

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15021482	San Clemente	Santiago de Compostela	2021/2022

Ciclo formativo

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

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

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

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARCOS VENCE RUIBAL
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión departamento

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

O módulo "Aplicacións Ofimáticas", pretende que o alumnado aprenda a instalar, utilizar e personalizar aplicacións necesarias para a actividade da empresa, que serán por unha parte aplicacións de propósito xeral como o Microsoft Office ou o LibreOffice, e por outra aplicacións multimedia.

Está composto por dúas unidades formativas:

UF1: Ofimática. 140 horas.

UF2: Multimedia. 100 horas.

Os obxectivos xerais e competencias do módulo están descritos no currículo do ciclo:

www.edu.xunta.gal/fp/familias-profesionais

Para a consecución destes obxectivos, desenvolveranse nas aulas as unidades didácticas do presente programa. O alumnado tamén terá acceso a todos os recursos formativos dispoñibles: internet, manuais, tutoriais, libros, material persoal do profesor, etc.

A ferramentas que vamos utilizar principalmente son: LibreOffice, documentos de Google e software multimedia gratuito.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Instalación de aplicacións	Instalar, actualizar e configurar aplicacións ofimáticas e multimedia	10	3
2	Procesadores de textos	Instalar, configurar e utilizar o editor de textos LibreOffice Writer e a aplicación para creación de publicacións Scribus. Preténdese que o futuro técnico informático adquira coñecementos avanzados destas ferramentas	50	15
3	Follas de cálculo	Instalar, configurar e utilizar a aplicación de folia de cálculo LibreOffice Calc. Preténdese que o futuro técnico informático adquira coñecementos avanzados deste tipo de ferramentas	50	11
4	Bases de datos ofimáticas	Instalar, configurar e utilizar o xestor de bases de datos LibreOffice Base. Preténdese que o futuro técnico informático adquira coñecementos avanzados deste tipo de ferramentas	40	15
5	Xestión de correo electrónico	Xestionar o correo e a axenda electrónica. Utilizarase o webmail de Gmail e as aplicacións Outlook Express e Evolution ou similares	18	6
6	Edición de imaxes	Edición de imaxes dixitais utilizando GIMP	48	20
7	Edición de vídeos	Captura e edición de vídeo utilizando Open Shot ou similar	34	14
8	Elaboración de presentacións	Creación de presentacións multimedia usando LibreOffice Impress e Prezi	30	12
9	Aplicación de técnicas de soporte	Rexistro e resolución de incidencias de usuarios finais. Creación de manuais	8	4

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Instalación de aplicacións	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Instala e actualiza aplicacións ofimáticas, atendendo ás especificacións dadas en distintos contornos de explotación.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse e establecéronse as fases do proceso de instalación.
CA1.2 Identifícaronse os requisitos mínimos e óptimos para o funcionamento da aplicación.
CA1.3 Obtívose a información sobre os compoñentes de hardware e de software instalados no equipamento mediante as utilidades do sistema operativo.
CA1.4 Respectáronse as especificacións técnicas do proceso de instalación.
CA1.5 Configuráronse as aplicacións segundo os criterios establecidos.
CA1.6 Solucionáronse problemas na instalación ou na integración co sistema informático.
CA1.7 Elimináronse ou engadíronse compoñentes da instalación no equipamento.
CA1.8 Actualizáronse as aplicacións.
CA1.9 Respectáronse as licenzas de software.
CA1.10 Propuxéronse solucións de software para diversos contornos de aplicación.
CA1.11 Documentáronse as incidencias.

4.1.e) Contidos

Contidos
Tipos de aplicacións ofimáticas.
Tipos de aplicacións multimedia.
Formatos de ficheiro e extensións relacionadas.
Tipos de licenzas software.
Necesidades dos contornos de explotación.
Requisitos das aplicacións.
Compoñentes e complementos das aplicacións.
Procedementos de instalación e configuración.

Contidos
Diagnóstico e resolución de problemas.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Procesadores de textos	50

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Elabora documentos e patróns aplicando as opcións avanzadas de procesadores de textos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Personalizáronse as opcións do procesador de textos e da barra de ferramentas.
CA2.2 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos e imaxes.
CA2.3 Importáronse e exportáronse documentos creados con outras aplicacións e noutros formatos.
CA2.4 Deseñáronse patróns.
CA2.5 Creáronse e utilizáronse macros na realización de documentos.
CA2.6 Utilizouse a combinación de correspondencia para o envío masivo de correo.
CA2.7 Elaboráronse manuais específicos.
CA2.8 Elaboráronse documentos básicos seguindo unhas instrucións determinadas.
CA2.9 Elaboráronse documentos complexos seguindo unhas instrucións determinadas.
0CA2.10 Creáronse publicacións con Scribus (folletos, carteis, etc.)
CA2.11 Empregouse o portugués na realización das tarefas.

4.2.e) Contidos

Contidos
Portugués: xeral (nivel B1) e linguaxe técnica.
Estilos e formatos.
Combinación de documentos.
Creación e uso de patróns.
Importación e exportación de documentos.
Deseño e creación de macros.
Utilización de software e hardware para introducir textos e imaxes.
Combinación de correspondencia.
Elaboración de documentos de distintos tipos (manuais, partes de incidencias, etc.).

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Follas de cálculo	50

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora documentos e patróns aplicando opcións avanzadas de follas de cálculo.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Personalizáronse as opcións da folia de cálculo e da barra de ferramentas.
CA3.2 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes.
CA3.3 Utilizáronse os tipos de datos e referencias para celas, rangos, follas e libros.
CA3.4 Aplicáronse fórmulas e funcións.
CA3.5 Xeráronse e modificáronse gráficos de diversos tipos.
CA3.6 Empregáronse macros para a realización de documentos e patróns.
CA3.7 Importáronse e exportáronse follas de cálculo creadas con outras aplicacións e noutros formatos.
CA3.8 Utilizouse a folia de cálculo como base de datos: creación de listas, filtraxe, protección e ordenación de datos.
CA3.9 Creáronse informes de táboas e gráficos dinámicos.
0CA3.10 Creáronse libros de cálculo para un suposto práctico.
0 CA3.10.1 Creáronse libros de cálculo para un suposto práctico utilizando todos os coñecementos sobre Calc.
0 CA3.10.2 Creáronse libros de cálculo para un suposto práctico utilizando Google Sheets.
CA3.11 Empregouse o portugués na realización das tarefas.

4.3.e) Contidos

Contidos
Portugués: xeral (nivel B1) e linguaxe técnica.
Estilos.
Uso de fórmulas e funcións.
Creación de táboas e gráficos dinámicos.
Uso de patróns e asistentes.
Importación e exportación de follas de cálculo.

Contidos
Elaboración de documentos de distintos tipos (orxamentos, facturas, inventarios, etc.).
Deseño e creación de macros.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Bases de datos ofimáticas	40

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

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

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Identifícanse os elementos das bases de datos relacionais.
CA4.2 Créanse bases de datos ofimáticas: táboas e relacións entre estas.
CA4.3 Utilízanse as táboas da base de datos (para inserir, modificar e eliminar rexistros).
CA4.4 Utilízanse asistentes na creación de consultas, formularios e informes.
CA4.5 Realízase procura e filtraxe sobre a información almacenada.
CA4.6 Créanse e utilízanse macros.
CA4.7 Créanse ficheiros de BDs para un suposto práctico.
CA4.7.1 Créanse ficheiros de BDs para un suposto práctico utilizando todos os coñecementos sobre Base.
CA4.7.2 Créanse ficheiros de BDs para un o rexistro de incidencias.
CA4.8 Empregouse o portugués na realización das tarefas.

4.4.e) Contidos

Contidos
Portugués: xeral (nivel B1) e linguaxe técnica.
Elementos das bases de datos relacionais.
Creación de bases de datos.
Manexo de asistentes.
Procura e filtraxe da información.
Deseño e creación de macros.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión de correo electrónico	18

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

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

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Descríbense os elementos que compoñen un correo electrónico.
CA5.2 Analízanse as necesidades básicas de xestión de correo e axenda electrónica.
CA5.3 Configúranse contas de correo electrónico de diversos tipos.
CA5.3.1 Configúranse contas webmail .
CA5.3.2 Configúranse as aplicacións Outlook Express e Evolution ou similares .
CA5.4 Conectáronse e sincronizáronse agendas do equipamento informático con dispositivos móbiles.
CA5.5 Operouse co caderno de enderezos.
CA5.6 Traballouse con opcións de xestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, cartafoles, etc.).
CA5.7 Utilizáronse opcións de axenda electrónica.
CA5.8 Empregouse o portugués na realización das tarefas .

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Portugués: xeral (nivel B1) e linguaxe técnica.</p> <p>Tipos de contas de correo electrónico.</p> <p>Contorno de traballo: configuración e personalización.</p> <p>Patróns e sinaturas corporativas.</p> <p>Foros de noticias (news): configuración, uso e sincronización de mensaxes.</p> <p>Caderno de enderezos: importar, exportar, engadir contactos, crear listaxes de distribución e colocar a listaxe ao dispor doutras aplicacións ofimáticas.</p> <p>Xestión de correos.</p> <p>Xestión da axenda: citas, calendario, avisos, tarefas, etc.</p> <p>Sincronización con dispositivos móbiles.</p>

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Edición de imaxes	48

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Manipula imaxes dixitais aplicando técnicas básicas de captura e de edición.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Analizáronse os formatos de imaxes.
CA1.2 Recoñeceuse a necesidade dos formatos de compresión con perdas.
CA1.3 Realizáronse capturas de pantallas.
CA1.4 Realizouse a adquisición de imaxes con periféricos.
CA1.5 Traballouse con imaxes a varias resolucións, segundo a súa finalidade.
CA1.6 Analizáronse aplicacións de edición de imaxes.
CA1.7 Empregáronse ferramentas de edición de imaxe dixital.
CA1.8 Importáronse e exportáronse imaxes en diversos formatos.
CA1.9 Empregouse o portugués na realización das tarefas.

4.6.e) Contidos

Contidos
Portugués: xeral (nivel B1) e linguaxe técnica.
0Uso de dispositivos de captura de imaxes.
Formatos de imaxes.
Parámetros das imaxes: resolución, número de cores e compresión.
Aplicacións de retoque fotográfico.
Axustes de imaxe e de cor.
Uso de máscaras e capas.
Aplicación de filtros e efectos.
Importación e exportación de imaxes.
Uso de aplicacións de captura de pantalla.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Edición de vídeos	34

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Manipula secuencias de vídeo aplicando técnicas de captura e de edición básicas.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Recoñecéronse os elementos que compoñen unha secuencia de vídeo.
CA2.2 Identificáronse os tipos de formatos e codecs máis empregados.
CA2.3 Instaláronse codecs no sistema e configuráronse para o seu uso.
CA2.4 Analizáronse as posibilidades de diversas aplicacións específicas.
CA2.5 Importáronse e exportáronse secuencias de vídeo.
CA2.6 Importáronse pistas de audio e sincronizáronse coas secuencias de vídeo.
CA2.7 Aplicáronse transicións e efectos sinxelos.
CA2.8 Realizáronse conversións de formato en secuencias de audio e vídeo.
CA2.9 Traballouse con distintos formatos e diferentes taxas de compresión, en función da finalidade especificada.
CA2.10 Realizáronse capturas de secuencias da pantalla utilizando aplicacións específicas.
CA2.11 Capturáronse secuencias de vídeo cos recursos axeitados.
CA2.12 Elaboráronse vídeos tutoriais.
CA2.13 Editáronse secuencias de son.
CA2.14 Empregouse o portugués na realización das tarefas.

4.7.e) Contidos

Contidos
Portugués: xeral (nivel B1) e linguaxe técnica.
0 Importación e exportación de vídeos.
Formatos de audio
Formatos de vídeo. Contedores. Codecs.
Aplicacións de edición de vídeo.

Contidos
Aplicación de transicións e de efectos.
Sincronización do audio.
Creación de títulos e menús.
Edición na liña de tempo.
Captura de secuencias de pantalla.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Elaboración de presentación	30

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

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

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícanse as opcións básicas das aplicacións de presentacións.
CA3.2 Recoñécense os tipos de vista asociados a unha presentación.
CA3.3 Aplicouse e recoñeceuse a tipografía e as normas básicas de composición, deseño e uso da cor.
CA3.4 Creáronse presentacións.
CA3.5 Deseñáronse patróns de presentacións.
CA3.6 Utilizáronse periféricos para executar presentacións.
CA3.7 Empregouse o portugués na realización das tarefas.

4.8.e) Contidos

Contidos
Portugués: xeral (nivel B1) e linguaxe técnica.
Deseño e edición de diapositivas.
Formato de diapositivas, textos e obxectos.
Normas de composición: tipografía e uso da cor.
Importación e exportación de presentacións.
Uso de patróns e asistentes: patróns de diapositivas.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Aplicación de técnicas de soporte	8

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

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

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Elaboráronse guías visuais cos conceptos básicos de uso dunha aplicación.
CA4.1.1 Elaboráronse manuais en Writer sobre GIMP ou Scribus.
CA4.1.2 Elaboráronse vídeo-tutoriais sobre Calc.
CA4.2 Identifícaronse problemas relacionados co uso de aplicacións ofimáticas.
CA4.3 Utilizáronse manuais de usuario para instruír no uso de aplicacións.
CA4.4 Aplicáronse técnicas de asesoramento no uso de aplicacións.
CA4.5 Realizáronse informes de incidencias.
CA4.6 Aplicáronse os procedementos necesarios para salvagardar a información e a súa recuperación.
CA4.7 Utilizáronse os recursos dispoñibles para arranxar incidencias (documentación técnica, axudas en liña, soporte técnico, etc.).
CA4.8 Arranxáronse as incidencias no tempo adecuado e co nivel de calidade esperado.
CA4.9 Rexistráronse as incidencias correctamente nunha base de datos creada para tal efecto.
OCA4.10 Empregouse o portugués na realización das tarefas.

4.9.e) Contidos

Contidos
Portugués: xeral (nivel B1) e linguaxe técnica.
Elaboración de guías e manuais de uso de aplicacións.
Formación ao usuario.
Resolución de incidencias.

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

1.- Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva:

UF1:

RA1: Todos excepto CA 1.11.

RA2: Todos excepto CA 2.5.

RA3: Todos excepto CA 3.6.

RA4: Todos excepto CA 4.6.

RA5: Todos excepto CA 5.7.

UF 2:

-RA1: Todos.

-RA2: Todos.

-RA3: Todos.

-RA4: Todos excepto CAs 4.2 a 5.6.

2.- Criterios de cualificación:

Valoración de cada UD:

- Trabajo práctico diario (ejemplos, ejercicios, proxecto, etc.): 80% (UF1) ou 100% (UF2).

- Exame: 20% (UF1).

Sobre os exames, as prácticas e as notas:

- Para aprobar o módulo é necesario obter un mínimo de cinco puntos sobre dez en cada exame, en cada unha das tarefas especiais sinaladas como tal na aula virtual e no total das prácticas.

- No final de cada avaliación realizarase unha proba que representa o 20% indicado na alínea anterior, para as UDs da UF1.

- Aos alumnos que non poidan asistir a unha proba non se lles repetirá, independentemente do motivo (decisión tomada en reunión de departamento) excepto se se trata do exame final de xuño e sempre por causa de forza maior.

- As probas poden realizarse en computador empregando máquinas virtuais, na plataforma de educación (moodle) ou en papel.

- As cualificacións dos boletíns trimestrais son números enteiros. Neste módulo, a puntuación de cada alumno figurará truncada, sen redondear. O alumnado terá a posibilidade de redondear a nota final participando nun proxecto eTwinning voluntario.

Asistencia e perda do dereito á avaliación continua:

- A asistencia a clase é obrigatoria.

- Quen acumule 29 faltas sen xustificar, perderá o dereito á avaliación continua e só se lle cualificará a proba final de xuño (ver apartado 6.b).

Espérase do alumnado un comportamento correcto, en especial:

- Asistencia activa e puntualidade.

- Respecto ao profesorado e ao resto do alumnado.

- Uso correcto dos recursos: empregar computadores, acceso a Internet e teléfonos móbiles con autorización explícita dos profesores e para a finalidade indicada.
- Cumprimento das normas: www.iessanclemente.net/normas

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

A temporalización deste módulo, non permite realizar un plan de actividades de recuperación nun período concreto.

No seu lugar, para o alumnado de primeiro ano:

- Realízase un seguimento continuo das necesidades de aprendizaxe do alumnado nesta situación.
- En cada UD farase a aplicación práctica de todo o aprendido nas anteriores, o que serve de repaso e corrección.
- O alumnado ten un control no final de cada UD que serve de aprendizaxe, pero non para cualificar.
- No día seguinte ao da realización do exame trimestral, farase unha corrección do mesmo na que o alumnado con nota entre 4,5 e 5 terá a posibilidade de aprobar. Cada exame, ademais de permitir avaliar, tamén serve de práctica e aprendizaxe.
- O alumnado ten a posibilidade de asistir ás titorías, nas que o profesor dará unha explicación personalizada e propondrá exercicios á medida das necesidades de cada un, que resolverán pola súa conta e serán corrixidos en titorías ou en clase, segundo o caso.

O alumnado de segundo ano que teña este módulo pendente realizará exercicios propostos polo profesor de forma telemática durante o curso.

Ademais:

- Poderá presentarse aos controis das UDs e exames trimestrais, pero non se conservará a nota.
- En marzo presentase ao exame final.
- De non aprobar, no terceiro trimestre poderá incorporarse ao grupo de 1º.
- En xuño presentase novamente ao exame final.

Os repetidores de segundo ano teñen dúas opcións:

1. Asistir ás aulas. Se non pode por solapamento de horarios, deberá asistir cando o horario o permita e incorporarse totalmente no terceiro trimestre. Estes alumnos terán avaliación continua.
2. Realizar o arriba descrito para o alumnado de segundo ano.

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

O alumnado que perda o dereito á avaliación continua realizará en xuño as probas finais para comprobar se supera os contidos mínimos sinalados na alínea anterior.

As probas terán unha parte teórico-práctica, excepto as UDs 7 e 9, que requiren a entrega de traballos.

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

Durante o curso revísase a programación para incorporar as modificacións no ano seguinte.

Avaliase a práctica docente en función dos resultados obtidos e da retroacción do alumnado.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial realizarase nos primeiros días de clase coas seguintes finalidades:

- Comprobar cales son os coñecementos previos do alumnado, que normalmente son dispares. Con todo, tentarase abordar os temas desde o nivel máis baixo posible.
- Detectar ANEE, coa colaboración do profesorado do grupo e do departamento de orientación, para posteriormente identificar e implementar as medidas de reforzo necesarias para cada caso.
- Identificar casos de absentismo ou mal comportamento para establecer as medidas adecuadas en cada caso.

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

Ademais das descritas na alínea 6.a, en caso de necesitalas, aplicaranse as medidas suxeridas pola orientadora do centro.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Trataranse os seguintes temas transversais ao longo do ano escolar:

- Confidencialidade da información das persoas (colegas, clientes, etc), respecto do dereito á intimidade e á honra.
- Respecto á propiedade intelectual: utilización de software legal (fomentando o uso de software gratuíto e versións de avaliación) e recursos con licenza CC ou recursos propios.
- A lectura en inglés, lingua na que se encontra moitas interfaces de aplicacións e documentación de calidade en internet.
- A redacción en galego, para habituarse a escribir nunha lingua que probablemente usarán no traballo. Así, o profesor fará un labor de corrección e solución de dúbidas.
- A utilización do portugués (o módulo impártese nesta lingua, ao tratarse dun ciclo plurilingüe en portugués) para facilitar a realización da FCT en Portugal e a posterior inserción laboral.
- A utilización de interfaces doutras linguas da Unión Europea.
- Actividades dos departamentos de Informática e Orientación: prevención de accidentes, autoemprego, seguridade na rede, intelixencia artificial, etc.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Proxectos eTwinning:

- Tratan de abordar as áreas prioritarias de FP: Uso de ferramentas TIC, idiomas e traballo en equipo. Tamén se tratan de casos reais nos que poder aplicar os coñecementos adquiridos no módulo.
- O alumnado participará obrigatoriamente nun proxecto xunto co AE Carlos Amarante de Braga. Ademais das áreas prioritarias, axudará a conseguir os obxectivos do ciclo plurilingüe e os obxectivos do módulo.
- Os proxectos están abertos ás ideas, habilidades e gustos dos propios alumnos, sempre que garden algunha relación co módulo (edición de vídeo, edición de imaxe, creación de vídeo-tutoriais, maquetación de publicacións, etc).
- O recoñecemento pola participación tamén serve para o Curriculum Vitae.
- A participación voluntaria en proxectos eTwinning será recompensada coa suba dun punto na nota final do módulo.

Consultar os proxectos realizados anteriormente en:

www.iessanclemente.net/etwinning

Outras actividades:

Proponse realizar outro tipo de actividades relacionadas con este módulo:

- Visita guiada a unha organización ou empresa de relevancia no eido das TIC.
- Visita a un centro educativo socio nun dos proxectos eTwinning.
- Introducción ao portugués.
- Clases de conversa en inglés, francés e portugués co profesorado de bacharelato e auxiliares de conversa. Módulo "Lingua Estranxeira Profesional I".
- Outras actividades organizadas polo coordinador do ciclo plurilingüe, departamento de orientación, EDLG, Obradoiro da Igualdade, coordinador de programas europeos e xefatura de departamento de informática.

10.Outros apartados

10.1) Ciclo plurilingüe

O ciclo formativo SMR do IES San Clemente é un dos dous ciclos Estrela PluriFP en portugués de Galicia, iniciativa da Consellaría de Educación. Preténdese que o alumnado teña a oportunidade de formarse nunha lingua europea e realizar a FCT no estranxeiro no marco do programa Erasmus+.

A lingua escollida para tal acción é o portugués, por ser un idioma próximo, de rápida adquisición, utilizado en Portugal (país veciño, onde se poden organizar facilmente visitas formativas e prácticas en empresas), Brasil e Angola (países con grandes oportunidades para o sector TIC galego).

Actividades do ciclo bilingüe:

- O módulo Aplicacións Ofimáticas impártese en lingua portuguesa.
- Proxecto eTwinning coa escola profesional AE Carlos Amarante de Braga, no que o alumnado deberá interactuar, comprenderse e producir en portugués.
- Módulo complementario de dúas sesións semanais denominado "Português Língua Estrangeira Profissional I".

Ao finalizar o ciclo, o alumnado recibirá unha credencial oficial expedida polo centro conforme participou nun ciclo bilingüe, excepto quen se negue sistematicamente a utilizar o portugués nas actividades lectivas ou quen aprobe o módulo Aplicacións Ofimáticas por outras vías (proba libre, proba para PDs, noutro centro, etc).

O alumnado tamén terá a oportunidade de examinarse e obter o certificado oficial B1 do CAPLE (Universidade de Lisboa).

O coordinador PluriFP é o profesor CLIL Marcos Vence e a auxiliar de conversa, Beth Oliveira.

10.2) Linguas nas que se vai impartir o módulo

Aplicacións ofimáticas é un módulo CLIL en portugués. As comunicacións orais e escritas deben realizarse (ou tentar realizarse) nesa lingua.

Na escrita:

- O portugués, español, galego e inglés nos apuntamentos entregados ao alumnado, presentacións proxectadas e explicacións escritas.
- O portugués nos enunciados de exercicios e exames.
- O alumnado debe responder aos exercicios en portugués.
- O alumnado pode responder aos exames en español, galego (en calquera norma) e portugués.
- Software e documentación de sw. e hw. en calquera lingua, preferentemente en portugués.
- Información de internet (manuais, cursos, tutoriais, etc) en calquera lingua, preferentemente en portugués.
- Bibliografía recomendada en portugués, inglés e español.
- O galego e portugués nas comunicacións realizadas polo profesor fora do horario de clase (avisos, carteis, correos, etc) así como o seu material persoal.

Na fala:

- O alumnado para dirixirse ao profesor debe tentar usar o portugués pero tamén pode usar galego e español. Entre eles, calquera lingua.
- O profesor falará principalmente en portugués e puntualmente en galego.

10.3) Criterios para avaliar lingua estranxeira

Os obxectivos específicos dos ciclos formativos plurilingües, descritos na resolución do 3 de xullo de 2017 (Estrela PluriFP) son que o alumnado desenvolva habilidades de comunicación oral e escrita en lingua estranxeira e destrezas de comunicación específicas (en lingua estranxeira) do sector profesional ou ámbito produtivo no que se está a formar.

No Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, establécese que a programación debe concretar o currículo en relación á súa adecuación ás características do ámbito produtivo e as UDs que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional (neste caso, en lingua estranxeira). Para cada UD o docente ten que identificar, entre outros, os obxectivos específicos (no módulo CLIL implica incluír os obxectivos de Estrela PluriFP) e os criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado.

O manual da Consellaría de Educación "Elaboración de programación dos módulos profesionais LOE a través da aplicación informática" explica que no caso de que o docente considere que se deben impartir contidos novos ou aplicar CA novos, non recollidos no currículo oficial (como é o caso dos módulos impartidos en lingua estranxeira) porque os considera imprescindibles para a formación do alumnado (e neste caso, para a consecución dos obxectivos de Estrela PluriFP), pódese incorporar novos CA e contidos.

10.4) Organización do ensino

Por causa da crise sanitaria Covid-19, o ensino neste grupo organizouse con semipresencialidade rotativa por quendas:

- A clase é presencial para un subgrupo e (simultaneamente) telemática para o outro subgrupo, usando ferramentas de videoconferencia.
- Todo o alumnado independentemente da quenda, ten as mesmas obrigas e dereitos, por exemplo: a obrigatoriedade de asistir a clase.
- O equipo docente detectará o alumnado que precise recursos para o ensino telemático para facilitar os medios necesarios.

A organización do ensino adaptarase á evolución da situación sanitaria, podendo implementarse o ensino 100% presencial ou 100% a distancia, por exemplo, sempre mantendo as obrigas e dereitos do alumnado.