prueba objetiva** sobre conceptos y procedimientos. Indicaremos su estructura y la puntuación de cada uno de sus apartados, aquellos útiles y herramientas a aportar por el alumno en el momento de la prueba objetiva, así como la fecha, hora y lugar de realización de la misma. La estructura de esta prueba objetiva consistirá en una serie de preguntas tipo test y varias definiciones para la parte sobre conceptos, y una serie de ejercicios a resolver en papel para la parte sobre procedimientos.

· La **puntuación de la prueba extraordinaria de junio**. Indicaremos con porcentajes la carga de la prueba objetiva (60%) y de las actividades, tareas o trabajos a realizar (40%).


La **calificación final** del alumno en el módulo se obtiene en base a los porcentajes anteriores y a la ponderación de los criterios de evaluación indicados en el apartado correspondiente.

9.8. Mecanismos de información permanente al alumno y a la familia en su caso.

Si el alumno es mayor de 18 años debemos informar directamente a él y no a su familia, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, a no ser que el alumno exprese formalmente su consentimiento. Por el contrario, si es menor de 18 años, tenemos que informar a su familia.

Por consiguiente, si el alumno es mayor de edad (≥ 18 años) podemos informarle a través de los siguientes mecanismos de información permanente:

- Entrevista personal entre el profesor y el alumno fijando un horario de atención para dicha entrevista fuera del horario lectivo.
- Un tablón de anuncios que puede estar en el aula, en el departamento didáctico o puede ser virtual.
- Correo electrónico (email).
- Página web “Plumier XXI Mirador” de la Consejería de Educación (<https://mirador.murciaeduca.es/>), accediendo a través del Número Regional de Estudiante (NRE) y la clave del alumno.
- Comunicaciones escritas directamente al alumno, entregadas en mano en el aula o enviadas vía servicio postal de correos.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 25

- Si por el contrario el alumno es menor de edad (<18 años) podemos informar a su familia mediante los siguientes mecanismos de información permanente:
- Entrevista personal entre el profesor y el padre, la madre o el tutor legal del alumno en una hora reservada para tal efecto mediante una cita previa o no (dependiendo del centro escolar).
- Página web “Plumier XXI Mirador” de la Consejería de Educación (<https://mirador.murciaeduca.es/>), accediendo a través del Número de Identificación Fiscal (NIF) y la clave del padre, madre o tutor legal del alumno o el Número Regional de Estudiante (NRE) del mismo.
- Comunicaciones escritas directamente a los padres o tutor legal del alumno sobre información trimestral escolar, enviadas vía servicio postal de correos.

9.9. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

Además de la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos, también es necesaria una evaluación del proceso de enseñanza del profesor y de la práctica docente. Tendremos, por tanto, que evaluar la Programación Didáctica y las Unidades de Trabajo.

Con respecto a la Programación Didáctica:

· ¿Qué se puede evaluar?:


- o Los objetivos (Resultados de Aprendizaje).
- o La organización y distribución de los contenidos del módulo. o La Educación en Valores.
- o Las TIC.
- o La propuesta horaria.
- o El método de enseñanza.
- o Los recursos y materiales didácticos.
- o El proceso de aprendizaje.

· ¿Cómo se puede evaluar?:

- o Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del profesor (autoevaluación).
- o Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del alumno.
- o Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del departamento didáctico.

· ¿Cuándo se puede evaluar?:

- o En el ámbito del departamento didáctico en las reuniones semanales.
- o Al finalizar cada evaluación.
- o Al final del curso en una valoración general escolar, para decidir posibles modificaciones e incorporarlas a la Programación Didáctica del próximo curso escolar. La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) debe informar

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 26	

favorablemente los cambios propuestos por los departamentos didácticos y elevar las modificaciones al claustro de profesores.

Con respecto a las Unidades de Trabajo:

- ¿Qué se puede evaluar?:
 - o El diseño de la Unidad de Trabajo.
 - o El funcionamiento de la Unidad de Trabajo.

- ¿Cómo se puede evaluar?:
 - o Ficha de evaluación de la Unidad de Trabajo a través del profesor (autoevaluación).
 - o Ficha de evaluación de la Unidad de Trabajo a través del alumno.
 - o Ficha de evaluación de la Unidad de Trabajo a través del departamento didáctico.

- ¿Cuándo se puede evaluar?:
 - o Evaluación inicial: al comienzo de la Unidad de Trabajo.
 - o Evaluación procesual: durante la Unidad de Trabajo.
 - o Evaluación final: al finalizar la Unidad de Trabajo.

10. CONTRIBUCIÓN DE LAS TIC AL DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), se encargan del estudio, desarrollo, implementación, almacenamiento y distribución de la información mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático.

Esta emergente sociedad de la información conlleva cambios que alcanzan todos los ámbitos de la actividad humana. Sus efectos se manifiestan de manera muy especial en las actividades laborales y en el mundo educativo.

Debido a los factores de: caducidad, globalización, nuevos códigos, sobreinformación, demandas laborales, diversidad cultural y un desarrollo tecnológico vertiginoso, surge la necesidad de nuevos recursos didácticos. La formación continua es una exigencia en la sociedad actual y las TIC nos proporcionan las herramientas necesarias. Las TIC nos permiten cambios metodológicos, nuevas estrategias comunicativas, nuevos planteamientos didácticos, incorporación de otros instrumentos y recursos, etc. en las aulas; en definitiva, las TIC aportan nuevos recursos didácticos docentes.

Desde el grado de implantación de las TIC en la docencia es aconsejable reflejar en la programación docente un apartado donde se explique cómo se van implementar las TIC en la docencia del módulo formativo.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 27

La incorporación de las TIC en la sociedad y en especial en el ámbito de la educación aporta una gran fuente de recursos y materiales didácticos que influyen de manera significativa en la enseñanza y el aprendizaje de la comunidad estudiantil. Por tanto, las herramientas TIC mejoran el proceso de enseñanza y aprendizaje y favorecen la creación y mejora continua de recursos didácticos, que son un eje central de la labor docente.

Un sistema de aprendizaje basado en las TIC aporta sin duda un valor añadido al actual sistema educativo y abre las puertas a nuevos paradigmas educativos y de formación.

La utilización de las TIC en el aula proporciona al estudiante una herramienta que se adecúa sin duda a su actual cultura tecnológica y le da la posibilidad de responsabilizarse más de su educación convirtiéndolo en protagonista de su propio aprendizaje; lo cual es un hecho clave pues el éxito de cualquier acción formativa reside en última instancia en el grado de motivación del alumno.

10.1. Aplicación de las técnicas sobre información y comunicación. Enlaces y direcciones de interés.

Con respecto a la Información podemos usar:


- <https://aulavirtual.murciaeduca.es/>. Aula virtual del módulo formativo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos”, en la cual iremos dejando los apuntes, las actividades propuestas y las noticias relacionadas con cada Unidad de Trabajo. Así mismo también se publicará cualquier nota informativa relevante al desarrollo normal de las clases (ausencia del profesor, días festivos, fechas de las pruebas objetivas parciales y globales, etc.). La Consejería de Educación de la Región de Murcia será la encargada de administrar y mantener la plataforma del aula virtual, pero la gestión del módulo formativo en la misma será llevada a cabo por el profesor.

Con respecto a la Comunicación podemos usar:

- <https://aulavirtual.murciaeduca.es/>. Aula virtual del módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos”, en la cual crearemos las diferentes tareas para que los alumnos las realicen y puedan subirlas (dentro del plazo establecido) una vez concluidas. Los alumnos se podrán comunicar entre sí y también con el profesor a través de los mensajes de dicha plataforma.

- El **correo electrónico** (Mozilla Thunderbird y/o Google Gmail) con los alumnos para que éstos manden los trabajos realizados en el aula o en casa, para consultar dudas con el profesor, transmitir cualquier tipo de información, etc. Se priorizará el uso del correo electrónico corporativo “@murciaeduca.es”.

- La **mensajería instantánea y videoconferencia** (Microsoft Skype y/o Google Hangouts) para posibles consultas online de alumnos que se encuentran en su

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 28

domicilio habitual o en alguna biblioteca o centro de estudios habilitado con acceso a Internet.

- **Portales y plataformas** (Facebook y/o Twitter) para la creación de un portal relacionado con el módulo, a través del cual podamos establecer una comunicación entre el profesor y los alumnos a través de noticias de actualidad relacionadas con el módulo.

- **Grupo de trabajo** (Google Grupos) para la comunicación entre los alumnos del módulo y el intercambio de documentos. Los miembros del grupo pueden subir archivos (apuntes, trabajos, etc.) y compartirlos con los demás miembros. La creación y supervisión del grupo recaerá en el profesor.

10.2. Software específico del módulo profesional.

Hemos intentado que la mayor parte del software empleado en el módulo sea software libre.

Software libre (en inglés *free software*) es la denominación del software que respeta la libertad de los usuarios sobre su producto adquirido y, por tanto, una vez obtenido puede ser usado, copiado, estudiado, cambiado y redistribuido libremente. Suele estar disponible gratuitamente o al precio de costo de la distribución a través de otros medios; sin embargo, no es obligatorio que sea así y por lo tanto no hay que asociar software libre a software gratuito (denominado usualmente *freeware*), ya que, conservando su carácter de libre, puede ser distribuido comercialmente (software comercial). En nuestro caso, todo el software libre del que disponemos ha sido adquirido gratuitamente desde la página web del fabricante y/o desarrollador.

Además, también disponemos de algunos programas y aplicaciones con licencia comercial o educativa/didáctica. En el caso de que los costos de las licencias sean muy elevados también podemos optar por las versiones de prueba y demostración (demos) siempre y cuando tengan funcionalidad total y sólo estén limitadas en el tiempo.

Dispondremos, por tanto, del siguiente software en nuestro módulo formativo:

Software libre y/o gratuito:

- Sistema operativo Ubuntu Avatar v11.0 con máquinas virtuales: Windows 10 (32 bits) con licencia educativa proporcionada por la Consejería de Educación, Ubuntu v16.04 LTS (64 bits).
- Sistemas operativos: Linux Ubuntu Server (64 bits), Linux Ubuntu Desktop (64 bits). · Máquinas virtuales: Oracle Java SE Runtime Environment (64 bits), Oracle VirtualBox · Compresor/descompresor de datos 7-Zip (64 bits). · Lector de documentos Adobe Acrobat Reader DC.
- Suite ofimática LibreOffice.
- Reproductor de imagen digital FastStone Image Viewer .
- Reproductor de audio y video digital VideoLAN VLC (64 bits).

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 29

- Editor de imagen digital GIMP.
- Editor de audio digital Audacity.
- Editor de video digital VirtualDub (64 bits).
- Navegadores web: Mozilla Firefox Browser (64 bits), Google Chrome (64 bits).
- Gestores de correo electrónico: Mozilla Thunderbird, Google Gmail.
- Gestores de mensajería instantánea y videoconferencia: Microsoft Skype, Google Hangouts.
- Sistemas de gestión de contenidos web: Google Blogger, WordPress Gratis.
- Simulador de redes Cisco Packet Tracer.

Software con licencia:

- Sistema operativo Microsoft Windows (64 bits) con licencia educativa proporcionada por la Consejería de Educación.


11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas de atención a la diversidad serán más difíciles de llevar a cabo en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica que en los ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior debido a las características del alumnado.

11.1. Aspectos generales sobre alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

En el **Decreto 359/2009**, de 30 de octubre, se establece y regula la **respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**. Está formado por **nueve capítulos**, relativos a los principios y fines de la atención a la diversidad del alumnado, las medidas de atención a la diversidad orientadas a las necesidades educativas concretas del alumnado, la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, la compensación de las desigualdades en educación, los centros de educación especial, la orientación educativa, la regulación de los recursos personales y materiales de los centros sostenidos con fondos públicos, los cauces de participación de las familias en los procesos educativos del alumnado con necesidades específicas de apoyo, y la evaluación del catálogo de medidas de atención a la diversidad reguladas en este Decreto.

Posteriormente, en la **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se regula el **Plan de Atención a la Diversidad** de los centros escolares (públicos y privados concertados) **de la Región de Murcia**. Se estructura en **nueve artículos**, relativos al objeto y ámbito de aplicación de la norma, la finalidad e inclusión del Plan de Atención a la Diversidad en la Programación General Anual, el catálogo de actuaciones generales y medidas ordinarias y específicas de respuesta educativa a la diversidad del alumnado, así como la estructura del Plan, su proceso de elaboración y redacción, y por último, el seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Atención a la Diversidad. Contiene una **disposición adicional**, sobre el tratamiento informático del Plan de Atención a la Diversidad, y un **anexo I**, a través del cual se

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 30	

facilita a los centros educativos la estructura que ha de poseer el Plan de Atención a la Diversidad planificando sus apartados conforme establece la norma.

Asimismo, en la **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, se dictan **orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje**.

11.2. Atención a alumnos con módulos pendientes del curso anterior.

El módulo formativo “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” es de 2º curso, por lo que no le afecta este apartado.

11.3. Medidas de atención a la igualdad de oportunidades.

Si el **alumno se encuentra en régimen de hospitalización** o convalecencia en su domicilio, debemos proporcionarle una serie de supuestos, esquemas conceptuales, apuntes, lecturas, etc., a través del correo electrónico o del correo postal ordinario, y atenderle tutorías online mediante mensajería instantánea.

Si el **alumno procede de entornos desfavorecidos**. Si el factor es geográfico puede haber un sistema de transporte inexistente o deficiente, un cansancio o fatiga en el alumno por el tiempo de desplazamiento, y una señal de Internet nula o deficiente en la zona rural o campo. Como medida debemos ser flexibles en los plazos de entrega de los trabajos. Si el factor es social el alumno puede vivir en entornos sociales deprimidos dentro de barrios marginales periféricos con delincuencia, drogadicción, prostitución, etc. Como medida debemos detectar el problema, controlar el absentismo escolar y solicitar la ayuda del departamento didáctico del centro escolar y de trabajadores sociales.

Si el **alumno compatibiliza el trabajo y el estudio**, debemos ser flexibles en cierta medida y de manera puntual para que el alumno no abuse del escudo laboral en su favor.

Podemos encontrar **otras situaciones** como, por ejemplo, alumnos bajo tutela judicial, alumnos que presentan un riesgo de abandono escolar, absentismos, etc. En cualquier caso, debemos intentar ayudar al alumno y facilitar su integración y convivencia escolar a través de las personas y medios necesarios, en la medida de lo posible.

11.4. Atención a alumnos extranjeros.

Al no ser una enseñanza obligatoria los alumnos extranjeros deben saber hablar español. No obstante, debemos permitirles disponer y usar un diccionario para hacer las traducciones oportunas y evitar los giros lingüísticos, los tecnicismos, etc., en los materiales y recursos didácticos.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 31	

11.5. Atención a alumnos con altas capacidades intelectuales.

Ante alumnos con altas capacidades intelectuales debemos proponerles actividades de ampliación, trabajos de investigación y cualquier otra actividad o tarea relacionada con los contenidos del módulo que despierte su interés y les mantenga motivados.

11.6. Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.

En este apartado se contemplan aquellos alumnos con problemas de aprendizaje que pueden o no tener discapacidades. Por tanto, debemos establecer las adaptaciones curriculares necesarias.

En el **Decreto 359/2009**, de 30 de octubre, se establece y regula la **respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**.

Posteriormente, en la **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se regula el **Plan de Atención a la Diversidad** de los centros escolares (públicos y privados concertados) **de la Región de Murcia**.


Asimismo, en la **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, se dictan **orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje**.

Podemos clasificar las adaptaciones de distinta manera, en función del criterio que utilicemos para ello. Si tenemos en cuenta los elementos modificados, hablamos de dos tipos: adaptaciones de acceso al currículo y adaptaciones curriculares propiamente dichas:

- **Adaptaciones de acceso al currículo:** Son aquellas que facilitan la puesta en práctica del currículo. Se refieren a los espacios, los materiales, los sistemas de comunicación y a los profesionales. Por ejemplo, un alumno que presenta una determinada discapacidad física debería estudiar el ciclo formativo de “Desarrollo de Aplicaciones Web” (D.A.W.) en lugar de “Administración de Sistemas Informáticos en Red” (A.S.I.R.), un alumno con cierta deficiencia visual dispondría de aplicaciones que agranden la pantalla, etc.

- **Adaptaciones curriculares propiamente dichas:** Son aquellas que se realizan en los diferentes elementos curriculares, y se derivan de la respuesta a los interrogantes qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar. Este tipo se divide a su vez en dos:

- o **Adaptaciones curriculares significativas:** Modificaciones en elementos de la programación que afectan a los aprendizajes esenciales de las distintas áreas curriculares. Nos estamos refiriendo a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, y en relación a ellos, a la temporalización, priorización, introducción o eliminación de los mismos. Por tanto, estas adaptaciones modifican los elementos prescriptivos del currículo (objetivos, contenidos, evaluación). En la práctica, en los ciclos formativos serían muy difíciles de llevar a cabo

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS			
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 32	

analizando el caso concreto. En Murcia son conocidas como Apoyos Específicos.

- o **Adaptaciones curriculares no significativas:** Modificaciones en algunos elementos de la programación diseñada para todos los alumnos, pero que no afectan a las enseñanzas básicas del currículo oficial. Nos referimos a la metodología y a las actividades de enseñanza y aprendizaje. Por tanto, estas adaptaciones no comprometen los elementos del currículo (objetivos, contenidos, evaluación). Son trabajos metodológicos a través de refuerzos educativos. En Murcia son conocidas como Apoyos Ordinarios.

12. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO AL PROGRAMA FORMATIVO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Las actividades que realizarán los alumnos en los centros de trabajo están relacionadas con los contenidos de esta Programación Didáctica.

13. ACCIÓN TUTORIAL.

Se recoge en la programación la acción tutorial que se presenta aparte, al margen de esta programación.


El profesor tutora tiene 8 horas lectivas semanales con estos alumnos, por tanto, cualquier problema que surja en el día a día se solventa al momento, si bien se les pregunta a menudo a todos por la marcha de las clases y la relación con el resto de profesores y alumnos para detectar posibles conflictos.

Dado que estos alumnos no tienen ninguna hora destinada a Educación Física, se pretende estar en contacto con el departamento de EF para organizar eventualmente alguna actividad física que sea del gusto de los alumnos, siempre como recompensa del buen comportamiento.

En cualquier caso, siempre se desarrollarán las actividades programadas en el plan de tutoría mencionado y las propuestas por el departamento de orientación que ellos consideren beneficiosas para nuestro grupo de alumnos. Nos focalizaremos, por tratarse de segundo curso, en las salidas profesionales y formativas que puedan seguir a sus estudios: ciclos de grado medio y superior, itinerarios formativos, cursos de ayuntamientos, SEF y FREMM, inserción laboral, búsqueda de empleo, cartas de recomendación y curriculum y preparación de entrevistas de trabajo fundamentalmente.

Asimismo, se continuará la labor realizada en primero de transmitir los valores del esfuerzo, trabajo, empatía, respeto, civismo, educación y responsabilidad social a los alumnos para que puedan tener una correcta inserción en la vida laboral adulta.

El contacto con los alumnos se realizará a través del Aula Virtual y del correo corporativo destinado a ello.

	2º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS		
PROGRAMACIÓN	IMRTD	Edición: 1	Fecha: 24/09/2023	Página 33

Durante todo el tiempo, como tutor se pretende conseguir una comunicación más fluida con todos los alumnos, y a fomentar el esfuerzo y la motivación en todos los módulos.

PROGRAMACIÓN DE 2º FP BÁSICA INGLÉS

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD
- III. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DURANTE EL CURSO DE: OBJETIVOS, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS
- IV. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL
- V. EVALUACIÓN
- VI. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
- VII. METODOLOGÍA
- VIII. RECURSOS DIDÁCTICOS
- IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
- X. OTRAS DECISIONES

ANEXO I: INFORMACIÓN A ENTREGAR AL ALUMNADO A PRINCIPIO DE CURSO SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN (CRITERIOS DE CALIFICACIÓN)

I. INTRODUCCIÓN.

En un primer nivel de concreción curricular, nos regimos por el **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.

En un nivel más profundo de concreción curricular, nos amparamos en el **Decreto 12/2015, de 13 de febrero**, que establece las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su apartado tres del artículo único, introduce el apartado 10 en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y crea los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. Estos

ciclos incluyen, además, módulos relacionados con los bloques comunes de ciencias aplicadas y comunicación y ciencias sociales que permitirán a los alumnos alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente. Esta finalidad se alcanza en un contexto de enseñanza y aprendizaje que incorpora una estructura conjunta de ámbitos y materias, una metodología eminentemente práctica, más adaptada a las características y necesidades del alumnado que cursa estos ciclos. Por las características personales de los alumnos que cursan estos ciclos, es fundamental potenciar la autoestima y la interacción social, por lo que para desarrollar la autonomía e iniciativa personales se deberá aplicar una metodología específica, común en lo posible en todos los ámbitos, basada en el aprendizaje activo, el aprendizaje funcional y el aprendizaje cooperativo. Como finalidad y objetivo de las enseñanzas que conducen a obtener los títulos profesionales básicos, además de los establecidos con carácter general para las enseñanzas de Formación Profesional, serán que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente. No debemos olvidar que nuestro objetivo último es que estos alumnos puedan acceder a estudios posteriores o incorporarse al mundo laboral. Se atenderá a las características de los alumnos y a sus necesidades para incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía, y se respetará el perfil profesional establecido. Los criterios pedagógicos se adaptarán a las características específicas de los alumnos y las alumnas y fomentarán el trabajo en equipo. Las enseñanzas de Formación Profesional Básica forman parte de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo y deben responder a un perfil.

El título de Formación Profesional Básica que se imparte en el IES Las Salinas del Mar Menor es el de Informática y Comunicaciones. Los módulos profesionales de los títulos profesionales básicos estarán expresados en términos de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos. En los Módulos de Comunicación y Sociedad I y Comunicación y Sociedad II, en los que se desarrollan competencias del bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales, se incluyen las siguientes áreas: 1.^a Lengua castellana. 2.^a Lengua Extranjera (Inglés) 3.^a Ciencias Sociales.

El módulo profesional de Comunicación y Sociedad tendrá como referente el currículo de las materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluidas en el bloque común correspondiente y el perfil profesional del título de Formación Profesional en el que se incluyen. Este módulo estará contextualizado al campo profesional del perfil del título. La formación incluida para la obtención de los resultados de aprendizaje relativos a la Lengua Extranjera de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II podrá ser ofertada en unidades formativas diferenciadas cuando así se precise en función de la acreditación de la competencia lingüística del profesorado que imparta el ciclo.

II. OBJETIVOS DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD

El módulo de Comunicación y Sociedad, que forma parte de la Formación Profesional Básica se configura a partir de contenidos de las áreas de “Lengua Castellana”, “Ciencias Sociales” e “Lengua Extranjera (Inglés)”, aunque es posible utilizar algunas referencias de otras áreas siempre que se precisen para determinadas actividades. A través de este módulo se pretende

que los alumnos/as que cursen la Formación Profesional Básica desarrollen las capacidades lingüísticas y de interpretación de los fenómenos sociales necesarios para el logro de los objetivos del ciclo.

Con este módulo se pretende que los alumnos sean capaces de:

1. Comprender y expresarse con corrección, propiedad y autonomía, oralmente y por escrito, en lengua castellana. Que conozcan y manejen los contenidos gramaticales básicos y desarrollen las capacidades lingüísticas de la lengua inglesa. Que desarrollen las destrezas básicas de recogida, selección, organización y análisis de la información. (utilizando tanto las herramientas tradicionales como las tecnologías de la información y la comunicación)
2. Que adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico y artístico.
3. Que estén formados para el ejercicio de sus derechos y obligaciones como ciudadanos en una sociedad democrática y plural (educación en valores o actitudes)
4. Que desarrollen actitudes de defensa de la igualdad y no discriminatorias hacia ningún colectivo, rechazando la violencia como mecanismo de resolución de conflictos. Que asimilen la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y rechacen la violencia de género.
5. Que estén preparados para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral. Que avancen en su autoconfianza, mejoren su capacidad de participación, desarrollen su sentido crítico y su capacidad de iniciativa personal y de toma de decisiones y que desarrollen y consoliden hábitos de estudio, de trabajo y de autonomía personal.

III. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DURANTE EL CURSO DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: OBJETIVOS, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS

La Secuenciación se ha realizado en Unidades Formativas, que a continuación se detallan:

UNIDADES DIDÁCTICAS	TEMPORALIZACIÓN
Unidad Formativa 1	Primer trimestre: 14 septiembre – 15 diciembre
Unidad Formativa 2	Segundo trimestre: 16 diciembre – 15 marzo
Unidad Formativa 3	Tercer trimestre: 15 marzo – 25 abril

UNIDAD FORMATIVA 1 (1º EVALUACIÓN)

OBJETIVOS	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS
6. Utiliza estrategias		a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los	

<p>para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.</p>	<p><u>Vocabulario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión (Países y nacionalidades, números (0-100), familia, comida y bebida) la casa, mobiliario, verbos, rutinas diarias, actividades de tiempo libre. - deportes - ropa <p><u>Gramática</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de: to be, plural, adjetivos posesivos, to have got, countables e incontables, presente simple, presente continuo, Can) - There is /are Adverbios de modo - Must / mustn't 	<p>mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.</p>	<p>Prueba escrita</p>
<p>7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional,</p>	<p><u>Audición</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un anuncio de viajes - Un dialogo sobre deportes 	<p>e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto</p> <p>g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p>	<p>Exposiciones / presentaciones orales</p>
		<p>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.</p> <p>b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.</p> <p>d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y</p>	<p>Pruebas orales (role plays, entrevistas ...)</p>

<p>activando estrategias de comunicación básicas.</p> <p>8. Elabora textos escritos en lengua inglesa breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.</p>	<p><u>Oral</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar direcciones - Describir fotografías - Hablar de sus habilidades. - Explicar reglas <p><u>Pronunciación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contracción del verbo to be - Sonidos /i:/ /i/ - /b/ y /v/ - /s/, /z/ y /iz/ - Entonación <p><u>Lectura</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un anuncio de viajes - Perfiles personales de atletas - Leer consejos . <p><u>Redacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un anuncio sobre una competición (reglas, horarios, etc) - Redacción de un reportajes sobre un famoso deportista. 	<p>restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.</p> <p>e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <hr/> <p>a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.</p> <p>b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.</p> <p>c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.</p> <p>d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas. e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.</p> <p>f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional</p> <p>g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.</p> <p>h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.</p> <p>i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>Prueba escrita</p>
---	--	---	-----------------------

**UNIDAD FORMATIVA 2 (2º
EVALUACIÓN)**

OBJETIVOS	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS
6. Utiliza estrategias		a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los	

<p>para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.</p>	<p><u>Vocabulario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El tiempo atmosférico - Animales - Adjetivos de personalidad - Verbos <p><u>Gramática</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasado simple (positive, negative, questions) - There was/were - Past continuous - Be going to - Will <p><u>Audición</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un experiment o científico - Una conversaci ón sobre un proyecto escolar 	<p>mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.</p>	<p>Prueba escrita</p>
<p>7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Un podcast - Una noticia periodística <p><u>Oral</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hablar del pasado - Narrar anécdotas - Hacer planes - Hablar sobre su futuro a largo plazo 	<p>e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto</p> <p>. g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p>	<p>Exposiciones / presentaciones orales</p>
		<p>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.</p> <p>b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.</p>	<p>Pruebas orales (role plays, entrevistas ...)</p>

<p>activando estrategias de comunicación básicas.</p> <p>8. Elabora textos escritos en lengua inglesa breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.</p>	<p><u>Pronunciación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ing ending - Vocales - Formas fuertes y débiles de los modales estudiados y was / were - Pronunciación de /d/, /t/ y /id/ <p><u>Lectura</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículos sobre animales - Una FAQ page - Páginas de opinión <p><u>Redacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Una narración y/o reportaje sobre un tema de interés. - Un blog sobre un acontecimiento en su vida. 	<p>d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.</p> <p>e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <hr/> <p>a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.</p> <p>b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.</p> <p>c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.</p> <p>d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas. e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.</p> <p>f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional</p> <p>g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.</p> <p>h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.</p> <p>i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>Prueba escrita</p>
---	--	---	-----------------------

UNIDAD FORMATIVA 3
(3º EVALUACIÓN)

OBJETIVOS	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS
<p>6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.</p>		<p>a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.</p>	

<p>7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional,</p>	<p><u>Vocabulario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ropa y complementos - Comida - Medios de transporte 		<p>Prueba escrita</p>
	<p><u>Gramática</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Present Perfect 	<p>e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto</p> <p>. g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <p>k) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>l) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>m) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p>	
	<p><u>Audición</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anuncios - Una llamada telefónica - Una entrevista de trabajo <p><u>Oral</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer planes - Hablar sobre su futuro a largo plazo - Preparar una entrevista de trabajo 	<p>d) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.</p> <p>e) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>f) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.</p>	<p>Pruebas orales (role plays, entrevistas ...)</p>

<p>activando estrategias de comunicación básicas.</p> <p>8. Elabora textos escritos en lengua inglesa breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.</p>	<p><u>Pronunciación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pronunciación de los past participles regulares e irregulares /d/, /t/ y /id/ - Entonación <p><u>Lectura</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Páginas de opinión - Un informal email <p><u>Redacción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un email informal y formal - Un CV 	<p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.</p> <p>g) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <hr/> <p>g) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.</p> <p>h) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.</p> <p>i) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.</p> <p>j) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas. e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.</p> <p>a) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional</p> <p>b) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.</p> <p>c) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.</p> <p>d) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>Prueba escrita</p>
---	---	--	-----------------------

IV. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL

1. 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.

2. Además, se incluirán aspectos relativos al respeto al medio ambiente y con la promoción de la actividad física y la dieta saludable, acorde con la actividad que se desarrolle.

3. Asimismo, tendrán un tratamiento transversal las competencias relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional.

4. Se fomentarán el desarrollo de los siguientes valores: - La igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género. - El trato no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social. - El aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, la paz y el respeto a los derechos humanos, el respeto al Estado de derecho y la prevención de cualquier tipo de violencia.

V. EVALUACIÓN

La evaluación del aprendizaje en la Formación Profesional Básica será **continua y global** y tendrá en cuenta el progreso del alumno en la materia. El profesor evaluará tanto los aprendizajes del alumnado y su nivel de logro de las competencias como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Las actividades y procedimientos de evaluación podrían clasificarse en varios niveles:

1. Actividades de **evaluación formativa**, donde el profesor evaluará el trabajo continuado de los alumnos y medirá su progreso a través de la observación y comprobación de la realización de actividades como:

- Ejercicios del Student Book y actividades online

2. Actividades de **evaluación sumativa** con la realización de las diversas actividades de evaluación (exámenes y diversas pruebas orales y escritas)

3. Actividades de **autoevaluación** y autoestudio, en las que el alumno se inicia en estrategias de auto-evaluación de sus conocimientos y destrezas.

VI. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los Instrumentos que se utilizarán para evaluar los contenidos son los siguientes:

INSTRUMENTO	BREVE DESCRIPCIÓN
BLOQUE 1	
Pruebas escritas	Tras la audición pruebas con preguntas de verdadero-falso, y corrección de las falsas; elección múltiple y respuestas completas.
Observación directa en clase	El profesor supervisará tareas orales in situ (tipo role-play o intervenciones individuales) comprobando que los alumnos cumplen la comprensión de lo que se les dice participando en una conversación
BLOQUE 2	
Pruebas orales	Entrevistas individuales y role plays con el profesor
Exposiciones/ presentaciones orales	Exposiciones orales breves y con apoyo visual si fuera necesario sobre temas trabajados en clase.
Observación directa en clase	El profesor observará en una escala de 0-1 si el alumno utiliza la lengua inglesa para comunicarse en clase, su participación en las actividades cotidianas del aula, la interacción y el trabajo en equipo

BLOQUE 3	
Pruebas escritas	Pruebas escritas tipo Reading comprehension, con preguntas de verdadero y falso y corrección de las falsa; elección múltiple, completar y/o terminar frases con información del texto; dar respuestas completas.
BLOQUE 4	
Observación directa	<ul style="list-style-type: none"> Ficha de registro personalizada, donde se anotan los resultados apreciados a partir de la observación, el análisis de tareas, las intervenciones en clase y la corrección de los ejercicios y del <i>cuaderno de clase</i> individual del alumno. Registro de evaluación continua para cada uno de los alumnos, que se realiza en cada evaluación.
Pruebas escritas	Realización de redacciones en el aula de manera individual atendiendo a un número concreto de palabras, temas trabajados en clase y siguiendo una estructura determinada.
Redacciones, e-mail, blogs posters.	Redacciones o escritos en soporte papel o digital como tarea de clase o casa.

VII. METODOLOGÍA

La programación de este módulo está pensada para alumnos con un perfil muy concreto que ha de ser tenido en cuenta, no sólo a la hora de seleccionar los contenidos, sino también utilizando una metodología especialmente motivadora y cuidadosa de los intereses y necesidades de estos alumnos/as.

ORGANIZACIÓN METODOLÓGICA DE ESTAS ENSEÑANZAS

1. Tendrá carácter flexible para adaptarse a las distintas situaciones presentadas por los alumnos y las alumnas.
2. Se procurará que el número de profesores y profesoras que impartan docencia en un mismo grupo de Formación Profesional Básica sea lo más reducido posible.
3. La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales que se incluyen en cada título. Dicho carácter integrador deberá dirigir la programación de cada uno de los módulos y la actividad docente.
4. La metodología empleada se adaptará a las necesidades de los alumnos y las alumnas y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitar a cada alumno y alumna la transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.
5. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, con particular atención a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como a la prevención de la violencia de género, y al respeto a los derechos de las personas con discapacidad.

METODOLOGÍA ESPECÍFICA

Los alumnos que cursan la Formación Profesional Básica presentan, con carácter general, cierto déficit en la adquisición de capacidades básicas, especialmente importante en las materias instrumentales; del mismo modo, a veces presentan hábitos negativos arraigados, como actitud pasiva, comportamientos inadecuados o determinado nivel de absentismo. Por otra parte, son alumnos de los que se considera que pueden alcanzar los Resultados de Aprendizaje de la F.P. Básica trabajando en un grupo reducido, con una atención más personal y directa. Ante estas condiciones, debe hacerse un especial esfuerzo para superar las posiciones de pasividad generadas por la falta de hábitos de trabajo, de confianza en sí mismos y de autonomía en el proceso de aprendizaje por parte de los alumnos. Estas características deben ser destacadas en la medida en que pueden ser condicionantes para buscar un método de trabajo que tienda a lograr los resultados que los Módulos proponen. El modelo de aprendizaje en este ámbito va encaminado hacia:


- La adquisición y desarrollo de habilidades y destrezas.
- Los aprendizajes serán funcionales, es decir, necesarios y útiles para continuar aprendiendo o para su actividad laboral.
- Siempre que sea posible, se llevarán a cabo mediante actividades prácticas, como planteamiento y resolución de problemas a través de la búsqueda, selección y procesamiento de la información, desarrollando a la vez las destrezas comunicativas en la producción de textos orales y escritos y la capacidad de síntesis y de reflexión.



- Las actividades estarán claramente diseñadas y explicitadas, de forma que el alumno sepa y asuma la finalidad de lo que se hace y se facilite así su implicación activa.
- Un papel activo y participativo del alumnado para que construya en la medida de lo posible su propio aprendizaje, para mejorar su autoconfianza.
- El alumno/a tiene que estar informado de la tarea que debe realizar antes de comenzarla. Se deberá reforzar la idea de que la actividad no es un fin en sí misma, sino que se pone al servicio del aprendizaje de contenidos y desarrollo de capacidades de Aprendizaje.
- En este proceso, el profesor/a actuará como guía y orientador, promoviendo materiales, entornos y herramientas, asegurándose de que el grupo y sus individuos desarrollan las actividades de un modo adecuado, corrigiendo errores y proponiendo alternativas. - Utilización de una importante variedad de instrumentos y herramientas de trabajo. Las tecnologías de la información y la comunicación deben ser instrumentos de uso habitual (para buscar, tratar y comunicar información), pero la utilización de los soportes tradicionales de información (manuales, atlas, mapas murales, biblioteca, etc.) ha de ser también una constante.

VIII. RECURSOS DIDÁCTICOS

La presencia de determinados recursos dependerá del presupuesto anual del Departamento de Inglés. Sin embargo, hay una gran variedad de recursos disponibles para Inglés. Probablemente la **pizarra** siga siendo todavía un valioso instrumento didáctico de primera magnitud y gran utilidad. A ello añadiremos las posibilidades que ofrece el uso de las **pizarras digitales** (todos los libros de texto utilizados en el departamento de inglés están digitalizados) que se han convertido en nuestra herramienta principal en el proceso de enseñanza con nuestros alumnos.

Destacamos otros como:

-  **Materiales auténticos:** intentaremos usar material auténtico siempre que sea posible según los temas que estemos tratando y las características de los alumnos (edad, nivel, intereses). Dentro de este tipo de materiales incluiremos: periódicos, revistas, guías de viajes, películas y canciones en la lengua extranjera, páginas webs, mapas, publicidad sobre espectáculos, tiendas, etc.

-  **Materiales Impresos:** este tipo de material será el principal en todas las unidades. Aquí incluiremos fotocopias para trabajar todo tipo de contenidos (gramaticales, de vocabulario, etc); un libro de texto diseñado para los estudiantes de lengua extranjera con su respectivo workbook*; diccionarios, bilingües y monolingües; revistas para estudiantes de la lengua extranjera; libros de lectura adaptados al nivel del alumnado; libros de consulta: gramáticas, libros de ejercicios, libros para ampliar vocabulario, libros para practicar la lectura, etc
-  **Medios Audio/visuales:** Cds o videos con diálogos para mejorar la comprensión oral de los alumnos; transparencias; diapositivas; material para practicar fonética; CDs con canciones actuales o emblemáticas del pasado; DVDs con películas diseñadas para estudiantes de lengua extranjera,etc

* **El Libro de texto para los alumnos será:**

“**Teamwork 1**”. Autores: Emily Devlin and Robyn Shaw. Editorial: Burlington Books.

Los alumn@s utilizarán dicho método en ambos cursos. Durante el primer curso de FP Básica se trabajarán las 6 primeras unidades en la hora semanal de inglés. Durante el segundo curso se impartirán las unidades 6, 7, 8 and 9 teniendo en cuenta que los alumnos en este segundo curso sólo reciben clases durante los dos primeros trimestres dedicando el tercero a completar su formación en empresas donde realizarán prácticas relacionadas con el modulo elegido.

IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias favorecerán el desarrollo de los contenidos educativos propios de la etapa e impulsarán la utilización de espacios y recursos educativos diversos. El Departamento de Inglés propone, para el presente curso escolar, una serie de actividades complementarias, las cuales se detallan a continuación. Dichas actividades se realizarán en el ámbito del aula.

Actividades Complementarias en Educación Secundaria Obligatoria:

- ✓ Celebración de Halloween.

- ✓ Celebración de Christmas.
- ✓ Celebración de Saint Valentine's Day.
- ✓ Celebración de Saint Patrick's Day.
- ✓ Realización de sketches/ pequeñas obras de teatro.
- ✓ Visionado de películas en Inglés.
- ✓ Canciones en Inglés.
- ✓ Elaboración de murales sobre aspectos socioculturales de países de habla inglesa.

Durante el presente curso escolar, debido a la emergencia sanitaria en la que nos encontramos causada por la pandemia del Covid-19, el departamento de inglés decide no programar ninguna actividad extraescolar que implique desplazamiento fuera del centro o el agrupamiento de un gran número de alumnos.

X. OTRAS DECISIONES (CRITERIOS DE CALIFICACIÓN)

A. Modo de obtener la calificación del alumno según los contenidos que haya adquirido.

El profesor dispone de una ficha de registro personalizada que recoge los resultados obtenidos de cada alumno. El porcentaje que ha estimado nuestro departamento es el siguiente:

1. Use of English (gramática y vocabulario), Writing, Listening, Speaking, Reading (40%)

- Grammar and vocabulary 20%
- Reading 20%
- Writing 20%
- Speaking 20%
- Listening 20%

2. Homework and class work: 60 %

Hay que tener en cuenta que la nota del módulo Comunicación y Sociedad está compartida entre varias disciplinas, siendo un 20% la correspondiente a la materia de inglés. Los alumnos deberán sacar un mínimo de un 3 en

las diferentes disciplinas que forman el módulo para poder hacer media, en caso negativo dicho módulo aparecerá suspenso en dicha evaluación.

El valor de cada uno de los trimestres para obtener la nota final de la asignatura queda establecido de la siguiente manera:

FP1: Primer trimestre: 20%, segundo trimestre 30% y tercer trimestre 50%

FP2: Primer trimestre 40% y segundo trimestre 60%.

Así pues, se le da más importancia al último trimestre que es el que comporta la mayor carga lectiva al tratarse de una evaluación continua.

NOTA: Si un alumno es sorprendido copiando, la prueba se valorará con un cero, independientemente de que sea al principio o al final de la realización de la misma.

Además, si un alumno no asistiera a un examen, será el profesor el que determine cuándo y cómo podrá dicho alumno examinarse de la materia siempre y cuando presente un justificante en un plazo de tres días desde el de su incorporación. En el caso de los menores de edad, será el padre, la madre o el tutor legal los encargados de firmar dicho documento. Los mayores de edad serán ellos mismos quienes lo firmen. Sólo será considerada una falta justificada aquella que sea debida a enfermedad, requerimiento judicial o accidente de tráfico.

Los criterios de evaluación y calificación serán difundidos por el/la profesor/a durante los primeros días de curso. Además, quedarán expuestos en la página web del centro.

Es evidente la necesidad de una evaluación continua, formativa y sumativa, ya que se deben producir la adquisición de conocimientos de una forma no jerarquizada sino lineal.

El proceso de evaluación comienza al principio de curso, con la llamada Evaluación Inicial. Esta tiene como fin proporcionarnos información general sobre el nivel de contenidos del alumnado.

A partir de este momento, en el que somos conscientes en qué situación se encuentra el alumno, intentaremos evaluar de una forma objetiva, mediante los siguientes instrumentos:

- Competencia en la comprensión y exposición oral y escrita, mediante una serie de actividades concretas llevadas a cabo en el aula.
- Análisis de los trabajos realizados en casa, en los que se evaluará: el orden, la coherencia en el desarrollo de conocimientos, presentación.....
- Pruebas orales y escritas que exijan razonamientos, lectura, comprensión, expresión.....
- Actitud, participación.....

B. Para alumnos con más del 30% de faltas de asistencia.

Aquellos alumnos que hayan acumulado el treinta por ciento de faltas de asistencia (justificadas o no) del total del curso perderán el derecho a la evaluación ordinaria. Tendrán que realizar una prueba global final al final de la evaluación que evalúe todos los contenidos correspondientes a dicho trimestre. Estos alumnos/as no seguirán los porcentajes anteriormente citados para los alumnos que asisten regularmente a clase puesto que apartados como el de "Homework / Classwork", entre otros, no podrían valorarse. De acuerdo con lo anterior los porcentajes a aplicar en la prueba serían:

- Grammar and vocabulary : 20%
- Reading 20%
- Writing 20%
- Speaking 20%
- Listening 20%

C. Convocatoria extraordinaria

El profesor ha de proporcionar la información necesaria para superar una prueba escrita. El porcentaje a aplicar es el siguiente:

- Grammar and Vocabulary: 25%
- Reading: 25%
- Writing: 25%
- Listening 25%

Como ya se ha mencionado con anterioridad, el instrumento es el examen propiamente dicho que se corregirá de acuerdo con los criterios de evaluación del nivel.

D. Materia pendiente

El profesor/a de segundo curso proporcionará actividades de repaso para aquellos alumnos con el inglés pendiente de 1º FP Básica. Aun teniendo la asignatura de inglés por debajo del 5, esta al formar parte del módulo de Comunicación y Sociedad,

no tendrá que ser recuperada en caso de tener el alumno aprobado dicho módulo. Sin embargo, si la asignatura estuviese suspensa y a su vez dicho módulo del que forma parte también, el alumno tendría que recuperar el inglés de 1º FP Básica .En caso de que el alumno aprobase el primer trimestre del segundo curso, quedará automáticamente aprobada también la asignatura de primero. Si no fuera este el caso, tendrá que presentarse a una prueba escrita al final del segundo trimestre, que incluiría todos los contenidos de primero que refleja el currículo. Si esta prueba no fuese superada dispondrán de otra oportunidad en JUNIO. En estos dos últimos casos se aplicarán los siguientes porcentajes:

*Grammar and vocabulary: 25%

*Reading: 25%

*Writing: 25%

*Listening 25%

Será el profesor de la clase de segundo el responsable de evaluarlo/a y determinar si ha superado los contenidos correspondientes.

ANEXO I: INFORMACIÓN A ENTREGAR AL ALUMNADO A PRINCIPIO DE CURSO SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN (CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y ESTÁNDARES)

1. Modo de obtener la calificación del alumno según los contenidos que haya adquirido.

El profesor dispone de una ficha de registro personalizada que recoge los resultados obtenidos de cada alumno. El porcentaje que ha estimado nuestro departamento es el siguiente:

A. Use of English (gramática y vocabulario), Writing, Listening, Speaking, Reading (40%).

- Grammar and vocabulary : 20%
- Reading 20%
- Writing 20%
- Speaking 20%
- Listening 20%

B. Homework and class work: 60%

Hay que tener en cuenta que la nota del módulo está compartida entre varias disciplinas, correspondiendo al inglés un 20% de la nota total del módulo. El alumno deberá sacar un mínimo de un 3 para que se pueda hacer la media con el resto de disciplinas incluidas en el módulo de Comunicación y Sociedad. En caso de que no se llegue a esa nota mínima el módulo aparecerá como suspenso.

El valor de cada uno de los trimestres para obtener la nota final de la asignatura queda establecido de la siguiente manera:

FP1: Primer trimestre: 20%, segundo trimestre 30% y tercer trimestre 50%

FP2: Primer trimestre 33%, segundo trimestre 33% y tercer trimestre 34%

Así pues, se le da más importancia al último trimestre que es el que comporta la mayor carga lectiva al tratarse de una evaluación continua.

NOTA: Si un alumno es sorprendido copiando, la prueba se valorará con un cero, independientemente de que sea al principio o al final de la realización de la misma.

Además, si un alumno no asistiera a un examen, será el profesor el que determine cuándo y cómo podrá dicho alumno examinarse de la materia siempre y cuando presente un justificante en un plazo de tres días desde el de su incorporación. En el caso de los menores de edad, será el padre, la madre o el tutor legal los encargados de firmar dicho documento. Los mayores de edad serán ellos mismos quienes lo firmen. Sólo será considerada una falta justificada aquella que sea debida a enfermedad, requerimiento judicial o accidente de tráfico.

Los criterios de evaluación y calificación serán difundidos por el/la profesor/a durante los primeros días de curso. Además quedarán expuestos en la página web del centro.

Es evidente la necesidad de una evaluación continua, formativa y sumativa, ya que se deben producir la adquisición de conocimientos de una forma no jerarquizada sino lineal.

El proceso de evaluación comienza al principio de curso, con la llamada Evaluación Inicial. Esta tiene como fin proporcionarnos información general sobre el nivel de contenidos del alumnado.

A partir de este momento, en el que somos conscientes en qué situación se encuentra el alumno, intentaremos evaluar de una forma objetiva, mediante los siguientes instrumentos:

- Competencia en la comprensión y exposición oral y escrita, mediante una serie de actividades concretas llevadas a cabo en el aula.
- Análisis de los trabajos realizados en casa, en los que se evaluará: el orden, la coherencia en el desarrollo de conocimientos, presentación.....
- Pruebas orales y escritas que exijan razonamientos, lectura, comprensión, expresión.....
- Actitud, participación.....

2. Para alumnos con más del 30% de faltas de asistencia.

Aquellos alumnos que hayan acumulado el treinta por ciento de faltas de asistencia (justificadas o no) del total del curso perderán el derecho a la evaluación ordinaria. Tendrán que realizar una **prueba global final** al final de la evaluación que evalúe todos los contenidos correspondientes a dicho trimestre. Estos alumnos/as no seguirán los porcentajes anteriormente citados para los alumnos que asisten regularmente a clase puesto que apartados como el de “Homework / Classwork”, entre otros, no podrían valorarse. De acuerdo con lo anterior los porcentajes a aplicar en la prueba serían:

- Grammar and vocabulary : 20%
- Reading 20%
- Writing 20%
- Speaking 20%
- Listening 20%

3. Convocatoria extraordinaria

El profesor ha de proporcionar la información necesaria para superar una prueba escrita. El porcentaje a aplicar es el siguiente:

- Grammar and Vocabulary: 25%
- Reading: 25%
- Writing: 25%
- Listening 25%

Como ya se ha mencionado con anterioridad, el instrumento es el examen propiamente dicho que se corregirá de acuerdo con los criterios de evaluación del nivel.

4. Materia pendiente

El profesor/a de segundo curso proporcionará actividades de repaso para aquellos alumnos con el inglés pendiente de 1º FP Básica. Aun teniendo la asignatura de inglés por debajo del 5, esta al formar parte del módulo de Comunicación y Sociedad, no tendrá que ser recuperada en caso de tener el alumno aprobado dicho módulo. Sin embargo, si la asignatura estuviese suspensa y a su vez dicho módulo del que forma parte también, el alumno tendría que recuperar el inglés de 1º FP Básica. En caso de que el alumno aprobase el primer trimestre del segundo curso, quedará automáticamente aprobada también la asignatura de primero. Si no fuera este el caso, tendrá que presentarse a una prueba escrita al final del segundo trimestre, que incluiría todos los contenidos de primero que refleja el currículo. Si esta prueba no fuese superada dispondrán de otra oportunidad en JUNIO. En estos dos últimos casos se aplicarán los siguientes porcentajes:


*Grammar and vocabulary: 25%

*Reading: 25%

*Writing: 25%

*Listening 25%

Será el profesor de la clase de segundo el responsable de evaluarlo/a y determinar si ha superado los contenidos correspondientes.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 1



FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

CURSO 2023/2024

Título: Profesional Básico en Informática de Oficina
 Nivel: Formación Profesional Básica
 Curso: Segundo.

Profesor: Pablo Leal Ruiloba




	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 2

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN	4
2. MARCO LEGAL.	4
3. UNIDADES DE COMPETENCIA.	5
4. OBJETIVOS.	5
4.1. Objetivos generales.	5
4.2. Objetivos transversales.	7
5. MEMORIA JUSTIFICATIVA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR	8
6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	8
6.1. Contenidos transversales.	12
7. UNIDADES DE TRABAJO	13
7.1. Temporalización.	14
8. METODOLOGÍA.	15
8.1. Principios y orientaciones metodológicas de la Formación Profesional.	15
8.2. Estrategias de enseñanza y aprendizaje.	16
8.3. Actividades.	17
8.4. Diseño de Actividades en las UTs	18
8.5. Materiales y recursos didácticos.	18
9. EVALUACIÓN.	20
9.1. Características generales del proceso de evaluación.	20
9.2. Criterios de evaluación	21
9.3. Mínimos exigibles.	21
9.4. Instrumentos y procedimientos de calificación.	22
9.5. Criterios de calificación.	23
9.6. Recuperación de evaluaciones.	23
9.7. Características de la prueba extraordinaria.	24
9.8. Mecanismos de información permanente al alumno y a la familia en su caso.	25
9.9. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.	25
10. CONTRIBUCIÓN DE LAS TIC AL DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	27

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 3

10.1.	Aplicación de las técnicas sobre información y comunicación. Enlaces y direcciones de interés.	27
10.2.	Software específico del módulo profesional.	28
11.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	29
11.1.	Aspectos generales sobre alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.	29
11.2.	Atención a alumnos con módulos pendientes del curso anterior.	30
11.3.	Medidas de atención a la igualdad de oportunidades.	30
11.4.	Atención a alumnos extranjeros.	31
11.5.	Atención a alumnos con altas capacidades intelectuales.	31
11.6.	Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.	31

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 4

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

Se programa el módulo profesional **Formación en centros de trabajo** en el presente curso 2023/2024 para el grupo de 2º de la FPB de Informática y comunicaciones en el *IES Las salinas del mar menor*, para lo que debemos tener en cuenta los siguientes puntos:


- El grupo de alumnos se compone de 4 chicos y 3 chicas entre 16 y 17 años, 5 de ellos promocionados desde primero de FPB cursado en este mismo centro y 2 repetidores.

En estas prácticas el objetivo principal es que el alumno se incorpore a la actividad de la empresa como uno más de sus trabajadores en cuanto a horarios, compromiso, contemplación de la normativa y la LPRL, así como de aprendizaje para poder desarrollar el trabajo que le sea encomendado dentro de la estructura de la empresa, siempre relacionado con los estudios realizados de Informática de Oficina

2. MARCO LEGAL.

El módulo de “Formación de Centros de trabajo (FCT, en adelante)” forma parte del segundo curso del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina”, cuya programación docente está desarrollada en base a la siguiente normativa:

- **Decreto 359/2009**, de 30 octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Públicos y Centros Privados Concertados de la Región de Murcia.
- **Resolución de 3 de septiembre de 2012** de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a Ciclos Formativos de Formación Profesional en los centros de la Región de Murcia.
- **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.
- **Real Decreto 356/2014**, de 16 de mayo, por el que se establece el Título Profesional Básico en Informática de Oficina y se fijan sus enseñanzas mínimas, entre otros seis Títulos más.
- **Decreto 12/2015**, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica correspondiente al Título Profesional Básico en Informática de Oficina, entre otros doce ciclos formativos más, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **Resolución de 9 de abril de 2015**, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la puesta en marcha y

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 5

desarrollo del módulo de formación en centros de trabajo, para los alumnos matriculados en centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- **Circular de 19 de febrero de 2016** de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Región de Murcia.


3. OBJETIVOS.

3.1. Objetivos generales.


Conforme al **apartado 3.1** correspondiente al **Anexo VII** del **Real Decreto 356/2014**, los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes.

Señalamos en **negrita** aquellos a los que se contribuye a alcanzar desde este módulo:

- Instalar aplicaciones informáticas, integrándolas en el sistema operativo y red de la oficina, para su uso en red en el tratamiento e impresión de datos, textos y presentaciones y su posterior archivado.
- Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.
- Desarrollar actividades de registro y encuadernación de documentos.
- Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para montar sistemas microinformáticos y redes e interpretando y aplicando las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas.
- Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales, aplicando técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.
- Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.
- Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.
- Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.
- Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 6

- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) 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.
- y) 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.

	1ª FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 7

- z) 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.

3.2. Objetivos transversales.

Procedemos a continuación a definir los objetivos relacionados con la Educación en Valores, las TIC y los Riesgos Laborales.

Con respecto a la **Educación en Valores (EV)**:


1. Concienciar a los alumnos en el acceso reservado y la protección de los datos confidenciales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
2. Habituarse a los alumnos al uso del software legal, el software libre y las demos, en contra de la piratería informática.
3. Propiciar a los alumnos una compra útil y hábitos saludables de consumo, acorde a las necesidades reales y el presupuesto disponible.
4. Familiarizar a los alumnos en el reciclaje de los materiales obsoletos en los sitios especiales destinados específicamente para tal menester.
5. Fomentar a los alumnos el uso de cartuchos de tinta y tóneres reciclados.
6. Crear hábitos en los alumnos sobre el uso sistemático del correo electrónico y de documentos en formato electrónico para evitar el consumo de papel.

Con respecto a las **TIC**:

- 1) Concienciar a los alumnos en la búsqueda de información por su propia cuenta a través de Internet mediante navegadores y buscadores web.
- 2) Familiarizar a los alumnos en las técnicas de filtrado de información de los buscadores web, descartando la que no sea útil.
- 3) Crear hábitos en los alumnos sobre el uso del correo electrónico, las conversaciones online y las videoconferencias, como medios de comunicación.
- 4) Habituarse a los alumnos al uso de un grupo de correo, relacionado con el módulo programado, para comunicarse entre ellos y compartir documentos en formato electrónico.
- 5) Fomentar en los alumnos la realización de sus trabajos en formato electrónico y su envío al aula virtual y/o correo electrónico del profesor.
- 6) Propiciar en los alumnos el uso de un foro de discusión, relacionado con el módulo programado.

Con respecto a la **Prevención de Riesgos Laborales (PRL)**:

- 1) Concienciar a los alumnos en la realización de una serie de ejercicios físicos recomendados para evitar la actividad sedentaria.
- 2) Familiarizar a los alumnos en la adopción de una postura corporal adecuada a la hora de sentarse y el uso de un mobiliario ergonómico para evitar posibles lesiones y dolores cervicales y/o lumbares.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA			
	Módulo	Formación en Centros de trabajo			
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 8	


- 3) Habituarse a los alumnos al uso de dispositivos señaladores de mano (ratón, etc.) ergonómicos para evitar el síndrome del túnel carpiano.
- 4) Fomentar en los alumnos la realización de pequeños descansos ante la exposición prolongada delante del monitor para evitar un cansancio visual y una posible pérdida de agudeza visual.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El objetivo del módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” es el de conseguir que los alumnos, al finalizar dicho módulo, posean los Resultados de aprendizaje, recogidos en el **apartado 3.3** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**:

Los contenidos **El Decreto 12/2015**, en el apartado a de **su anexo XIII**, establece los contenidos del módulo.

<i>Resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación</i>	
RA1 Realiza operaciones auxiliares en el montaje de sistemas microinformáticos, aplicando los procesos del sistema de calidad establecido en la empresa y los correspondientes protocolos de seguridad.	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Utilización de medios informáticos para la introducción de datos y gestión de documentos en el centro de trabajo. - Preparación de equipos y materiales. - Elaboración de documentos por medios informáticos. - Sistemas de mensajería informática interna. - Normas de confidencialidad en el proceso de creación y gestión de documentos.	a) Se han identificado los componentes para el montaje, su función y su disposición. b) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos para la operación de montaje. c) Se ha realizado fijación e interconexión de los componentes y accesorios utilizando las técnicas correctas. d) Se han realizado las configuraciones básicas del sistema operativo. e) Se ha comprobado la funcionalidad del equipo microinformático. f) Se ha operado respetando los criterios de seguridad personal y material, con la calidad requerida. g) Se ha participado dentro del grupo de trabajo, mostrando iniciativa e interés.
RA2 Realiza operaciones de mantenimiento en sistemas microinformáticos y periféricos, siguiendo indicaciones, según los planes de mantenimiento correspondientes..	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Montaje de sistemas microinformáticos: operaciones auxiliares. - Equipos microinformáticos. Identificación de componentes. - Herramientas e instrumento para el montaje. Identificación y manejo. - Técnicas de montaje y desmontaje de componentes y accesorios.	a) Se han realizado intervenciones de mantenimiento preventivo sobre el equipo microinformático. b) Se han realizado revisiones del estado de los soportes y periféricos. c) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos para las operaciones de mantenimiento.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 9


<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas operativos. Función. - Instalación y configuración del sistema operativo. Verificación del funcionamiento. - Seguridad en el montaje de equipos microinformáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> d) Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos respetando las disposiciones técnicas establecidas por el fabricante manteniendo su funcionalidad. e) Se han recogido los residuos y elementos desechables de manera adecuada para su eliminación o reciclaje. f) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos. g) Se han realizado las operaciones con criterios de respeto al medio ambiente. h) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de seguridad laboral y de protección ambiental.
---	---

RA3 Realiza operaciones de montaje y mantenimiento en instalaciones de redes, siguiendo indicaciones, según los planes de mantenimiento correspondientes


CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>Mantenimiento de sistemas microinformáticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento preventivo en sistemas informáticos y redes. - Revisión de equipos: soportes y periféricos. - Herramientas e instrumento para el mantenimiento. Identificación y manejo. - Limpieza de los elementos de equipos informáticos. - Modificación de configuraciones. - Averías típicas. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado los equipos de la red. b) Se han realizado operaciones de montaje de racks. c) Se han seleccionado herramientas para el montaje y el mantenimiento. d) Se han montado/desmontado soportes y elementos de redes inalámbricas. e) Se han realizado operaciones de montaje de canalizaciones. f) Se han realizado operaciones de montaje de cables. g) Se han realizado operaciones de montaje de rosetas y equipos distribuidores. h) Se han utilizado las herramientas e instrumentos para las operaciones de montaje mantenimiento. i) Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos respetando las disposiciones técnicas establecidas por el fabricante manteniendo su funcionalidad. j) Se han recogido los residuos y elementos desechables de manera adecuada para su eliminación o reciclaje. k) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA4 Realiza labores básicas de administración y gestión de oficina identificando en cada caso los documentos a utilizar y las técnicas a aplicar.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>Montaje y mantenimiento de elementos de redes informáticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redes locales. Topología. - Identificación y función de los equipos de las redes locales. - Técnicas de montaje y mantenimiento. Canalizaciones. Cableados. - Redes inalámbricas. Elementos de las redes inalámbricas. - Hubs y Routers. Función y técnicas de montaje. - Montaje de rosetas. - Averías físicas más comunes. Causas. Solución. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado los equipos de reproducción y encuadernación existentes en el entorno laboral. b) Se han realizado labores de reprografía, copia y encuadernación de documentos. c) Se han realizado labores de encuadernado básico. d) Se ha comprobado el nivel de existencias del almacén de material de oficina. e) Se han realizado labores básicas de archivo. f) Se han reconocido los documentos comerciales y administrativos utilizados. g) Se ha demostrado responsabilidad en la realización del trabajo.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 10

	h) Se han mantenido unas relaciones laborales cordiales con el resto de compañeros, integrándose en el grupo de trabajo.
RA5 Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa.	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Actuación según las medidas de prevención y protección en la empresa. - Regulación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. - Factores y situaciones de riesgo en la empresa. - Actitudes del trabajador para minimizar los riesgos. - Equipos individuales y dispositivos de prevención en la empresa. - Plan de prevención de la empresa. - Técnicas de organización del trabajo personal con orden, limpieza, minimización de consumo de energía y producción de residuos	a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa. b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo. c) Se han adoptado actitudes relacionadas con la actividad para minimizar los riesgos laborales y medioambientales. d) Se ha empleado el equipo de protección individual (EPIs) establecido para las distintas operaciones. e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades. f) Se ha actuado según el plan de prevención. g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza. h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y la generación de residuos
Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico- sociales de la empresa.	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Actuación responsable en el puesto de trabajo e integración personal en la empresa. - Jerarquía en la empresa. Instrucciones y comunicación en el equipo de trabajo. - Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad. - Puntualidad e imagen personal en la empresa. - Reconocimiento y aplicación de las normas internas, procedimientos normalizados de trabajo y otros, de la empresa.	a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe. b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento. c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable. d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos. e) Se ha organizado el trabajo que realiza de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones. f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista. g) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados. h) Se ha preguntado de manera apropiada la información necesaria o las dudas que pueda tener para el desempeño de sus labores a su responsable inmediato. i) Se ha realizado el trabajo conforme a las indicaciones realizadas por sus superiores, planteando las posibles modificaciones o sugerencias en el lugar y modos adecuados

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 11

4.1. Contenidos transversales.

Con respecto a la **Educación en Valores (EV)**:

1. Uso del software legal, el software libre y las demos, en contra de la piratería informática.
2. Uso sistemático del correo electrónico y de documentos en formato electrónico para evitar el consumo de papel.
3. Conciencia del acceso reservado y la protección de los datos confidenciales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
4. Sensibilización por una compra útil y hábitos saludables de consumo, acorde a las necesidades reales y el presupuesto disponible.
5. Habitarse al reciclaje de los materiales obsoletos en los sitios especiales destinados específicamente para tal menester.
6. Sensibilización por el uso de cartuchos de tinta y toners reciclados.


Con respecto a las **TIC**:

1. Búsqueda de información por cuenta propia a través de Internet mediante navegadores y buscadores web.
2. Uso del correo electrónico, las conversaciones online y las videoconferencias, como medios de comunicación.
3. Uso de un grupo de correo, relacionado con el módulo programado, para la comunicación y compartición de documentos en formato electrónico.
4. Realización de los trabajos en formato electrónico y su envío al aula virtual y/o correo electrónico del profesor.
5. Habitarse a las técnicas de filtrado de información de los buscadores web, descartando la que no sea útil.
6. Habitarse al uso de un foro de discusión, relacionado con el módulo programado.

Con respecto a los **Riesgos Laborales (RL)**:

1. Adopción de una postura corporal adecuada a la hora de sentarse y el uso de un mobiliario ergonómico para evitar posibles lesiones y dolores cervicales y/o lumbares.
2. Realización de pequeños descansos ante la exposición prolongada delante del monitor para evitar un cansancio visual y una posible pérdida de agudeza visual.
3. Conciencia de la realización de una serie de ejercicios físicos recomendados para evitar la actividad sedentaria.
4. Habitarse al uso de dispositivos señaladores de mano (ratón, etc.) ergonómicos para evitar el síndrome del túnel carpiano.

4.2. Temporalización.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 12

El **Decreto 12/2015**, en el **apartado b** de su **anexo XIII**, establece que el módulo de FCT tiene una duración de **240 horas**.

Asimismo, la **Resolución de 9 de abril de 2015**, en su **instrucción sexta**, dicta que: *“El número de horas de estancia del alumnado en el centro de trabajo incluirá las horas de tutoría en el centro docente que serán consideradas constitutivas del módulo de FCT, no debiendo superar en ningún caso el 10% del total de horas asignadas normativamente al módulo.”*. Por tanto, el número máximo de horas de tutoría en el centro docente será de 24.


Además, en su **instrucción séptima** indica que: *“El módulo profesional de FCT se desarrollará en los siguientes periodos:*

1. *En periodo ordinario, considerándose éste, el periodo lectivo comprendido entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación del resto de módulos profesionales, previa a la realización de este módulo profesional, y la fecha establecida para la sesión de evaluación final del ciclo, y en el horario comprendido entre las 7:00 y las 22:00 horas, de lunes a viernes.*
2. *En periodo extraordinario, en función de la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad del sector, especificidad curricular de algunas familias profesionales u otras causas acreditadas, se considerará como periodo extraordinario, los siguientes supuestos:*
 - a. *El periodo anterior a la fecha de celebración de la sesión de evaluación del resto de módulos profesionales, previa a la realización de este módulo profesional.*
 - b. *Periodos no lectivos.*
 - c. *Fines de semana o fiestas laborales.*
 - d. *Durante el mes de julio.”*

Finalmente, en su **instrucción octava** establece que: *“El horario del módulo de FCT se adaptará al horario laboral del centro de trabajo, no pudiéndose superar en ningún caso la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legalmente establecida. Si la empresa o entidad colaboradora tiene establecidos turnos de trabajo, el horario del alumno se adaptará a esos turnos, siempre que el horario se encuentre comprendido dentro del intervalo establecido en la Instrucción Séptima.*

Se reservará una jornada cada quincena para la realización en el centro educativo de actividades tutoriales relativas al desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, aclarar dudas y exponer posibles dificultades que puedan presentarse durante la realización de sus prácticas.”

La distribución temporal de las horas del módulo de FCT depende del calendario y del horario de trabajo en la empresa designada. Lo habitual es que los alumnos realicen una jornada de **8 horas diarias** en la empresa, que es lo que se considera en una primera aproximación al calendario para organizar las prácticas. También se contempla la opción de **6 horas diarias** laborales. Sin embargo, habrá que revisar el número de horas diarias cuando se seleccionen las empresas colaboradoras.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFÓRMATICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 13

En este curso escolar el módulo se desarrollará en dos periodos:

· *El periodo ordinario se desarrollará durante el tercer trimestre (3a evaluación), a partir de la última semana de abril hasta la quinta semana de junio de 2023. Inicialmente, se fijará el inicio de las prácticas formativas el 24 de abril de 2023 y el fin el 23 de junio de 2023, con una jornada laboral de 8 horas diarias de lunes a viernes. La fecha de finalización del periodo formativo se podrá demorar hasta el 30 de junio de 2023, para recuperar la pérdida de horas en la empresa por motivos de enfermedad u otros casos justificables.*

· *El periodo extraordinario destinado para aquellos alumnos repetidores que, en el curso académico anterior 2021/2022, no recibieron una evaluación positiva en todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia en la convocatoria de abril de 2022 y los superaron en la convocatoria de junio de 2022. Estos alumnos cursarán el módulo de FCT entre el 07 de septiembre de 2022 y el 23 de diciembre de 2022, aproximadamente.*


Para cada uno de los dos periodos de realización del módulo de FCT se asignarán 3 ó 4 jornadas de miércoles, de 4 horas de duración cada una y separadas entre sí por 15 días para que los alumnos asistan a las tutorías del centro educativo, según sean 8 ó 6 horas diarias en la empresa, respectivamente. El primer miércoles de tutoría del centro educativo será el miércoles de la semana siguiente al inicio de las prácticas formativas.

De las 240 horas programadas para el módulo, 228 ó 224 horas se realizarán en las empresas colaboradoras, mientras que las 12 ó 16 horas restantes se destinarán a las tutorías en el centro educativo, según sean 8 ó 6 horas diarias en la empresa, respectivamente.

4.3. Principios y orientaciones metodológicas de la Formación Profesional.

La metodología a utilizar según se recoge en el Proyecto Curricular del Ciclo Formativo estará orientada a promover en los alumnos:

- **Participación:** Su **participación** en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de forma que mediante la metodología activa se desarrolle su capacidad de autonomía y responsabilidades personales, de creciente importancia en el mundo profesional. Con este enfoque metodológico activo se evitará la presentación de soluciones únicas y exclusivas a los problemas o situaciones planteados, que quitan al alumnado la posibilidad del descubrimiento propio. De forma que cuando se integren profesionalmente, sepan intervenir activamente en procesos de decisión compartida de forma creativa y positiva, desarrollando un espíritu crítico constructivo y aportando soluciones alternativas. Al ser el alumnado quien construye su propio aprendizaje, el profesor actuará como guía y mediador para facilitar la construcción de capacidades nuevas sobre la base de las ya adquiridas.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 14

También se contribuirá a que el alumnado descubra su capacidad potencial en relación con las ocupaciones implicadas en el perfil profesional correspondiente, reforzando y motivando la adquisición de nuevos **hábitos de trabajo**.

- **Aprendizaje Propio:** El desarrollo de la capacidad para **aprender por sí mismos**, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.
- **Trabajo en equipo:** El desarrollo de la capacidad para **trabajar en equipo**, por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo, de forma que cuando en el ámbito profesional se integren en equipos de trabajo puedan mantener relaciones fluidas con sus miembros, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos establecidos.

4.4. Apoyos ordinarios del profesorado.

Debido al carácter curricular del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina”, el módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” no dispone de ningún apoyo externo de otro profesor del Departamento de Tecnología; siendo el profesor del módulo el encargado de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje.


En el caso de que todos los alumnos hayan superado el módulo y se encuentren realizando la FCT el profesor podrá completar su horario con las siguientes tareas (**Circular de 19 de febrero de 2016, apartado 4, punto 5**): apoyo al tutor de la FCT, actividades lectivas de profundización con alumnos (preferentemente de los módulos de “Montaje y Mantenimiento de Sistemas y Componentes Informáticos” y “Ofimática y

Archivo de Documentos, o de materias optativas de Informática y Tecnología), otras actividades de interés relacionadas con el funcionamiento de las enseñanzas vinculadas al Departamento de Tecnología a propuesta del Jefe del mismo, otras actividades asignadas por la Dirección del Centro (apoyo al RMI del Centro, Webmaster, Community Manager, etc.).

5. EVALUACIÓN.

5.1. Características generales del proceso de evaluación.

En la **Resolución de 3 de septiembre de 2012** se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de formación profesional en el ámbito de la Región de Murcia, especialmente en lo que se refiere a matriculación, evaluación, promoción, acreditación académica, convalidación de módulos profesionales y movilidad del alumnado. Es decir, compete a todo lo relacionado con la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 15

El **Decreto 12/2015**, en el **artículo 20** de su **Capítulo VI**, recoge aspectos referentes a la evaluación del módulo de FCT.

La **Resolución de 9 de abril de 2015**, en su **instrucción decimosexta**, establece las siguientes pautas sobre seguimiento y evaluación del módulo de FCT:

“El profesor tutor responsable del alumnado fijará un sistema de seguimiento del desarrollo del módulo de FCT que incorpore un calendario de visitas establecido en la programación, para mantener entrevistas con los tutores del centro de trabajo, observar directamente las actividades que el alumnado realiza en el mismo, y registrar su propio seguimiento. El calendario de visitas establecido deberá contemplar un mínimo de tres visitas presenciales de seguimiento al centro de trabajo, distribuidas a lo largo del periodo en el que el alumno cursa el módulo profesional de FCT.

La evaluación del alumnado de este módulo de FCT será realizada por el profesor tutor del centro docente, teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por el responsable de la formación del alumno en el centro de trabajo, empresa o entidad colaboradora. Esta colaboración en la evaluación se expresará de dos formas:


1. a) *Durante la realización de la FCT, a través de la Hoja Semanal del alumno siguiendo el modelo disponible en la página oficial de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades <http://www.carm.es/educacion> dentro de la sección de Formación Profesional / Formación en Centros de Trabajo, y de las aportaciones realizadas por el tutor del centro de trabajo, empresa o entidad colaboradora.*
2. b) *Al final del proceso, mediante la valoración de cada uno de los apartados representados en el Informe individual de Seguimiento y Evaluación ISE.*

Cada alumno reflejará diariamente en la hoja de seguimiento semanal las

tareas realizadas, de forma breve y fácilmente identificable, y en su caso, las dificultades que encontró para la realización de la actividad y las circunstancias que, a su juicio, las motivaron, así como cuantas observaciones considere oportunas sobre su proceso de aprendizaje en la empresa o entidad colaboradora. Dichas hojas contarán con el visto bueno semanal del tutor de la empresa o entidad colaboradora y será supervisada por el profesor tutor del centro docente durante la jornada quincenal destinada a la tutoría en el centro docente. Las jornadas de tutoría se realizarán antes de iniciar la formación en el centro de trabajo, al final de ésta y durante su realización.

Se entiende por evaluación del alumnado, el proceso mediante el cual se valora su grado de adquisición de los resultados de aprendizaje o capacidades terminales del módulo de FCT.

*La **evaluación** del módulo de FCT será **continua**, realizándose durante todo el proceso formativo correspondiente, y tiene por objeto conocer la competencia profesional adquirida y por ello debe entenderse el proceso orientado a conseguir*

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 16

suficiente evidencia de realizaciones o resultados profesionales para valorar la competencia profesional del alumnado. Por tanto, los métodos de evaluación de este módulo deben ser orientados a obtener evidencia de dicha competencia.

La calificación del módulo de FCT se expresará en los términos de “Apto” o “No apto”. En el supuesto que el alumno obtenga la calificación de “No apto”, *deberá cursar el módulo de FCT de nuevo. El profesor tutor del centro decidirá si debe cursarlo en la misma empresa, o en otra distinta.*

Cada alumno podrá ser evaluado dos veces como máximo. Excepcionalmente, la Dirección General competente en materia de formación profesional, podrá autorizar una convocatoria extraordinaria para aquellos casos, en que, por motivos de enfermedad u otros casos justificables, no se hubiera podido superar dicho módulo de FCT en las dos convocatorias anteriores.”.

Así, en el calendario establecido por el tutor del centro educativo para mantener visitas con el tutor del centro de trabajo se asignarán 3 ó 4 jornadas de miércoles separadas entre sí por 15 días, según sean 8 ó 6 horas diarias en la empresa, respectivamente. El primer miércoles de visita al centro de trabajo será el siguiente al primer miércoles de tutoría del centro educativo. Además, en la fecha de inicio el profesor tutor acompañará a los alumnos a sus centros de trabajo.

También recordemos que el primer miércoles de tutoría del centro educativo será el miércoles de la semana siguiente al inicio de las prácticas formativas.

De este modo, no se solapan las visitas del profesor tutor al centro de trabajo con las visitas de los alumnos al centro educativo, y todas las semanas se mantiene un contacto directo y presencial con el alumnado.


5.2. Criterios de evaluación

El objetivo del módulo de “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” es el de conseguir que los alumnos, al finalizar dicho módulo, posean los Resultados de aprendizaje, recogidos en el **apartado 3.3** correspondiente al **Anexo VII del Real Decreto 356/2014**

5.3. Instrumentos y procedimientos de calificación.

La **Resolución de 9 de abril de 2015**, en su **instrucción decimosexta**, establece que: “*Los instrumentos para el desarrollo de la evaluación y seguimiento del módulo de FCT serán:*

1. a) *El Informe individual de Seguimiento y Evaluación del alumno (ISE).*
2. b) *La Hoja Semanal del alumno.*
3. c) *Cualquier otro que el profesorado responsable de la tutoría considere necesario,*

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 17

entre los que se podrían incluir los informes obtenidos de las reuniones mantenidas con los tutores o tutoras del centro de trabajo.”. Dichos informes estarán basados en las valoraciones de los tutores o tutoras del centro de trabajo.

5.4. Criterios de calificación.

La calificación de los alumnos en este módulo se obtendrá en base a los Criterios de Evaluación, relacionados con los objetivos del módulo (Resultados de Aprendizaje) y los contenidos del mismo.

Este módulo tendrá la calificación de “Apto” o “No apto”.

Esta calificación final del módulo de FCT estará fundamentada en el seguimiento tutorial del alumno, cada 15 días, mediante la Hoja Semanal del mismo y, al final del proceso, en el Informe individual de Seguimiento y Evaluación del alumno (ISE), considerándose los informes obtenidos de las reuniones mantenidas con los tutores o tutoras del centro de trabajo.

5.5. Recuperación del módulo.

La **Resolución de 9 de abril de 2015**, en su **instrucción decimosexta**, dicta que: *“Cada alumno podrá ser evaluado dos veces como máximo. Excepcionalmente, la Dirección General competente en materia de formación profesional, podrá autorizar una convocatoria extraordinaria para aquellos casos, en que, por motivos de enfermedad u otros casos justificables, no se hubiera podido superar dicho módulo de FCT en las dos convocatorias anteriores.”*


5.6. Características del periodo extraordinario.

El periodo extraordinario para la realización del módulo de FCT está destinado para aquellos **alumnos repetidores que, en el curso académico anterior 2021/2022, no recibieron una evaluación positiva en todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia en la convocatoria de abril de 2022 y los superaron en la convocatoria de junio de 2022. Estos alumnos cursarán el módulo de FCT entre el 07 de septiembre de 2022 y el 23 de diciembre de 2022, aproximadamente.**

La realización del módulo de FCT durante el periodo extraordinario tendrá las mismas características curriculares que en el periodo ordinario, excepto la temporalización anteriormente definida

5.7. Mecanismos de información permanente al alumno y a la familia en su caso.

Si el alumno es mayor de 18 años debemos informar directamente a él y no a su familia, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.) y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, a no ser que el alumno exprese formalmente su consentimiento. Por el contrario, si es menor de 18 años, tenemos que informar a su familia.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 18

Por consiguiente, si el alumno es mayor de edad (≥ 18 años) podemos informarle a través de los siguientes mecanismos de información permanente:

- Entrevista personal entre el profesor y el alumno fijando un horario de atención para dicha entrevista fuera del horario lectivo.
- Un tablón de anuncios que puede estar en el aula, en el departamento didáctico o puede ser virtual.
- Correo electrónico (email).
- Página web “Plumier XXI Mirador” de la Consejería de Educación (<https://mirador.murciaeduca.es/>), accediendo a través del Número Regional de Estudiante (NRE) y la clave del alumno.
- Comunicaciones escritas directamente al alumno, entregadas en mano en el aula o enviadas vía servicio postal de correos.
- Si por el contrario el alumno es menor de edad (< 18 años) podemos informar a su familia mediante los siguientes mecanismos de información permanente:
 - Entrevista personal entre el profesor y el padre, la madre o el tutor legal del alumno en una hora reservada para tal efecto mediante una cita previa o no (dependiendo del centro escolar).
 - Página web “Plumier XXI Mirador” de la Consejería de Educación (<https://mirador.murciaeduca.es/>), accediendo a través del Número de Identificación Fiscal (NIF) y la clave del padre, madre o tutor legal del alumno o el Número Regional de Estudiante (NRE) del mismo.
 - Comunicaciones escritas directamente a los padres o tutor legal del alumno sobre información trimestral escolar, enviadas vía servicio postal de correos.

5.8. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.


Además de la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos, también es necesaria una evaluación del proceso de enseñanza del profesor y de la práctica docente. Tendremos, por tanto, que evaluar la Programación Didáctica y las Unidades de Trabajo.

Con respecto a la Programación Didáctica:

· ¿Qué se puede evaluar?:

- o Los objetivos (Resultados de Aprendizaje).
- o La organización y distribución de los contenidos del módulo. o La Educación en Valores.
- o Las TIC.
- o La propuesta horaria.
- o El método de enseñanza.
- o Los recursos y materiales didácticos.
- o El proceso de aprendizaje.

· ¿Cómo se puede evaluar?:

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFÓRMATICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 19

- o Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del profesor (autoevaluación).
- o Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del alumno.
- o Ficha de evaluación de la Programación Didáctica a través del departamento didáctico.

· ¿Cuándo se puede evaluar?:

- o En el ámbito del departamento didáctico en las reuniones semanales.
- o Al finalizar cada evaluación.
- o Al final del curso en una valoración general escolar, para decidir posibles modificaciones e incorporarlas a la Programación Didáctica del próximo curso escolar. La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) debe informar favorablemente los cambios propuestos por los departamentos didácticos y elevar las modificaciones al claustro de profesores.

6. CONTRIBUCIÓN DE LAS TIC AL DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.


Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), se encargan del estudio, desarrollo, implementación, almacenamiento y distribución de la información mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático.

Esta emergente sociedad de la información conlleva cambios que alcanzan todos los ámbitos de la actividad humana. Sus efectos se manifiestan de manera muy especial en las actividades laborales y en el mundo educativo.

Debido a los factores de: caducidad, globalización, nuevos códigos, sobreinformación, demandas laborales, diversidad cultural y un desarrollo tecnológico vertiginoso, surge la necesidad de nuevos recursos didácticos. La formación continua es una exigencia en la sociedad actual y las TIC nos proporcionan las herramientas necesarias. Las TIC nos permiten cambios metodológicos, nuevas estrategias comunicativas, nuevos planteamientos didácticos, incorporación de otros instrumentos y recursos, etc. en las aulas; en definitiva, las TIC aportan nuevos recursos didácticos docentes.

Desde el grado de implantación de las TIC en la docencia es aconsejable reflejar en la programación docente un apartado donde se explique cómo se van implementar las TIC en la docencia del módulo formativo.

La incorporación de las TIC en la sociedad y en especial en el ámbito de la educación aporta una gran fuente de recursos y materiales didácticos que influyen de manera significativa en la enseñanza y el aprendizaje de la comunidad estudiantil. Por tanto, las herramientas TIC mejoran el proceso de enseñanza y aprendizaje y favorecen la creación y mejora continua de recursos didácticos, que son un eje central de la labor docente.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 20

Un sistema de aprendizaje basado en las TIC aporta sin duda un valor añadido al actual sistema educativo y abre las puertas a nuevos paradigmas educativos y de formación.

La utilización de las TIC en el aula proporciona al estudiante una herramienta que se adecúa sin duda a su actual cultura tecnológica y le da la posibilidad de responsabilizarse más de su educación convirtiéndolo en protagonista de su propio aprendizaje; lo cual es un hecho clave pues el éxito de cualquier acción formativa reside en última instancia en el grado de motivación del alumno.


6.1. Aplicación de las técnicas sobre información y comunicación. Enlaces y direcciones de interés.

Con respecto a la Información podemos usar:

- <https://fct.murciaeduca.es/>. Portal web del módulo de FCT, en el cual los alumnos podrán subir su Hoja Semanal.
- El **correo electrónico** (Google Gmail) con los alumnos para que éstos manden los trabajos realizados en el aula o en casa, para consultar dudas con el profesor, transmitir cualquier tipo de información, etc. Se priorizará el uso del correo electrónico corporativo “@murciaeduca.es”.
- La **mensajería instantánea y videoconferencia** (Microsoft Skype y/o Google Meet) para posibles consultas online de alumnos que se encuentran en su domicilio habitual o en alguna biblioteca o centro de estudios habilitado con acceso a Internet.
- **Portales y plataformas** (Facebook y/o Twitter, Instagram o Web del centro) para la creación de un portal relacionado con el módulo, a través del cual podamos establecer una comunicación entre el profesor y los alumnos a través de noticias de actualidad relacionadas con el módulo.
- **Grupo de trabajo** (Google Grupos) para la comunicación entre los alumnos del módulo y el intercambio de documentos. Los miembros del grupo pueden subir archivos (apuntes, trabajos, etc.) y compartirlos con los demás miembros. La creación y supervisión del grupo recaerá en el profesor.

7. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO DONDE SE REALIZARÁ EL MÓDULO DE FCT.

A continuación, mostramos una tabla con las empresas de informática más relevantes de La Manga del Mar Menor y alrededores. Fijaremos aquellos centros de trabajo que establezcan un convenio de colaboración con nuestro centro educativo y mejor se adapten al Programa Formativo del módulo.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 21

Empresa	Dirección	Teléfonos	Email
Aldebarán Electronics	Polígono Playa de los Alemanes, 30380, La Manga del Mar Menor.	671490684	-
Belotecno Mar Menor	Av. de la Fuente nº74, 30385, Los Belones.	968137441	info@belotecno.com
Buro 22	Edificio Comercial Nuevo nº1, 30380, La Manga del Mar Menor.	968140000	-
Computers+ el Paso	Ctra. Cartagena - Cabo de Palos Km. 25, Centro Comercial Upper el Paso, 30370, Cabo de Palos.	608272669	elpasocomputers@gmail.com
delaRocha	Gran Vía, S/N, 30380, La Manga del Mar Menor.	968563329 629188680	-
I.E.S. Las Salinas del Mar Menor	Avenida del Vivero, s/n - Paraje de la Bocamanga, 30370, La Manga del Mar Menor	968337207	30012896@murcia.educa.es
MangaTel	Carr. Subida al Faro nº18, 30370, Cabo de Palos.	968951151	-
OliveNet	Av. Gran Vía de la Manga nº4, 30380, La Manga del Mar Menor.	868991663	info@olivenet.es
Sunny-PC Computer Services	C/ Mayor nº74, 30385, Los Belones.	968569191 629264960	-

No obstante, estas empresas son solo un ejemplo, ya que se intentan cada año ampliar la búsqueda de empresas adecuadas para el perfil del alumnado.


8. PROGRAMA FORMATIVO

En la página oficial de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes <http://www.carm.es/educacion> dentro de la sección de “Formación Profesional / Formación Profesional del Sistema Educativo / Formación en Centros de Trabajo” se encuentra la plantilla disponible para la elaboración del Programa Formativo:

[https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6502&IDTIPO=100&RASTRO=c816\\$m17010](https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6502&IDTIPO=100&RASTRO=c816$m17010)

En base a esta plantilla hemos generado el modelo de Programa Formativo para el módulo de FCT perteneciente al segundo curso del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina” que esta incluido en el portal de fct de murciaeduca:

<https://fct.murciaeduca.es/fctcarm/#/home#%2Fhome>

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 22

9. INFORMES INDIVIDUALES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

En la página oficial de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes <http://www.carm.es/educacion> dentro de la sección de “Formación Profesional / Formación Profesional del Sistema Educativo / Formación en Centros de Trabajo” se encuentra la plantilla del Informe individual de Seguimiento y Evaluación del alumno: [https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6502&IDTIPO=100&RASTRO=c816\\$m17010](https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6502&IDTIPO=100&RASTRO=c816$m17010)

En base a esta plantilla hemos generado el modelo de Informe individual de Seguimiento y Evaluación para el módulo de FCT perteneciente al segundo curso del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica de “Informática de Oficina que esta incluido en el portal de fct de murciaeduca: <https://fct.murciaeduca.es/fctcarm/#/home#%2Fhome>


10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas de atención a la diversidad serán más difíciles de llevar a cabo en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica que en los ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior debido a las características del alumnado.

10.1. Aspectos generales sobre alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

En el **Decreto 359/2009**, de 30 de octubre, se establece y regula la **respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**. Está formado por **nueve capítulos**, relativos a los principios y fines de la atención a la diversidad del alumnado, las medidas de atención a la diversidad orientadas a las necesidades educativas concretas del alumnado, la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, la compensación de las desigualdades en educación, los centros de educación especial, la orientación educativa, la regulación de los recursos personales y materiales de los centros sostenidos con fondos públicos, los cauces de participación de las familias en los procesos educativos del alumnado con necesidades específicas de apoyo, y la evaluación del catálogo de medidas de atención a la diversidad reguladas en este Decreto.

Posteriormente, en la **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se regula el **Plan de Atención a la Diversidad** de los centros escolares (públicos y privados concertados) **de la Región de Murcia**. Se estructura en **nueve artículos**, relativos al objeto y ámbito de aplicación de la norma, la finalidad e inclusión del Plan de Atención a la Diversidad en la Programación General Anual, el catálogo de actuaciones generales y medidas ordinarias y específicas de respuesta educativa a la diversidad del alumnado, así como la estructura del Plan, su proceso de

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 23

elaboración y redacción, y por último, el seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Atención a la Diversidad. Contiene una **disposición adicional**, sobre el tratamiento informático del Plan de Atención a la Diversidad, y un **anexo I**, a través del cual se facilita a los centros educativos la estructura que ha de poseer el Plan de Atención a la Diversidad planificando sus apartados conforme establece la norma.

Asimismo, en la **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, se dictan **orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje**.

10.2. Atención a alumnos con módulos pendientes del curso anterior.

El módulo formativo “Instalación y Mantenimiento de Redes para Transmisión de Datos” es de 2º curso, por lo que no le afecta este apartado.

10.3. Medidas de atención a la igualdad de oportunidades.

Si el **alumno se encuentra en régimen de hospitalización** o convalecencia en su domicilio, debemos proporcionarle una serie de supuestos, esquemas conceptuales, apuntes, lecturas, etc., a través del correo electrónico o del correo postal ordinario, y atenderle tutorías online mediante mensajería instantánea.


Si el **alumno procede de entornos desfavorecidos**. Si el factor es geográfico puede haber un sistema de transporte inexistente o deficiente, un cansancio o fatiga en el alumno por el tiempo de desplazamiento, y una señal de Internet nula o deficiente en la zona rural o campo. Como medida debemos ser flexibles en los plazos de entrega de los trabajos. Si el factor es social el alumno puede vivir en entornos sociales deprimidos dentro de barrios marginales periféricos con delincuencia, drogadicción, prostitución, etc. Como medida debemos detectar el problema, controlar el absentismo escolar y solicitar la ayuda del departamento didáctico del centro escolar y de trabajadores sociales.

Si el **alumno compatibiliza el trabajo y el estudio**, debemos ser flexibles en cierta medida y de manera puntual para que el alumno no abuse del escudo laboral en su favor.

Podemos encontrar **otras situaciones** como, por ejemplo, alumnos bajo tutela judicial, alumnos que presentan un riesgo de abandono escolar, absentismos, etc. En cualquier caso, debemos intentar ayudar al alumno y facilitar su integración y convivencia escolar a través de las personas y medios necesarios, en la medida de lo posible.

10.4. Atención a alumnos extranjeros.

Al no ser una enseñanza obligatoria los alumnos extranjeros deben saber hablar español. No obstante, debemos permitirles disponer y usar un diccionario para hacer las traducciones oportunas y evitar los giros lingüísticos, los tecnicismos, etc., en los materiales y recursos didácticos.

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFÓRMATICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 24

10.5. Atención a alumnos con altas capacidades intelectuales.

Ante alumnos con altas capacidades intelectuales debemos proponerles actividades de ampliación, trabajos de investigación y cualquier otra actividad o tarea relacionada con los contenidos del módulo que despierte su interés y les mantenga motivados.

10.6. Atención a alumnos con necesidades educativas especiales.

En este apartado se contemplan aquellos alumnos con problemas de aprendizaje que pueden o no tener discapacidades. Por tanto, debemos establecer las adaptaciones curriculares necesarias.

En el **Decreto 359/2009**, de 30 de octubre, se establece y regula la **respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**.

Posteriormente, en la **Orden de 4 de junio de 2010**, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se regula el **Plan de Atención a la Diversidad** de los centros escolares (públicos y privados concertados) **de la Región de Murcia**.


Asimismo, en la **Resolución de 17 de diciembre de 2012**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, se dictan **orientaciones para la atención educativa del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje**.

Podemos clasificar las adaptaciones de distinta manera, en función del criterio que utilicemos para ello. Si tenemos en cuenta los elementos modificados, hablamos de dos tipos: adaptaciones de acceso al currículo y adaptaciones curriculares propiamente dichas:

- **Adaptaciones de acceso al currículo:** Son aquellas que facilitan la puesta en práctica del currículo. Se refieren a los espacios, los materiales, los sistemas de comunicación y a los profesionales. Por ejemplo, un alumno que presenta una determinada discapacidad física debería estudiar el ciclo formativo de “Desarrollo de Aplicaciones Web” (D.A.W.) en lugar de “Administración de Sistemas Informáticos en Red” (A.S.I.R.), un alumno con cierta deficiencia visual dispondría de aplicaciones que agranden la pantalla, etc.

- **Adaptaciones curriculares propiamente dichas:** Son aquellas que se realizan en los diferentes elementos curriculares, y se derivan de la respuesta a los interrogantes qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar. Este tipo se divide a su vez en dos:

- o **Adaptaciones curriculares significativas:** Modificaciones en elementos de la programación que afectan a los aprendizajes esenciales de las distintas áreas curriculares. Nos estamos refiriendo a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, y en relación a ellos, a la temporalización, priorización, introducción o eliminación de los mismos. Por tanto, estas adaptaciones modifican los elementos prescriptivos del currículo (objetivos, contenidos, evaluación). En la práctica, en los ciclos formativos serían muy difíciles de llevar a cabo

	1º FP BÁSICA	PROFESIONAL BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA		
	Módulo	Formación en Centros de trabajo		
PROGRAMACIÓN	FCT	Edición: 1	Fecha: 14/11/2023	Página 25

analizando el caso concreto. En Murcia son conocidas como Apoyos Específicos.

- o **Adaptaciones curriculares no significativas:** Modificaciones en algunos elementos de la programación diseñada para todos los alumnos, pero que no afectan a las enseñanzas básicas del currículo oficial. Nos referimos a la metodología y a las actividades de enseñanza y aprendizaje. Por tanto, estas adaptaciones no comprometen los elementos del currículo (objetivos, contenidos, evaluación). Son trabajos metodológicos a través de refuerzos educativos. En Murcia son conocidas como Apoyos Ordinarios.

PROGRAMACIÓN DOCENTE PARA 1.º Y 2.º DE CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO. EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA

1.º Objetivos, redactados en términos de resultados de aprendizaje

1.º FPB:

- Adquirir hábitos saludables vinculados a una adecuada higiene postural, alimentación equilibrada y uso responsable del ejercicio físico y las TIC.
- Adquirir conocimientos específicos sobre las partes iniciales y finales de una sesión.
- Desarrollo de los elementos técnicos, tácticos y reglamentarios de un deporte de raqueta.
- Desarrollo de elementos técnicos, tácticos y reglamentarios de un deporte de colaboración-oposición.
- Valoración del medio ambiente como recurso para prácticas de actividad física y concienciación sobre el impacto de las mismas.
- Análisis y desarrollo de actividades deportivas en entornos naturales.

2.º FPB:

- Aprendizaje de medidas de actuación generales ante situaciones de emergencia.
- Conocer actuaciones ante lesiones deportivas generales.
- Desarrollar la habilidad social y la inteligencia emocional a través del elemento educativo de la competición deportiva.
- Profundizar en los objetivos de aprendizaje planteados para la etapa educativa anterior.

2.º Saberes básicos y distribución temporal de los mismos

Saberes básicos 1.º FPB:

A. El cuerpo humano y la salud.

- Los hábitos saludables (prevención del consumo de drogas legales e ilegales, postura adecuada, autorregulación emocional, dieta equilibrada, uso responsable de los dispositivos tecnológicos, ejercicio físico e higiene del sueño, entre otros): argumentación científica sobre su importancia.
- Salud física: tasa mínima de actividad física diaria y semanal. Adecuación del volumen y la intensidad de la tarea a las características personales. Alimentación saludable. Educación postural: técnicas básicas de descarga postural y relajación. Musculatura del core (zona media o

lumbo-pélvica) y su relación con el mantenimiento de la postura.
Cuidado del cuerpo: calentamiento general autónomo.

- Salud mental: la actividad física como fuente de disfrute, liberación de tensiones, cohesión social y superación personal.

B. Actividades físico-deportivas individuales en medio estable:

- Aspectos reglamentarios y técnicos de las modalidades y habilidades practicadas.
- Aspectos preventivos: calentamiento específico en las actividades físicas y deportivas practicadas para cada modalidad, indumentaria, materiales, práctica de actividades por niveles de destreza, actividades de recuperación y estiramientos.

C. Actividades de adversario, deportes de palas y raquetas:

- Golpeos y desplazamientos. Técnica, finalidades y capacidades físicas y motrices implicadas.
- Estrategias y reglamento de juego. - Los deportes de raqueta como actividad recreativa para el tiempo de ocio.

D. Actividades de colaboración-oposición:

- Habilidades específicas del deporte practicado. Modelos técnicos y adaptación a las características propias.
- Dinámica interna, funciones de los jugadores y principios estratégicos. Capacidades físicas implicadas.
- Estímulos relevantes en el deporte practicado que condicionan la conducta motriz.

E. Actividades en medio no estable:

- Posibilidades del entorno natural próximo para la realización de actividades físicas y deportivas.
- Equipamiento básico para la realización de actividades en función de la duración, características y condiciones de las mismas.
- La meteorología como factor a tener en cuenta para preparar o realizar actividades en el medio natural.
- Posibilidades del centro, del entorno urbano y el entorno natural próximo para la realización de actividades físicas y deportivas. Conductas destinadas al cuidado y conservación del entorno que se utiliza.

Saberes básicos 2.º FPB:

A. Actividades físico-deportivas individuales en medio estable:

- Capacidades físicas y motrices implicadas.
- Aspectos reglamentarios y técnicos de las modalidades y habilidades practicadas.
- Aspectos preventivos: calentamiento específico en las actividades físicas y deportivas practicadas para cada modalidad, indumentaria, materiales, práctica de actividades por niveles de destreza, actividades de recuperación y estiramientos.

B. Actividades de adversario:

- Elementos técnicos, tácticos y reglamentarios.
- Respeto y aceptación de las normas reglamentarias.
- Autocontrol ante las situaciones de contacto físico.

C. Actividades de colaboración-oposición:

- Habilidades específicas. Modelos técnicos de habilidades ofensivas y defensivas y adaptación a las características de los participantes.
- Dinámica interna, funciones de los jugadores y principios estratégico.
- Planificación y realización de actividades físicas y deportivas o proyectos en el centro.

D. Actividades en medio no estable:

- Realización de actividades organizadas en el entorno escolar o en medio natural con especial atención a la seguridad de uno mismo y de los demás.
- Sensibilización y compromiso en el respeto y cuidado del entorno natural.

E. El cuerpo humano y la salud.

- Medidas preventivas en las actividades físicas y deportivas en las que hay competición: preparación previa a la situación de competición, adaptación de materiales y condiciones de práctica.
- Los primeros auxilios. Principios básicos de actuación. Identificación de situaciones de emergencia.
- Primeras actuaciones ante las lesiones más comunes en la práctica de actividades físicas y deportivas.

2.º Distribución temporal de las Unidades Didácticas/situaciones de aprendizaje y sus actividades de aprendizaje implicadas para cada nivel educativo:

1.º Educación física y deportiva

	U.D./Situación de aprendizaje	Actividades de aprendizaje
1ª Evaluación	Valoración y desarrollo de la condición física	Acondicionamiento físico general, conocimiento de juegos y ejercicios para el desarrollo de las capacidades físicas y coordinativas y puesta en práctica de forma autónoma.
	Higiene postural y alimentación	Análisis de la propia alimentación y desarrollo de una dieta equilibrada y saludable. Conocimiento de los hábitos nocivos para la higiene postural y estudio de las curvaturas del raquis vertebral.
2ª Evaluación	Profundización en los deportes de raqueta	Conocimiento y desarrollo de actividades de bádminton y posterior puesta en práctica de una competición interna.
	Composición de una secuencia motriz con acompañamiento musical	Conocimiento y desarrollo de los elementos que integra una coreografía musical y puesta en práctica por grupos de trabajo
3ª Evaluación	Deportes alternativos	Conocimiento de diversos deportes alternativos, coeducativos e inclusivos y puesta en práctica posterior de una sesión de forma autónoma.
	El entorno natural y sus posibilidades deportivas	Práctica de actividades deportivas y físicas en entornos urbanos y naturales, análisis de las posibilidades del mismo y el impacto ambiental posible.

2.º Educación física y deportiva

	U.D./Situación de aprendizaje	Actividades de aprendizaje
1ª Evaluación	Valoración y desarrollo de la condición física II	Profundización en tests de condición física y métodos de desarrollo
	Higiene postural, alimentación y principales actuaciones de emergencia	Fichas y tareas de ejercicios con hábitos positivos y negativos de higiene postural, tarea sobre una dieta equilibrada y prácticas de actuaciones generales de emergencia (PAS, Heimlich, PLS, RCP, etc.).
2ª Evaluación	Profundización en los deportes de adversario	Actividades deportivas sobre los elementos técnicos, tácticos y reglamentarios del judo.
	Profundización de un deporte de colaboración-oposición	Actividades deportivas de Voleibol y competición como elemento educativo.
3ª Evaluación	Deportes alternativos II	Conocimiento de diversos deportes alternativos, coeducativos e inclusivos diferentes a los del curso anterior y puesta en práctica de una sesión de forma autónoma.
	El entorno natural y sus posibilidades deportivas II	Práctica de actividades deportivas y físicas en entornos urbanos y naturales diferentes a las del curso anterior, análisis de las posibilidades del mismo y el

impacto ambiental posible.

3.º Metodología y recursos didácticos.

Los **principios metodológicos** en los que se basa mi PD son, entre otros, los siguientes:

- Búsqueda de la transposición didáctica (paso de la teoría a la práctica).
- Trabajo de contenidos con tareas competenciales o situaciones problema.
- Organización de los contenidos a través de un enfoque activo y globalizador.
- Fomento de las actividades grupales y el trabajo en equipo.
- Fomento de la capacidad de aprender por uno mismo.
- Diseño de actividades con múltiples soluciones.
- Trabajo de la neuroeducación y la educación emocional.

Metodología general:

Métodos de enseñanza:

- Mando directo (puro y modificado).
- Asignación de tareas.
- Trabajo en grupo y equipo.
- Descubrimiento guiado.
- Resolución de problemas.

Estilos de enseñanza:

- Tradicional: mando directo, modificación del mando directo y asignación de tareas. Serán utilizados en contenidos como el calentamiento y la vuelta a la calma, tareas de participación masiva y se debe reproducir un modelo (zumba), explicaciones teóricas, tareas de riesgo (actividades en el medio natural), etc.
- Individualizadores: enseñanza programada, enseñanza modular y programas individuales. Se emplearán en las UDD de juegos y deportes y las de desarrollo de la condición física y concienciación postural.
- Participativos: enseñanza recíproca, grupos reducidos y microenseñanza. Los aplicaré, por ejemplo, a la hora de trabajar por parejas diferentes aspectos técnicos de las UDD de deportes. Son muy útiles para trabajar actividades puntuales de práctica-mente todos los contenidos.
- Cognoscitivos: descubrimiento guiado y resolución de problemas. Serán de aplicación para las situaciones deportivas y el aprendizaje de conocimientos de buenos hábitos saludables como la dieta equilibrada.
- Socializadores: para las Unidades Didácticas deportivas y expresivas principalmente.

Estrategias de enseñanza:

- Análítica: cuando el ejercicio se divide en partes que se enseñan por separado (ej: en el salto de longitud que lo divido en 4 partes: carrera, impulso, vuelo y caída). A su vez diferenciamos: pura, secuencial y progresiva.
- Global: cuando el ejercicio no se divide en partes que se enseñan por separado, sino que presentamos la tarea completa. Diferenciamos entre pura, con polarización de la atención y con modificación de la situación.
- Mixta: combinación de la global y la analítica.

Técnicas de enseñanza:

- INSTRUCCIÓN DIRECTA: cuando se diga exactamente lo que se tiene que hacer.
- INDAGACIÓN O BÚSQUEDA: Cuando se plantea un problema y los alumnos intentan resolverlo.

4.º Las medidas de atención a la diversidad para los alumnos que las requieran-

En el marco de lo recogido en el PAD, planteamos las siguientes medidas de atención a la diversidad.

Para garantizar una educación inclusiva utilizaremos el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), definido como el modelo de enseñanza para la educación inclusiva que reconoce la singularidad del aprendizaje del alumnado y que promueve la accesibilidad de los procesos y entornos de enseñanza y aprendizaje, mediante un currículo flexible, ajustado a las necesidades y ritmos de aprendizaje de la diversidad del alumnado. Este enfoque didáctico se rige por tres principios basados en múltiples formas de implicación o motivación para la tarea (por qué se aprende), múltiples formas de representación de la información (el qué se aprende) y múltiples formas de expresión del aprendizaje (cómo se aprende), de manera que se conecte con los centros de interés del alumnado, así como con la programación multinivel de saberes básicos del área.

El Real decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación secundaria Obligatoria destaca en su artículo 26.2 la aplicación de los principios DUA para la elaboración de modelos abiertos de programación docente y de materiales didácticos que atiendan a las distintas necesidades de los alumnos y alumnas y del profesorado. Igualmente, el Decreto 235/2022, de 7 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia establece en su Anexo V que las medidas enfocadas a las situaciones de aprendizaje que se adopten se registrarán por los principios DUA.

Cada uno de los principios DUA con sus diversos puntos de verificación quedan integrados en las correspondientes actividades de enseñanza-aprendizaje de las situaciones de aprendizaje planteadas.

En lo referente al alumnado ACNEAE presente para alguno de los dos niveles educativos de la asignatura se tendrán en cuenta las medidas de atención educativa tanto ordinarias como en el caso de requerir específicas que el departamento de orientación considere oportunas y así las concreten en el plan de actuación correspondiente, sin necesidad de realizar medidas concretas por parte del departamento de Educación Física para el correcto trabajo de los saberes básicos planteados y su posterior asimilación en forma de competencias.

5.º Procedimientos, criterios de evaluación y de calificación

1.º FPB		
U.D.	Procedimientos de evaluación	Instrumentos de evaluación
Valoración y desarrollo de la condición física	Observación indirecta (apreciación)	-Lista de control sobre pruebas motoras y respeto a material y espacios -Escala cualitativa sobre la realización de calentamientos y vueltas a la calma adecuados
Higiene postural y alimentación	Observación indirecta (apreciación) y experimentación	-Escala cualitativa sobre la condición física e higiene postural -Trabajo sobre una dieta equilibrada
Profundización en los deportes de raqueta	Observación indirecta	-Escala cualitativa sobre la consecución de los elementos técnicos tácticos y reglamentarios de bádminton y palas
Composición de una secuencia motriz con acompañamiento musical	Observación indirecta	-Escala cualitativa sobre elementos expresivos trabajados
Deportes alternativos	Experimentación y observación	-Escala cualitativa sobre el dominio de los elementos de los deportes trabajados y prueba práctica.
El entorno natural y sus posibilidades deportivas	Experimentación	-Trabajo sobre la implementación de un posible deporte en el entorno natural próximo y su puesta en práctica

2.ºFPB		
Valoración y desarrollo de la condición física II	Observación indirecta (apreciación)	-Lista de control sobre pruebas motoras y respeto a material y espacios -Escala cualitativa sobre la realización de calentamientos y vueltas a la calma adecuados -Prueba oral sobre las medidas de actuación generales de emergencia.
Higiene postural, alimentación y principales actuaciones de emergencia	Observación y experimentación	-Escala cualitativa sobre la condición física e higiene postural -Trabajo sobre una dieta equilibrada -Trabajo sobre lesiones generales ante prácticas deportivas y medidas de actuación
Profundización en los deportes de adversario	Observación	Escala cualitativa de los elementos técnicos, tácticos y reglamentarios adquiridos
Profundización de un deporte de colaboración-oposición	Observación	Escala cualitativa de los elementos técnicos, tácticos y reglamentarios adquiridos
Deportes alternativos II	Experimentación y observación	-Escala cualitativa sobre el dominio de los elementos de los deportes trabajados y prueba práctica.
El entorno natural y sus posibilidades deportivas II	Experimentación	-Trabajo sobre la implementación de un posible deporte en el entorno natural próximo y su puesta en práctica

En cuanto a la ponderación de la calificación debemos tener en cuenta que esta obedece a una distribución uniforme entre todos los criterios de evaluación contemplados para la materia en ambos cursos.

6.º Actividades complementarias y extraescolares

- Competiciones Internas durante los recreos entre todos los equipos que se formen de: fútbol sala, voleibol, mate y otros deportes que vayan surgiendo a lo largo del curso.
- Participación en las competiciones de deporte escolar: campo a través.
- Actividades deportivas para el día anterior a las vacaciones de navidad.
- Actividades deportivas para el día de Santo Tomás.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DEL IES LAS SALINAS

COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I Y COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II

Curso 2023-24

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. OBJETIVOS DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD.**
- 3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I Y II.**
- 4. CONTENIDOS BÁSICOS DE LOS MÓDULOS COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I Y COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.**
- 5. METODOLOGÍA.**
 - ORGANIZACIÓN METODOLÓGICA DE ESTAS ENSEÑANZAS.**
 - ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD.**
 - METODOLOGÍA ESPECÍFICA.**
- 6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**
- 7. ESTRATEGIAS DE ANIMACIÓN A LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA.**
- 8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL Y ESTRATEGIAS PARA INCORPORAR LOS CONTENIDOS TRANVERSALES EN EL MÓDULO.**
- 9. MEDIDAS PARA INCORPORAR LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) EN EL MÓDULO.**
- 10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
 - MEDIDAS PREVISTAS PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**
- 11. EVALUACIÓN.**
 - PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.**
 - CRITERIOS DE CALIFICACIÓN QUE SE VAN A APLICAR.**
 - PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA Y SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS.**
 - EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**
- 12. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE.**
- 1. INTRODUCCIÓN**

En un primer nivel de concreción curricular, nos regimos por el 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.

En un nivel más profundo de concreción curricular, nos amparamos en el Decreto 12/2015, de 13 de febrero, que establece las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su apartado tres del artículo único, introduce el apartado 10 en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y crea los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para **facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional**. Estos ciclos incluyen, además, módulos relacionados con los bloques comunes de ciencias aplicadas y **comunicación y ciencias sociales** que permitirán a los alumnos alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente.

Esta finalidad se alcanza en un contexto de enseñanza y aprendizaje que incorpora una estructura conjunta de **ámbitos y materias**, una **metodología eminentemente práctica**, más adaptada a las características y necesidades del alumnado que cursa estos ciclos.

Por las características personales de los alumnos que cursan estos ciclos, es fundamental potenciar la **autoestima** y la **interacción social**, por lo que para desarrollar la autonomía e iniciativa personales se deberá aplicar una metodología específica, común en lo posible en todos los ámbitos, basada en el aprendizaje activo, el aprendizaje funcional y el aprendizaje cooperativo.

Como **finalidad y objetivo** de las enseñanzas que conducen a obtener los títulos profesionales básicos, además de los establecidos con carácter general para las enseñanzas de Formación Profesional, serán que el alumnado adquiera o complete las **competencias del aprendizaje permanente**. No debemos olvidar que nuestro objetivo último es que estos alumnos puedan acceder a **estudios posteriores o incorporarse al mundo laboral**.

Se atenderá a las **características de los alumnos** y a sus necesidades para incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía, y se respetará el perfil profesional establecido.

Los **criterios pedagógicos** se adaptarán a las características específicas de los alumnos y las alumnas y fomentarán el **trabajo en equipo**.

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica forman parte de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo y deben responder a un perfil.

El título de Formación Profesional Básica que se imparte en el IES Las Salinas del Mar Menor es el de Informática y Comunicaciones.

Los módulos profesionales de los títulos profesionales básicos estarán expresados en términos de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

En los Módulos de Comunicación y Sociedad I y Comunicación y Sociedad II, en los que se desarrollan competencias del bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales, se incluyen las siguientes áreas:

- 1.^a Lengua castellana.
- 2.^a Lengua Extranjera (Inglés)
- 3.^a Ciencias Sociales.

El módulo profesional de **Comunicación y Sociedad** tendrá como referente el currículo de las materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluidas en el bloque común correspondiente y el perfil profesional del título de Formación Profesional en el que se incluyen. Este módulo estará contextualizado al campo profesional del perfil del título.

La formación incluida para la obtención de los resultados de aprendizaje relativos a la Lengua Extranjera de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II podrá ser ofertada en unidades formativas diferenciadas cuando así se precise en función de la acreditación de la competencia lingüística del profesorado que

imparta el ciclo.

2. OBJETIVOS DE LOS MÓDULOS DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I Y II.

El módulo de **Comunicación y Sociedad**, que forma parte de la Formación Profesional Básica se configura a partir de contenidos de las áreas de **“Lengua Castellana”**, **“Ciencias Sociales”** e **“Lengua Extranjera (Inglés)”**, aunque es posible utilizar algunas referencias de otras áreas siempre que se precisen para determinadas actividades.

A través de este módulo se pretende que los alumnos/as que cursen la Formación Profesional Básica desarrollen las capacidades lingüísticas y de interpretación de los fenómenos sociales necesarios para el logro de los objetivos del ciclo.

Con este módulo **se pretende** que los alumnos sean capaces de:

Comprender y expresarse con corrección, propiedad y autonomía, oralmente y por escrito, en lengua castellana.

Que conozcan y manejen los contenidos gramaticales básicos y desarrollen las capacidades lingüísticas de la lengua inglesa.

Que desarrollen las destrezas básicas de recogida, selección, organización y análisis de la información.
(utilizando tanto las herramientas tradicionales como las tecnologías de la información y la comunicación)

Que adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico y artístico.

Que estén formados para el ejercicio de sus derechos y obligaciones como ciudadanos en una sociedad democrática y plural (educación en valores o actitudes)
Que desarrollen actitudes de defensa de la igualdad y no discriminatorias hacia ningún colectivo, rechazando la violencia como mecanismo de resolución de conflictos. Que asimilen la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y rechacen la violencia de género.

Que estén preparados para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral.

Que avancen en su autoconfianza, mejoren su capacidad de participación, desarrollen su sentido crítico y su capacidad de iniciativa personal y de toma de decisiones y que desarrollen y consoliden hábitos de estudio, de trabajo y de autonomía personal.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES “COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I Y II Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DE LOS MÓDULOS.

El currículo oficial del módulo **COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I** considera ocho resultados de aprendizaje con sus correspondientes criterios de evaluación. Al final de cada resultado de aprendizaje y sus criterios de evaluación, se expresa el mínimo exigido para la superación del módulo.

- 1. Valora la evolución histórica de las sociedades prehistóricas y de la Edad Antigua y sus relaciones con los paisajes naturales, analizando los factores y elementos implicados, y desarrollando actitudes y valores de aprecio del patrimonio natural y artístico.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito mediante el análisis de fuentes gráficas las principales características de un paisaje natural, reconociendo dichos elementos en el entorno más cercano.
- b) Se han explicado la ubicación, el desplazamiento y la adaptación al medio de los grupos humanos del periodo de la hominización hasta el dominio técnico de los metales de las principales culturas que lo ejemplifican.
- c) Se han relacionado las características de los hitos artísticos más significativos del periodo prehistórico con la organización social y el cuerpo de creencias, valorando sus

diferencias con las sociedades actuales.

d) Se ha valorado la pervivencia de estas sociedades en las sociedades actuales comparando sus principales características.

e) Se han discriminado las principales características que requiere el análisis de las obras arquitectónicas y escultóricas mediante ejemplos arquetípicos, diferenciando estilos canónicos.

f) Se ha juzgado el impacto de las primeras sociedades humanas en el paisaje natural, analizando las características de las ciudades antiguas y su evolución en la actualidad.

g) Se ha analizado la pervivencia en la Península Ibérica y los territorios extrapeninsulares españoles de las sociedades prehistóricas y de la Edad Antigua.

h) Se han elaborado instrumentos sencillos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando tecnologías de la información y la comunicación.

i) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.

Se consideran mínimos resultados los siguientes:

El alumno será capaz de:

Identificar los principales agentes de relieve de la Tierra.

Conocer el mapa político y físico de España y Europa.

Reconocer los principales acontecimientos históricos y artísticos que se produjeron durante el periodo prehistórico y la Edad Antigua, analizando su repercusión en la sociedad actual.

Elaborar e interpretar sencillos climogramas.

2. Valora la construcción del espacio europeo hasta las primeras transformaciones industriales y sociedades agrarias, analizando sus características principales y valorando su pervivencia en la sociedad actual y en el entorno inmediato.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la transformación del mundo antiguo al medieval, analizando la evolución del espacio europeo, sus relaciones con el espacio extraeuropeo y las características más significativas de las sociedades medievales.

b) Se han valorado las características de los paisajes agrarios medievales y su pervivencia en las sociedades actuales, identificando sus elementos principales. c) Se han valorado las consecuencias de la construcción de los imperios coloniales en América en las culturas autóctonas y en la europea.

d) Se ha analizado el modelo político y social de la monarquía absoluta durante la Edad Moderna en las principales potencias europeas.

e) Se han valorado los indicadores demográficos básicos de las transformaciones en la población europea durante el periodo analizado.

f) Se han descrito las principales características del análisis de las obras pictóricas a través del estudio de ejemplos arquetípicos de las escuelas y estilos que se suceden en Europa desde el Renacimiento hasta la irrupción de las vanguardias históricas. g)

Se ha analizado la evolución del sector o de los sectores productivos propios del perfil del título, analizando sus transformaciones y principales hitos de evolución en sus sistemas organizativos y tecnológicos.

h) Se han elaborado instrumentos sencillos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

i) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo en equipo.

Se consideran mínimos los resultados siguientes:

El alumno será capaz de:

Identificar y analizar las principales características (políticas, sociales, económicas, culturales y religiosas) de las sociedades de la Edad Media y Moderna, así como sus

repercusiones en las sociedades contemporáneas.

Señalar las modificaciones en el mapa geográfico de España durante la Edad Media y Moderna.

3. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información oral en lengua castellana, aplicando los principios de la escucha activa, estrategias sencillas de composición y las normas lingüísticas básicas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la estructura de textos orales procedentes de los medios de comunicación de actualidad, identificando sus características principales. b) Se han aplicado las habilidades básicas para realizar una escucha activa, identificando el sentido global y contenidos específicos de un mensaje oral. c) Se ha realizado un buen uso de los elementos de comunicación no verbal en las argumentaciones y exposiciones.

d) Se han analizado los usos y niveles de la lengua y las normas lingüísticas en la comprensión y composición de mensajes orales, valorando y revisando los usos discriminatorios, específicamente en las relaciones de género.

Se consideran mínimos los resultados siguientes:

El alumno será capaz de:

Realizar una exposición oral de un tema elegido por él mismo, según las normas lingüísticas, con un uso adecuado del lenguaje verbal y no verbal. Identificar las características propias del discurso argumentativo.

Analizar de forma crítica noticias sencillas de los medios de comunicación.

4. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información escrita en lengua castellana, aplicando estrategias de lectura comprensiva y aplicando estrategias de análisis, síntesis y clasificación de forma estructurada y progresiva a la composición autónoma de textos breves relacionados.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado y analizado las características principales de los tipos de textos en relación con su idoneidad para el trabajo que desea realizar.

b) Se han utilizado herramientas de búsqueda diversas en la comprensión de un texto escrito, aplicando estrategias de interpretación de contenidos.

c) Se han aplicado, de forma sistemática, estrategias de lectura comprensiva en la comprensión de los textos, extrayendo conclusiones para su aplicación en las actividades de aprendizaje y reconociendo posibles usos discriminatorios desde la perspectiva de género.

d) Se ha resumido el contenido de un texto escrito, extrayendo la idea principal, las secundarias y el propósito comunicativo, revisando y reformulando las conclusiones obtenidas.

e) Se ha analizado la estructura de distintos textos escritos de utilización diaria, reconociendo usos y niveles de la lengua y pautas de elaboración. f) Se han aplicado las principales normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos de modo que el texto final resulte claro y preciso.

g) Se han desarrollado pautas sistemáticas en la elaboración de textos escritos que permitan la valoración de los aprendizajes desarrollados y la reformulación de las necesidades de aprendizaje para mejorar la comunicación escrita. h) Se han observado pautas de presentación de trabajos escritos teniendo en cuenta el contenido, el formato y el público destinatario, utilizando un vocabulario adecuado al contexto.

i) Se han resuelto actividades de comprensión y análisis de las estructuras gramaticales, comprobando la validez de las inferencias realizadas.

Se consideran mínimos los resultados siguientes:

El alumno será capaz de:

Analizar, comprender y resumir diferentes tipos de textos que se trabajen en el aula.

Aplicar correctamente las diferentes normas gramaticales y ortográficas de la lengua castellana.

Comprenderá y analizará los conceptos de palabra, sintagma, oración (simple y compuesta).

5. Realiza la lectura de textos literarios representativos de la Literatura en lengua castellana anteriores al siglo XIX, generando gustos estéticos para la construcción del gusto personal.

Criterios de evaluación:

a) Se han contrastado las etapas de evolución de la literatura en lengua castellana en el periodo considerado y reconociendo las obras mayores más representativas. b) Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje de una lectura personal de una obra literaria adecuada al nivel, situándola en su contexto y utilizando instrumentos protocolizados de recogida de información.

c) Se han expresado opiniones personales razonadas sobre los aspectos más apreciados y menos apreciados de una obra y sobre la implicación entre su contenido y las propias experiencias vitales.

d) Se han aplicado estrategias para la comprensión de textos literarios, teniendo en cuenta los temas y motivos básicos.

e) Se ha presentado información sobre periodos, autores y obras de la literatura en lengua castellana a partir de textos literarios.

Se consideran mínimos los resultados siguientes:

El alumno será capaz de:

Identificar los principales géneros y subgéneros literarios analizando diferentes textos de la historia de la Literatura castellana hasta el siglo XIX.

Sintetizar los principales movimientos literarios y sus autores principales que se han producido a lo largo de la historia de la Literatura castellana hasta el siglo XIX.

Leer fragmentos de diferentes obras literarias y extraer sus ideas principales.

Identificar y analizar las principales características (políticas, sociales, económicas, culturales y religiosas) de las sociedades de la Edad Media y Moderna, así como sus repercusiones en las sociedades contemporáneas.

Señalar las modificaciones en el mapa geográfico de España durante la Edad Media y Moderna.

6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación:

a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.

b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.

c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.

d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje.

e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e

instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.

f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto. g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.

h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

i) Se han identificado las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.

j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

Se consideran mínimos los resultados siguientes:

* Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones claras. *

Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).

* Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.

* Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.

* Recursos gramaticales:

- Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes. - Elementos lingüísticos fundamentales.

- Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.

* Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.

* Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

* Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.

7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.

b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.

c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.

d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.

e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.

Se consideran mínimos los resultados siguientes:

* Participación en conversaciones en lengua inglesa:

* Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.

Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

* Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional.

* Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, sencillas del ámbito personal o profesional:

8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
- b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
- c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.
- d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
- e) Se han elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.

- f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.

- g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
- h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
- i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Se consideran mínimos los resultados siguientes:

- * Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados.
- * Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
 - Estructuras gramaticales básicas.
 - Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.
- * Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, * Contextos y propósitos comunicativos.
- * Propiedades básicas del texto.
- * Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
- * Estrategias de planificación y de corrección.

Son cinco los resultados de aprendizaje con sus correspondientes criterios de evaluación para el módulo de **COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II**.

1. Infiere las características esenciales de las sociedades contemporáneas a partir del estudio de su evolución histórica, analizando los rasgos básicos de su organización social, política y económica.

Criterios de evaluación:

- a. Se han discriminado las consecuencias para la organización de las sociedades actuales de las corrientes ideológicas que las han cimentado, situándolas en el tiempo y en el espacio.

- b. Se ha valorado el modelo de relaciones económicas globalizado actual mediante el estudio de las transformaciones económicas producidas como consecuencia de las innovaciones tecnológicas y los sistemas organizativos de la actividad productiva.

- c. Se han categorizado las características de la organización social contemporánea,

analizando la estructura y las relaciones sociales de la población actual y su evolución durante el periodo.

d. Se ha examinado la evolución de las relaciones internacionales contemporáneas, elaborando explicaciones causales y consecutivas que permitan desarrollar opiniones propias sobre los conflictos actuales.

e. Se ha valorado el proceso de unificación del espacio europeo, analizando su evolución, argumentando su influencia en las políticas nacionales de los países miembros de la Unión Europea.

f. Se ha asociado la evolución de los acontecimientos históricos globales con la evolución histórica del Estado español, identificando sus fases de evolución, los principales conflictos y su situación actual.

g. Se han identificado los rasgos esenciales del arte contemporáneo y su evolución hasta nuestros días, construyendo opiniones y criterios propios de orden estético.

h. Se ha analizado la evolución del sector o de los sectores productivos propios del título, describiendo sus transformaciones y principales hitos de evolución en sus sistemas organizativos y tecnológicos.

i. Se han elaborado instrumentos pautados de recogida y difusión de información que permitan la evaluación de los aprendizajes realizados, utilizando el vocabulario preciso

j. Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.

2. Valora los principios básicos del sistema democrático, analizando sus instituciones y las diferentes organizaciones políticas y económicas en que se manifiesta, e infiriendo pautas de actuación para acomodar su comportamiento al cumplimiento de dichos principios.

Criterios de evaluación:

a. Se han reconocido los principios básicos de la Declaración Universal de Derechos Humanos y su situación en el mundo de hoy, valorando su implicación para la vida cotidiana.

b. Se han analizado los principios rectores, las instituciones y normas de funcionamiento de las principales instituciones internacionales, juzgando su papel en los conflictos mundiales.

c. Se ha valorado la importancia en la mediación y resolución de conflictos en la extensión del modelo democrático, desarrollando criterios propios y razonados para la resolución de los mismos.

d. Se han juzgado los rasgos esenciales del modelo democrático español, valorando el contexto histórico de su desarrollo.

e. Se ha valorado la implicación del principio de no discriminación en las relaciones personales y sociales del entorno próximo, juzgando comportamientos propios y ajenos e infiriendo pautas y acciones apropiadas para acomodar la actitud a los derechos y a las obligaciones que de él se derivan.

f. Se ha elaborado información pautada y organizada para su utilización en situaciones de trabajo colaborativo y contraste de opiniones.

3. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información oral en lengua castellana, aplicando los principios de la escucha activa, estrategias razonadas de composición y las normas lingüísticas correctas en cada caso.

Criterios de evaluación:

- a. Se han aplicado las técnicas de la escucha activa en el análisis de mensajes orales procedentes de distintas fuentes.
- b. Se ha reconocido la intención comunicativa y la estructura temática de la comunicación oral, valorando posibles respuestas.
- c. Se ha realizado un uso correcto de los elementos de comunicación no verbal en las argumentaciones y exposiciones.
- d. Se han aplicado los usos y niveles de la lengua y las normas lingüísticas en la comprensión y composición de mensajes orales, valorando los usos discriminatorios.
- e. Se ha utilizado la terminología gramatical correcta en la comprensión de las actividades gramaticales propuestas y en la resolución de las mismas.

4. Utiliza estrategias comunicativas para comunicar información escrita en lengua castellana, aplicando estrategias de análisis, síntesis y clasificación de forma estructurada a la composición autónoma de textos de progresiva complejidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los movimientos literarios en lengua castellana en el periodo considerado y reconociendo las obras más representativas.
- b) Se han utilizado técnicas de búsqueda diversas en la comprensión de un texto escrito, aplicando estrategias de reinterpretación de contenidos.
- c) Se han aplicado, de forma sistemática, estrategias de lectura comprensiva en la comprensión de los textos, reconociendo posibles usos discriminatorios.
- d) Se ha resumido el contenido de un texto escrito, extrayendo la idea principal, las secundarias y el propósito comunicativo, revisando y reformulando las conclusiones obtenidas.
- e) Se ha analizado la estructura de distintos textos escritos de uso académico o profesional, reconociendo usos y niveles de la lengua y pautas de elaboración.
- f) Se han aplicado las principales normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos de modo que el texto final resulte claro, preciso y adecuado al formato y al contexto comunicativo.
- g) Se han desarrollado pautas sistematizadas en la preparación de textos escritos que permitan mejorar la comunicación escrita.
- h) Se han observado pautas de presentación de trabajos escritos teniendo en cuenta el contenido, el formato y el público destinatario, utilizando un vocabulario correcto según las normas lingüísticas y los usos a que se destina.
- j) Se han resuelto actividades de comprensión y análisis de las estructuras gramaticales, comprobando la precisión y validez de las inferencias realizadas.

5. Interpreta textos literarios representativos de la Literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad, reconociendo del autor y relacionándolo con su contexto histórico, sociocultural y literario.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los movimientos literarios en lengua castellana en el periodo considerado y reconociendo las obras más representativas.
- b) Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje de una lectura personal de obras adecuadas al nivel y situándola en su contexto y utilizando instrumentos pautados.
- c) Se han expresado opiniones personales fundamentadas sobre los aspectos apreciados en obras literarias.
- d) Se han aplicado estrategias de análisis de textos literarios, reconociendo los temas y motivos y elementos simbólicos y la funcionalidad de los recursos estilísticos más significativos.
- e) Se ha informado sobre un autor, una obra o un período de la literatura en lengua castellana, recogiendo en forma analítica la información correspondiente.

4. CONTENIDOS BÁSICOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

CONTENIDOS BÁSICOS DE CADA UNIDAD DEL MÓDULO COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I:

Contenidos básicos de Lengua Castellana 1 de FPB

UNIDAD 1. La comunicación

- La entrevista. Características y estructura
- La comunicación y sus elementos. Comunicación verbal y comunicación no verbal. - La lengua: unidades y organización.
- Las funciones del lenguaje.

UNIDAD 2. Lengua y sociedad

- La noticia. Textos orales y escritos en forma de noticia. Exposición de noticias de actualidad.
- Lenguaje, lengua y habla.
- Variedades geográficas y sociales de la lengua.
- Niveles del lenguaje.

UNIDAD 3. Los tipos de textos

- La descripción. Estrategias de descripciones escritas y exposición de descripciones orales.
- El texto y sus propiedades. Identificación de diferentes tipos de textos. - Textos narrativos, descriptivos, expositivos, argumentativos y dialogados.

UNIDAD 4. La palabra. Clases, estructura y formación

- La carta. Tipos de cartas. Estructura de la carta.
- La palabra y sus clases. Identificación de las distintas clases de palabras. - Estructura de la palabra. Lexemas y morfemas. Prefijos y sufijos. - Formación de las palabras. Derivación y sufijación.

UNIDAD 5. Las palabras variables I

- Textos prescriptivos. Las instrucciones
- El sustantivo. Clasificación según su significado. Género y número. - Los determinantes y los pronombres. Clases y formas.
- El adjetivo. Clases y grado del adjetivo.

UNIDAD 6. Las palabras variables II

- La publicidad. Características y estructura.
- El verbo. La conjugación verbal.

UNIDAD 7. Las palabras invariables

- El debate y la asamblea. Técnicas de escucha activa.
- El adverbio. Clases de adverbios.
- Las preposiciones, las conjunciones y las interjecciones.

UNIDAD 8. El enunciado. Sujeto y predicado

- El diario y el blog.
- El enunciado. Frase y oración. Los sintagmas.
- Sujeto y predicado. Oraciones impersonales.

UNIDAD 9. Los complementos del verbo y las clases de oraciones

- El formulario.
- Complementos verbales.
- Clases de oraciones.

UNIDAD 10. El significado de las palabras

- El artículo de opinión
- - Connotación y denotación.
- Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, paronimia, tabú y eufemismo. - Familia léxica. El diccionario.

UNIDAD 11. Literatura y géneros literarios

- El folleto.
- La literatura. Géneros literarios. La lírica: medida de los versos, rima y estrofas. **UNIDAD 12. Literatura medieval española**

- El informe.
- La literatura de la Edad Media. Principales géneros. Autores y obras más representativos.

UNIDAD 13. La literatura en los Siglos de Oro

- El contrato
- La literatura del Renacimiento y el Barroco. Principales géneros. Autores y obras más representativos.

UNIDAD 14. La literatura el siglo XVIII

- El trabajo monográfico
- La literatura de la Ilustración. Autores y obras más

representativos. **Contenidos básicos de Ciencias Sociales 1º de**

FPB

UNIDAD 1. Los paisajes naturales. El paisaje agrario

- El clima.
- La situación de España en Europa.
- Climas y vegetación de España.
- El paisaje agrario

UNIDAD 2. Las sociedades prehistóricas

- ¿Qué es la prehistoria?
- La Edad de Piedra.
- El arte del Paleolítico y del Neolítico.
- La Edad de los Metales.
- La prehistoria en la península Ibérica

UNIDAD 3. Las ciudades y su historia

- El hábitat urbano.
- La historia de las ciudades europeas.
- La ciudad actual

UNIDAD 4. La Edad Antigua: Grecia y Roma

- La civilización griega.
- Grecia: sociedad y economía.
- Grecia: cultura y arte.
- Roma: sociedad y economía.
- Roma: cultura y arte.
- La Hispania romana

UNIDAD 5. La Europa medieval

- El final del Imperio romano de Occidente.
- La Edad Media.
- Los pueblos germánicos.
- El feudalismo.
- La Baja Edad Media.
- Los reinos cristianos en la península ibérica

UNIDAD 6. El mundo musulmán y Europa

- El nacimiento del islam.
- La cultura musulmana.
- La formación y la historia de Al-Ándalus.
- La vida en Al-Ándalus.
- El arte islámico

UNIDAD 7. La Europa de las monarquías

absolutas - El comienzo de la Edad Moderna.

- La Reforma y la Contrarreforma.
- Los Reyes Católicos.
- El apogeo del Imperio español.
- El siglo XVII en Europa.

- Dos modelos políticos en el siglo XVII: Francia y Gran Bretaña. - La monarquía hispánica.

- Los Austrias menores.
- La crisis del Imperio español.
- El siglo de oro español

UNIDAD 8. La colonización de América

- La época de los descubrimientos.
- Las exploraciones portuguesas y castellanas.
- La llegada al Nuevo Mundo.
- Las consecuencias de los descubrimientos.
- La conquista española de América.
- El Imperio español en América.
- Otros imperios coloniales en América

UNIDAD 9. La población mundial

- El estudio de la población.
- La Revolución Industrial.
- La distribución de la población mundial.
- El movimiento natural de la población.
- Los movimientos migratorios.
- La población de España y la Unión Europea

UNIDAD 10. La evolución del arte europeo

- El arte medieval.
- El arte renacentista.
- El arte barroco.
- El arte neoclásico.
- El Romanticismo

Contenidos básicos de inglés I de FPB

Gramática: Be and have got . Comparative and superlative adjectives . Pronouns and possessive adjectives. Present simple and present continuous. Adverbs of degree. Adverbs of frequency. Present continuous. Present simple y present continuous. There was/were. Past simple. Past continuous. Past simple y past continuous. Much, many, a lot of. Relative pronouns. Too, too much, too many, enough, not enough. Present Perfect: affirmative and negative. Present Perfect: regular and irregular verbs. Present perfect: questions. **Léxico.** Relacionado con los adjetivos y las costumbres habituales. Intereses: grupos de palabras. Relacionado con la personalidad. Intereses: grupos de palabras. Relacionado con la televisión. Intereses: grupos de palabras. Relacionado con los objetos de uso cotidiano, la contaminación y el medio ambiente. Intereses: grupos de palabras. Relacionado con Internet y el contenido de páginas Web. Intereses: grupos de palabras.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

Los contenidos especificados en la programación de aula serán distribuidos temporalmente del siguiente modo:

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
<ul style="list-style-type: none"> - La comunicación - Lengua y sociedad - Los tipos de textos - Literatura y géneros literarios - La literatura medieval española 	<ul style="list-style-type: none"> - Las palabras. Clases, estructura y formación - Las palabras variables - Las palabras invariables - La literatura en los Siglos de Oro 	<ul style="list-style-type: none"> - Enunciado. Sujeto y predicado - Los complementos del verbo - las clases de oraciones - El significado de las palabras - La literatura en el siglo XVIII

<ul style="list-style-type: none"> - Los paisajes naturales. El paisaje agrario - Las sociedades prehistóricas - Las ciudades y su 	<ul style="list-style-type: none"> - La Edad Antigua. Grecia y Roma - La Europa medieval - El mundo musulmán y Europa 	<ul style="list-style-type: none"> - La colonización de América - La población mundial - La evolución del arte europeo
---	--	---

historia	- La Europa de las monarquías absolutas	
<p>Gramática <i>Be and have got</i> <i>Comparative and superlative adjectives</i> <i>Pronouns and possessive adjectives</i> <i>Present simple and present continuous</i></p> <p>Léxico Relacionado con los adjetivos y las costumbres habituales. Intereses: grupos de palabras.</p>	<p>Gramática <i>Adverbs of degree</i> <i>Adverbs of frequency</i> <i>Present continuous</i> <i>Present simple y present continuous</i></p> <p>Léxico Relacionado con la personalidad. Intereses: grupos de palabras.</p> <p>Gramática <i>There was/were</i> <i>Past simple</i> <i>Past continuous</i> <i>Past simple y past continuous</i></p> <p>Léxico Relacionado con la televisión Intereses: grupos de palabras.</p>	<p>Gramática <i>Much, many, a lot of</i> <i>Relative pronouns</i> <i>Too, too much, too many, enough, not enough</i></p> <p>Léxico Relacionado con los objetos de uso cotidiano, la contaminación y el medio ambiente. Intereses: grupos de palabras.</p> <p>Gramática <i>Present Perfect: affirmative and negative</i> <i>Present Perfect: regular and irregular verbs</i> <i>Present perfect: questions</i></p> <p>Léxico Relacionado con Internet y el contenido de páginas Web. Intereses: grupos de palabras.</p>

CONTENIDOS BÁSICOS DEL MÓDULO COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II:

Estos contenidos se articulan en torno a los siguientes ejes:

- Bloque 1. Comunicación
- Bloque 2. Lengua y sociedad
- Bloque 3. Conocimiento de la lengua
- Bloque 4. Educación Literaria
- Bloque 5. Técnicas de trabajo
- Bloque 6. Geografía
- Bloque 7. Historia

TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Los contenidos se concretan en 12 unidades didácticas. Están distribuidas en dos trimestres, puesto que los alumnos que aprueben todas las materias realizarán sus prácticas laborales durante el tercer trimestre del curso. Quedan dispuestas las unidades didácticas de la siguiente manera:

1ª evaluación: unidades 1, 2, 3, 7, 8 y 9

2ª evaluación: unidades 4, 5, 6, 10, 11 y 12

Este reparto contempla la priorización de contenidos, los trabajos académicos y poco nivel de profundización dado el tiempo disponible para dar el temario completo.

Los contenidos, expresados en el Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, se agrupan en las siguientes unidades:

Unidad 1: Aprendiendo a dialogar

- Resolución de conflictos.
- Principios y obligaciones que lo fundamentan.
- Mecanismos para la resolución de conflictos.
- Actitudes personales ante los conflictos.
- Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana: textos orales
- Características de los formatos audiovisuales.
- Características de las conferencias, charlas u otros formatos de carácter académico.
- Técnicas de escucha activa en la comprensión de textos orales.

Unidad 2: Directo al Realismo

- Interpretación de textos literarios en lengua castellana desde el siglo XIX: - Pautas para la lectura e interpretación de textos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra - literaria.
- La literatura en sus géneros.
- Características de la novela contemporánea.
- Las formas poéticas y teatrales a partir de las vanguardias históricas - Evolución de la literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad.

Unidad 3: Tiempos modernos

- Aplicación de las normas ortográficas.
- Aplicación de normas tipográficas.
- Instrumentos de apoyo para mejorar el texto. Composición y maquetación. - Usos avanzados del procesador de texto.
- Análisis lingüístico de textos escritos.
- Conectores textuales: causa, consecuencia, condición e hipótesis. - Las formas verbales en los textos. Valores aspectuales de las perífrasis verbales.
- Sintaxis: complementos; frases compuestas.

Unidad 4: Aportando razones

- La exposición de ideas y argumentos.
- Organización y preparación de los contenidos: ilación, sucesión y coherencia.
- Uso de la voz y la dicción.
- Usos orales informales y formales de la lengua.
- Adecuación al contexto comunicativo.
- Estrategias para mantener el interés.
- Lenguaje corporal.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral. - Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas. - Procesos y pautas para el trabajo colaborativo.
- Preparación y presentación de información para actividades deliberativas. - Normas de funcionamiento y actitudes en el contraste de opiniones.

Unidad 5: Registros variados

- Registros comunicativos de la lengua; factores que condicionan su uso.
- Diversidad lingüística española.

- Variaciones de las formas deícticas en relación con la situación. -
Estilo directo e indirecto.
- Estrategias de lectura con textos académicos.
- Pautas para la utilización de diccionarios especializados.
- Estrategias en el proceso de composición de información académica.

Unidad 6: El entorno laboral

- Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas. -
Coherencia semántica.
- Utilización de recursos audiovisuales.
- Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana: -
Trabajos, informes, ensayos y otros textos académicos y científicos. -
Aspectos lingüísticos a tener en cuenta.

Unidad 7: La ilustración y la era de las revoluciones

- La Ilustración y sus consecuencias.
- La sociedad liberal.
- El pensamiento liberal.
- La era de las revoluciones: principales características y localización geográfica.
- La sociedad liberal española. Principales hitos y evolución. -
La sociedad democrática.
- Los movimientos democráticos desde el siglo XIX.

Unidad 8: Del imperialismo a la Primera Guerra Mundial (1870-1918)

- Grandes potencias y conflicto colonial.
- La guerra civil europea.
- Causas y desarrollo de la Primera Guerra Mundial y sus consecuencias.

Unidad 9: La crisis económica y la Segunda Guerra Mundial - Causas y desarrollo de la Segunda Guerra Mundial y sus consecuencias. - Los otros conflictos: la guerra civil española en su contexto. **Unidad 10: El mundo después de la Segunda Guerra Mundial** - Descolonización y guerra fría.

Unidad 11: La era de la globalización

- El mundo globalizado actual.
- Estructura económica y su evolución.
- Principios de organización económica. La economía globalizada actual. -
La segunda globalización. Sistemas coloniales y segunda revolución industrial.
- Crisis económica y modelo económico keynesiano.
- La construcción europea.
- Arte contemporáneo.
- El significado de la obra artística en el mundo contemporáneo globalizado. -
El cine y el cómic como entretenimiento de masas.
- Trabajo colaborativo.
- Presentaciones y publicaciones web.

Unidad 12: Las sociedades democráticas y sus problemas - Las preocupaciones de la sociedad actual: Igualdad de oportunidades, medioambiente y participación ciudadana.

- España en el marco de relaciones actual.
- La revolución de la información y la comunicación. Los grandes medios: características e influencia social.
- Relaciones internacionales.
- Valoración de las sociedades democráticas: La Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Los Derechos Humanos en la vida cotidiana.
- Conflictos internacionales actuales.
- Los organismos internacionales.
- El modelo democrático español.

La programación de este módulo está pensada para **alumnos con un perfil muy concreto** que ha de ser tenido en cuenta, no sólo a la hora de seleccionar los contenidos, sino también utilizando una metodología especialmente motivadora y cuidadosa de los intereses y necesidades de estos alumnos/as.

ORGANIZACIÓN METODOLÓGICA DE ESTAS ENSEÑANZAS

1. Tendrá **carácter flexible** para adaptarse a las distintas situaciones presentadas por los alumnos y las alumnas.
2. Se procurará que el **número de profesores y profesoras** que impartan docencia en un mismo grupo de Formación Profesional Básica sea **lo más reducido posible**.
3. La metodología de estas enseñanzas tendrá **carácter globalizador** y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales que se incluyen en cada título. Dicho carácter integrador deberá dirigir la programación de cada uno de los módulos y la actividad docente.
4. La metodología empleada **se adaptará a las necesidades de los alumnos y las alumnas** y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para **facilitar** a cada alumno y alumna la **transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo**.
5. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de los valores inherentes al principio de **igualdad de trato y no discriminación** por cualquier condición o circunstancia personal o social, con particular atención a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como a la prevención de la violencia de género, y al respeto a los derechos de las personas con discapacidad.

METODOLOGÍA ESPECÍFICA

Los alumnos que cursan la Formación Profesional Básica presentan, con carácter general, cierto déficit en la adquisición de capacidades básicas, especialmente importante en las materias instrumentales; del mismo modo, a veces presentan hábitos negativos arraigados, como actitud pasiva, comportamientos inadecuados o determinado nivel de absentismo. Por otra parte, son alumnos de los que se considera que pueden alcanzar los Resultados de Aprendizaje de la F.P. Básica trabajando en un grupo reducido, con una atención más personal y directa.

Ante estas condiciones, debe hacerse un especial esfuerzo para superar las posiciones de pasividad generadas por la falta de hábitos de trabajo, de confianza en sí mismos y de autonomía en el proceso de aprendizaje por parte de los alumnos. Estas características deben ser destacadas en la medida en que pueden ser condicionantes para buscar un método de trabajo que tienda a lograr los resultados que los Módulos proponen.

El **modelo de aprendizaje** en este ámbito va encaminado hacia:

- La **adquisición y desarrollo de habilidades y destrezas**.
- Los aprendizajes **serán funcionales**, es decir, necesarios y útiles para continuar aprendiendo o para su actividad laboral.
- Siempre que sea posible, se llevarán a cabo **mediante actividades prácticas**, como planteamiento y resolución de problemas a través de la búsqueda, selección y procesamiento de la información, desarrollando a la vez las destrezas comunicativas en la producción de textos orales y escritos y la capacidad de síntesis y de reflexión.
- Las **actividades estarán claramente diseñadas y explicitadas**, de forma que el alumno sepa y asuma la finalidad de lo que se hace y se facilite así su implicación activa.
- Un **papel activo y participativo del alumnado** para que construya en la medida de lo posible su propio aprendizaje, para mejorar su autoconfianza.
- El alumno/a tiene que **estar informado de la tarea** que debe realizar antes de comenzarla. Se deberá reforzar la idea de que la actividad no es un fin en sí misma, sino que se pone al servicio del aprendizaje de contenidos y desarrollo de capacidades de Aprendizaje.
- En este proceso, **el profesor/a actuará como guía y orientador**, promoviendo materiales, entornos y herramientas, asegurándose de que el grupo y sus individuos desarrollan las actividades de un modo adecuado, corrigiendo errores y proponiendo alternativas.
- Utilización de una importante **variedad de instrumentos y herramientas de trabajo**. Las tecnologías de la información y la comunicación deben ser instrumentos de uso habitual (para buscar, tratar y comunicar información), pero la utilización de los

soportes tradicionales de información (manuales, atlas, mapas murales, biblioteca, etc.) ha ser también una constante.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los principales **MATERIALES** que se emplearán en los Módulos de Comunicación y Sociedad I y II son los siguientes:

- Libros de texto:

* COMUNICACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES I, FPBI, Editorial Editex. *
CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II, FPBII, Editorial
Macmillan.

* LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA, COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II, FPBII,
Editorial Macmillan.

- Materiales curriculares diseñados específicamente para el Módulo (para que determinados alumnos superen contenidos no alcanzados, para la ampliación de determinados temas de interés general para el alumnado y relacionado con el módulo, para el tratamiento de contenidos de carácter transversal, ...)

- Diccionarios, enciclopedias, atlas, mapas, libros de carácter monográfico,
... - Prensa periódica y revistas.

- Materiales audiovisuales.

- Uso de las TICs principalmente.

Además se utilizarán textos orales y escritos de distinto tipo y proporcionados por el/la profesor/a. La selección de los mismos se adaptará al contenido de las unidades didácticas que se estén trabajando y al conocimiento de los alumnos. Éstos deberán leer a lo largo del curso alguna obra literaria completa o fragmentos seleccionados. Del mismo modo se valorará la lectura de obras literarias voluntarias por parte del alumnado.

Como **RECURSOS DIDÁCTICOS** intentaremos ofrecer respuestas diferenciadas en función de la diversidad del alumnado que forma parte del Módulo: - Distinguiendo los contenidos básicos y funcionales y su grado de dificultad, - Utilizando actividades de aprendizaje variadas,

- Combinando el trabajo individual con el trabajo en pequeños grupos, -

Realizando una evaluación inicial antes de comenzar cada una de las unidades didácticas

- Realizando actividades o pruebas de distinto grado de dificultad.

Además, se pondrán en práctica:

- Trabajos en equipo.

- Debates en el aula.

- Exposiciones orales y visuales de los trabajos realizados por los alumnos/as. - Pequeñas investigaciones y experimentos.

- Actividades de autoevaluación.

7. ESTRATEGIAS DE ANIMACIÓN A LA LECTURA

Las actividades concretas que se llevarán a cabo son:

- Lectura del libro o los fragmentos seleccionados para los alumnos, que serán trabajados en clase y realizarán actividades tanto de comprensión como de expresión oral y escrita sobre las mismas.

- En el libro de Lengua Castellana que llevan los alumnos figura una variada antología de lecturas y actividades que llevaremos a cabo relacionadas con la etapa literaria correspondiente.

- Dada la importancia que tiene la lectura dentro de este Módulo, los alumnos podrán leer lecturas voluntarias y hacer un trabajo pudiendo así subir su calificación.

8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL

1. 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.
2. Además, se incluirán aspectos relativos al **respeto al medio ambiente** y con la **promoción de la actividad física y la dieta saludable**, acorde con la actividad que se desarrolle.
3. Asimismo, tendrán un tratamiento transversal las competencias relacionadas con la **comprensión lectora**, la **expresión oral y escrita**, la **comunicación audiovisual**, las **Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional**.
4. Se fomentarán e desarrollo de los siguientes valores:
 - **La igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.**
 - **El trato no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social .**
 - **El aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad,, la paz y el respeto a los derechos humanos, el respeto al Estado de derecho y la prevención de cualquier tipo de violencia.**

9. MEDIDAS PARA INCORPORAR LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) EN EL MÓDULO

Los alumnos deben conseguir habilidades para obtener y procesar la información y transformarla en conocimiento. Ser competente en la utilización de las tecnologías y la comunicación como instrumento de trabajo intelectual incluye utilizarlas como herramienta en el uso de procesos lingüísticos, sociales, artísticos, ... incluidos en el ámbito, para resolver problemas reales, buscar o localizar datos, ampliar información o generar producciones.

La **manera de introducir de las tecnologías de la información y la comunicación** en el ámbito será:

- Explicando técnicas y estrategias diversas para acceder a la información según diversas fuentes (digitales, multimedia, orales, impresas, audiovisuales) - Adquiriendo destrezas relacionadas con la búsqueda y selección de la información, bien procedente de fuentes tradicionales (diccionarios, enciclopedias, atlas, libros, medios de comunicación social: prensa, radio, televisión, ...) , o bien de aplicaciones multimedia y de las TIC : buscadores, correctores ortográficos, ... - Transformando la información obtenida: seleccionarla, organizarla, analizarla, ... - Haciendo uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de forma eficaz.

Algunas **actividades concretas** que se llevarán a cabo en el ámbito son: - Permitir la realización de trabajos sobre lecturas obligatorias o voluntarias, o cualquier otro tipo de trabajo al ordenador.

Enseñarles la utilización de distintos correctores ortográficos.

- Mandarles trabajos de manera individual o grupal en los que deban localizar o ampliar información en distintas fuentes incluidas las TIC.
- Dedicar alguna sesión de clase en la biblioteca o en las aulas multimedia y buscar la misma información en distintas fuentes y buscadores para contrastar los resultados.

Con todo ello se pretende motivarles para que tengan una actitud positiva hacia las nuevas tecnologías de la información y comunicación como fuente para su enriquecimiento y satisfacción personal y para llegar a ser una persona más autónoma.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. La Formación Profesional Básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad de los alumnos y las alumnas y su carácter de oferta obligatoria. Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los alumnos /as y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título, y responderá al derecho a una educación inclusiva que les permita alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente, según lo establecido en la normativa vigente en materia de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

2. Las Administraciones educativas promoverán medidas metodológicas de atención a la diversidad que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características de los alumnos/as , con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes.

MEDIDAS PREVISTAS PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

El concepto de atención a la diversidad, entendido como una enseñanza individualizada o personalizada, implica tener en cuenta las características individuales de los alumnos/as y adoptar las estrategias educativas más adecuadas en cada caso. Esta programación está pensada para alumnos/as con un perfil muy concreto que ha de ser tenido en cuenta (falta de capacidad para seguir el ritmo de un grupo ordinario, irregular disposición hacia el trabajo,...)

Intentaremos dar respuestas diferenciadas utilizando **actividades de aprendizaje variadas**, combinando el trabajo individual con el trabajo en pequeños grupos y distinguiendo los contenidos básicos y funcionales y su grado de dificultad.

En cualquier caso, se tendrán presentes en todas las decisiones que se tomen (elección de lecturas, actividades extraescolares, ...) las **diferentes capacidades, motivaciones e intereses** que presentan los alumnos de este grupo.

11. EVALUACIÓN

1. La evaluación de los alumnos y las alumnas de los ciclos de formación profesional básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador.

2. Los alumnos y las alumnas matriculados en un centro tendrán derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años en que puede estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos en que esté matriculado, excepto el módulo de formación en centros de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.

Los alumnos y las alumnas, sin superar el plazo máximo establecido de permanencia, podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

3. La evaluación estará adaptada a las necesidades y evolución de los alumnos y las alumnas, especialmente para las personas en situación de discapacidad, para las que se incluirán medidas de accesibilidad que garanticen una participación no discriminatoria en las pruebas de evaluación.

4. El alumno o la alumna podrá promocionar a segundo curso cuando los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal; no obstante, deberá matricularse de los módulos profesionales pendientes de primer curso.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Los PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN que vamos a utilizar en el Módulo de Comunicación y Sociedad para evaluar a estos alumnos/as durante este curso son:

- **EVALUACIÓN INICIAL:** servirá para conocer, con la mayor aproximación posible, el punto de partida individual y del grupo. La prueba inicial estará basada fundamentalmente en aspectos básicos e instrumentales, así como en cuestiones de comprensión.

- **CUADERNO DEL ALUMNO:** en él se incluyen tanto las informaciones proporcionadas por el profesor o investigadas por el propio alumno como las actividades que se vayan realizando. Es útil para observar el trabajo diario del alumno/a y para comprobar datos como la presentación, grafía, ortografía, orden, expresión escrita, etc.

- **PARTICIPACIÓN EN CLASE:** nos proporciona información sobre el interés del alumno, la coherencia en la exposición de sus ideas y su fluidez verbal al preguntar dudas o exponer sus ideas. También nos proporcionará información sobre su espíritu crítico y sus valores cívicos.

- **PRUEBAS OBJETIVAS ORALES Y ESCRITAS:** a través de las que tendremos información del grado de asimilación de la materia y del uso de los procedimientos.

- **TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE TEMAS DE GEOGRAFÍA E HISTORIA Y LITERATURA.** Con ellos se potenciará la competencia de aprender a aprender, ya que por las características de estos alumnos, es recomendable y más motivador que su aprendizaje sea autónomo, aunque guiado, y al ritmo de su perfil. Se potenciarán las exposiciones de dichos trabajos, que serán valoradas tanto en Geografía e Historia como en Lengua y Literatura.

- **LECTURAS Y TRABAJOS O PRUEBAS SOBRE LAS MISMAS:** Se utilizarán también como instrumentos de evaluación las lecturas y trabajos o pruebas sobre las mismas. Sólo en la medida en las que éstas sean adecuadas a sus intereses y capacidades coincidirán con las de sus compañeros de los grupos ordinarios, pudiendo estas ser sustituidas por otras. Igualmente se valorarán los trabajos de investigación que pueda realizar el alumno sobre algún tema concreto.

- **DIARIO DE CLASE DEL PROFESOR:** en el que se registran datos como la realización de tareas, faltas de asistencia y/o puntualidad, traer el material a clase, comportamiento, ...

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN QUE SE VAN A APLICAR

Para obtener la nota global del alumno/a tendremos en cuenta todo tipo de elementos significativos.

Aplicaremos los siguientes **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

PRUEBAS OBJETIVAS ORALES Y ESCRITAS..... 60
% Incluyendo las que puedan realizarse de las lecturas de libros

TRABAJO DEL ALUMNO..... 40 %

Se podrán considerar como pruebas orales y escritas, algunos de los trabajos de investigación realizados por los alumnos y su posterior exposición.

Realización de tareas en casa, cuaderno del alumno/a (con los ejercicios realizados y presentación cuidada) trabajo en clase, interés, atención, participación, traer el material didáctico exigido por el profesor/a, ...)

Dada la importancia que concedemos en el área de Lengua Castellana a la lectura se sumará 0,5 puntos a la nota global por cada libro **leído y trabajo realizado sobre el mismo de manera voluntaria** (no se consideran aquí las lecturas obligatorias seleccionadas por el profesor/a)

Además de esto tendremos en cuenta la **actitud** del alumno. Para ello valoraremos:
La asistencia y la puntualidad a clase: Gran parte del trabajo del ámbito se va a

llevar a cabo en el aula, por lo que no se considerará aprobado un alumno/a que no asista como mínimo al 80% de las clases (Exceptuando causas justificadas)

El comportamiento (respeto al profesor y a sus compañeros, interrupciones innecesarias en clase, orden y mantenimiento de las instalaciones, ...) **Como consideramos estos dos puntos anteriores como una obligación se valorará negativamente en el caso de que no se cumplan, reduciéndolo de la nota global obtenida.**

Por lo tanto, se controlarán todas las actividades realizadas y se aumentará el número de elementos de control.

Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, la evaluación será **continua**: constatará los progresos y tendrá en cuenta el punto de partida, el trabajo desarrollado y el resultado final. El profesor/a hará un seguimiento y evaluación constante. Los alumnos/as deben asumir la necesidad de un trabajo continuo.

Pérdida del derecho a la evaluación continua: En el caso de que el alumno pierda el derecho a la evaluación continua, ya sea por faltas injustificadas (que superen el 20 %) o por expulsiones debidas a sanciones o faltas de disciplina, deberá presentarse a las pruebas extraordinarias de septiembre.

IMPORTANTE:

*** Para considerar apto/a a un alumno/a será necesario que la nota obtenida en cada una de las áreas que conforman el módulo sea como mínimo de 3 sobre 10.**

*** En la evaluación final de junio un alumno/a puede dejar pendiente para las pruebas extraordinarias de septiembre alguna de las áreas que forman parte del módulo por no haber alcanzado el mínimo de 3 sobre 10, teniendo que recuperar sólo esa área. Pero si su calificación es negativa en las pruebas extraordinarias el alumno/a tendrá pendiente el módulo completo, que deberá recuperar en el curso siguiente.**

*** Los trabajos entregados fuera del plazo establecido, serán calificados con un 5 como nota máxima.**

PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA Y SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

En el caso de que el alumno **pierda el derecho a la evaluación continua**, ya sea por faltas injustificadas (que superen el 20 %) o por expulsiones debidas a sanciones o faltas de disciplina, deberá presentarse a las pruebas extraordinarias.

Las **pruebas extraordinarias** del Módulo de Comunicación y Sociedad se basarán en los contenidos básicos que figuran en esta programación, basados en las áreas que conforman el ámbito.

Sólo deberán realizarla aquellos alumnos/as que no hayan superado algún área de las que conforman el módulo. No se tratará, por lo tanto, de una prueba global de todos los contenidos para la totalidad de los alumnos/as; sino que serán pruebas individualizadas en las que cada uno deberá superar aquellos contenidos no superados durante el curso.

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los procedimientos e instrumentos concretos que se utilizarán para evaluar la práctica docente serán:

- Ver si se establece en las distintas unidades de contenido una **secuencia de aprendizaje adecuada**: realizar alguna actividad de motivación, partir de los conocimientos previos de los alumnos, hacer un plan de trabajo en el aula, emplear los recursos didácticos en relación con la metodología optada, ...

- Observar si es lo **suficientemente flexible** para hacer las modificaciones necesarias, incluyendo actividades de refuerzo guiadas para determinados alumnos que no hayan alcanzado los resultados de aprendizaje, actividades de ampliación, supresión o modificación de algún contenido, modificación de las pruebas de evaluación o de los criterios de calificación. Es decir, intentar atender a la diversidad del alumnado, ya sea por sus capacidades, intereses, expectativas futuras, ...

- Observar las **respuestas diarias en el aula y utilizar los resultados** que vayan ofreciendo la evaluación de los alumnos como elemento fundamental para detectar los desajustes entre el proceso de enseñanza y el del aprendizaje y poder así introducir las modificaciones necesarias.

- Escuchar la propia **opinión de los alumnos** ya que también puede proporcionarnos datos sobre nuestra práctica docente.

12. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE

Para realizar el seguimiento y la valoración de la programación de este módulo se utilizarán los siguientes mecanismos:

El profesor anotará los contenidos impartidos y las observaciones que pudieran tener relevancia trimestralmente. La comparación entre estos contenidos y los programados a principio de curso podrán dar lugar a modificaciones, bien a proponer en el presente curso, o a tener en cuenta en el siguiente. Se observará si la distribución de los contenidos no ha podido mantenerse o es más adecuado priorizar determinados contenidos.

Las conclusiones del equipo educativo tras la sesión de evaluación inicial.

Las conclusiones del equipo educativo tras las sesiones de evaluación ordinaria. Los resultados académicos son muy significativos para observar las deficiencias y dificultades que han tenido los alumnos y poder subsanarlas. Esto se realizará mediante actividades de refuerzo, la introducción de determinados cambios en la metodología (potenciando estrategias de aprendizaje cooperativo)

Las observaciones que pueda hacer el alumno delegado de curso actuando como tal.

Con estos mecanismos se obtendrán las conclusiones que den lugar a las modificaciones a realizar en la programación de este módulo para el curso siguiente y que se incluirán en la Memoria Final de curso.