

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

**Operaciones Auxiliares para la
Configuración y la Explotación**

**2º Formación Profesional Básica
Informática de Oficina**

Inmaculada Ros Cardells

Índice

1	Introducción.....	3
1.1	Justificación de la programación.....	3
1.2	Contextualización de la programación.....	4
2	Objetivos.....	5
2.1	Objetivos de la etapa vinculados a la materia.....	5
3	Competencias.....	6
3.1	Competencia general del título.....	6
3.2	Competencias del módulo.....	6
4	Contenidos.....	7
5	Criterios de evaluación.....	9
6	Instrumentos de evaluación.....	11
7	Criterios de calificación.....	12
8	Metodología. Orientaciones didácticas.....	13
8.1	Orientaciones didácticas.....	14
8.2	Consideraciones excepcionales debido a la CODIV-19.....	15
9	Medidas de respuesta educativa para la inclusión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o con alumnado que requiera actuaciones para la compensación de las desigualdades (medidas de Nivel III y Nivel IV).....	16
10	Unidades didácticas.....	17
10.1	Organización de las unidades didácticas.....	17
10.2	Distribución temporal de las unidades didácticas.....	30
11	Elementos transversales.....	30
12	Actividades complementarias.....	31
13	Evaluación de la práctica docente.....	31

1 Introducción

La Formación Profesional comprende el conjunto de enseñanzas que, dentro del sistema educativo, capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones. La formación profesional se estructura en 26 familias profesionales y en tres niveles, FP básica, grado medio y grado superior.

La Formación Profesional, en el ámbito del sistema educativo, tiene como finalidad la preparación de los alumnos, para la realización de actividades en un campo profesional proporcionándoles una formación polivalente que les permita adaptarse a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida. Otras finalidades son comprender la organización y características del sector correspondiente, así como los mecanismos de inserción laboral. Y por último adquirir una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.

Para asegurar el éxito de este proceso de enseñanza-aprendizaje debemos planificar los aspectos formales del curso. La programación didáctica es el documento en el que se recoge, que vamos a explicar, como lo vamos a explicar, que elementos necesitamos para ayudarnos en nuestra labor docente,

Esta programación corresponde al módulo de Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación que se imparte en segundo curso de la FP básica, Informática de oficina. En adelante escrito como OACE.

1.1 Justificación de la programación

En todo proceso educativo es indispensable realizar una planificación en la que se plasmen todos los aspectos que se deben tener en cuenta en dicho proceso, esta planificación es la programación didáctica.

En la programación didáctica se recogen los fundamentos del proceso de enseñanza-aprendizaje de una materia, detallando qué, a quién, cómo, dónde y cuándo se va a enseñar, así como evaluar el proceso para comprobar si tanto el alumnado, el profesor y el proceso de enseñanza aprendizaje han alcanzado los objetivos previstos.

La programación es el último nivel de concreción curricular, tras la legislación estatal y la legislación autonómica, siendo el nivel más específico ya que está adaptado al contexto y está regido por decisiones concretas tomadas para dicho contexto. Además, la programación debe de ser flexible para poder adaptar la planificación a las necesidades específicas que puedan ir surgiendo en el proceso enseñanza-aprendizaje.

La formación profesional tradicionalmente acreditaba un nivel de formación específico a las personas que la superaba. Actualmente, los programas formativos deben tomar las necesidades de cualificación del sistema socio productivo como referencia, así, hoy en día la formación profesional se debe

enfocar en la adquisición de la competencia profesional, que es un conjunto de capacidades necesarias para el desempeño de diferentes roles en situaciones de trabajo.

El ciclo formativo básico Informática de Oficina forma parte de la familia de Informática y comunicaciones, y está regulado por 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 en su **anexo VII** y por el **Decreto 185/2014**, de 31 de octubre, del Consell, por el que se establecen veinte currículos correspondientes a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana en su **anexo XXII**.

Con la presente programación se pretende formalizar los pasos para conseguir una enseñanza coherente que pueda asegurar un mínimo de eficacia con respecto a la consecución de la competencia profesional asociada al ciclo formativo Informática de Oficina y a las competencias de dicho título vinculadas con el módulo Operaciones Auxiliares para la Configuración y la Explotación.

El ciclo formativo básico Informática de Oficina tiene una duración establecida de 2000 horas y está dividido en los siguientes módulos profesionales:

Primer curso		Segundo curso	
Módulo	Horas	Módulo	Horas
3031. Ofimática y archivo de documentos.	300	3016. Instalación y mantenimiento de redes para la transmisión de datos.	140
3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.	290	3030. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.	160
3009. Ciencias aplicadas I.	158	3019. Ciencias aplicadas II.	80
3011. Comunicación y sociedad I.	158	3012. Comunicación y sociedad II.	120
Tutoría	34	Tutoría	60
CV0005 Formación y orientación laboral I	30	CV0006 Formación i orientación laboral II	40
		3033. Formación en centros de trabajo	40

1.2 Contextualización de la programación

El módulo se imparte en el IES Puçol centro público de Puçol, población situada a 15 Km al norte de Valencia y que ronda los 20.000 habitantes.

En el centro se imparten las enseñanzas de ESO, Bachillerato, FP Básica de Informática de Oficina, el ciclo formativo de grado medio Atención a personas en situación de dependencia y los ciclos superiores Educación Infantil e Integración Social. Todas las etapas educativas se imparten en horario diurno

En el centro hay matriculados cerca de 1000 estudiantes entre todas las etapas

educativas que se imparten, ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos.

Concretamente en el segundo curso del FP Básica Informática de oficina está integrado por 12 alumnos, que han accedido promocionan primero sin módulos pendientes.

2 Objetivos

2.1 Objetivos de la etapa vinculados a la materia

El módulo profesional OACE contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del título:

- 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.
- 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.

Además también se incluirán los siguientes objetivos de manera coordinada con el resto de módulos:

- 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 fechas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.
- 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 Competencias

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 Competencias del módulo

El módulo OACE contribuye a alcanzar las siguientes competencias del título:

a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento, impresión, reproducción y archivado 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.

Además también se alcanzarán las siguientes competencias de manera coordinada con el resto de módulos:

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.

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.

4 Contenidos

Configuración de equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario:

- 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.

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.

Utilización de aplicaciones de un paquete ofimático:

- 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.

Utilización de aplicaciones de Internet:

- 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.

5 Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación establecen el tipo y grado de aprendizaje que se espera haya alcanzado el alumnado, en un momento determinado, respecto de los resultados de aprendizaje.

El **Real Decreto 356/2014** en su **anexo VII**, establece para este módulo los siguientes criterios de evaluación relacionados con cada uno de los resultados de aprendizaje:

1. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno monousuario, identificando la funcionalidad de la instalación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han configurado los parámetros básicos de la instalación.
- b) Se han aplicado las preferencias en la configuración del entorno personal.
- c) Se han utilizado los elementos de la interfaz de usuario para preparar el entorno de trabajo.
- d) Se han reconocido los atributos y los permisos en el sistema de archivos y directorios.
- e) Se han identificado las funcionalidades para el manejo del sistema de archivos y periféricos
- f) Se han utilizado las herramientas del sistema operativo para explorar los soportes de almacenamiento de datos.
- g) Se han realizado operaciones básicas de protección (instalación de antivirus, realización de copias de seguridad, entre otras).

2. Configura equipos informáticos para su funcionamiento en un entorno de red, identificando los permisos del usuario.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado preferencias en la configuración del entorno personal.
- b) Se han configurado y gestionado cuentas de usuario.
- c) Se ha comprobado la conectividad del servidor con los equipos del cliente.
- d) Se han utilizado los servicios para compartir recurso.
- e) Se han asignado permisos a los recursos del sistema que se van a compartir.
- f) Se ha accedido a los recursos compartidos.
- g) Se han aplicado normas básicas de seguridad sobre recursos compartidos.

3. Utiliza aplicaciones de un paquete ofimático, relacionándolas con sus aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones y características de un procesador de textos relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar.
- b) Se han utilizado los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las herramientas del procesador de textos.
- c) Se ha formateado un texto mejorando su presentación utilizando distintos tipos de letras y alineaciones.
- d) Se han utilizado las funciones para guardar e imprimir documentos elaborados.
- e) Se han realizado operaciones básicas para el uso de aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo y base de datos, sobre documentos previamente elaborados.
- f) Se han identificado las funciones básicas una aplicación para presentaciones.
- g) Se han elaborado presentaciones multimedia aplicando normas básicas de composición y diseño.

4. Emplea utilidades proporcionadas por Internet, configurándolas e identificando su funcionalidad y prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado las herramientas para la navegación por páginas web reconociendo la estructura de Internet.
- b) Se ha personalizado el navegador adecuándolo a las necesidades establecidas.
- c) Se ha transferido información utilizando los recursos de Internet para

descargar, enviar y almacenar ficheros.

d) Se han identificado los medios y procedimientos de seguridad durante el acceso a páginas web describiendo los riesgos y fraudes posibles.

e) Se han descrito las funcionalidades que ofrecen las herramientas de correo electrónico.

f) Se ha creado una cuenta de correo a través de un servidor web que proporcione el servicio.

g) Se han utilizado otros servicios disponibles en Internet (foro, mensajería instantánea, redes p2p, videoconferencia; entre otros).

h) Se han configurado las opciones básicas de las aplicaciones.

6 Instrumentos de evaluación

Todos los instrumentos de calificación se calificarán con una nota entre 0 y 10.

Actividades propuestas: se realizan principalmente en clase. Tienen una fecha de entrega, el retraso en la entrega se penalizará restando 2 puntos a la calificación en esa actividad. Todas tienen el mismo peso. Las calificadas con una nota inferior a 4 se tendrán que volver a entregar para recuperarlas.

Examen: constan de uno o más ejercicios prácticos.

Actitudes: se valorará una buena actitud, la participación, la iniciativa y la proactividad del estudiante en clase.

Exámenes de recuperación: En el segundo trimestre se realizará un examen de recuperación para aquellos alumnos que suspendan la primera evaluación y al final del segundo trimestre se realizará un examen para aquellos alumnos que suspendan la segunda evaluación. Los exámenes tienen las mismas características que los exámenes normales.

Examen ordinario: lo realizan los estudiantes que hayan suspendido los dos trimestres y los que hayan perdido la evaluación continua por acumulación de faltas. Se realiza al final del segundo trimestre, consta de uno o más ejercicios prácticos y se realiza en el ordenador. La suma de la nota de los ejercicios será la nota final del módulo.

Examen extraordinario: lo realizan los estudiantes que hayan suspendido el módulo en la convocatoria ordinaria. Se realiza en julio, consta de uno o más ejercicios prácticos con el mismo peso y se realizan en el ordenador. La suma de la nota de los dos ejercicios será la nota final del módulo.

En cualquier momento el profesor puede requerir que un estudiante defienda y argumente sobre cualquiera de los trabajos entregados durante el curso escolar.

7 Criterios de calificación

La calificación se refiere a los diferentes tipos de actividades a través de las

que se evalúan los criterios de evaluación. Dado el carácter práctico del módulo, el mayor peso en la calificación se distribuye en las actividades, prácticas y proyectos realizados.

Así, se establecen los siguientes criterios de calificación para los dos trimestres del curso:

- Trabajo diario en clase y actitud 65%
- Trabajos evaluables o examen 35%

Teniendo como referente los criterios de evaluación citados en el punto anterior, el procedimiento de evaluación deberá ser coherente con los aprendizajes que el alumnado vaya adquiriendo, aplicando un procedimiento que provoque en el alumnado una actitud participativa y de motivación por el trabajo.

De esta forma se utilizarán los siguientes procedimientos:

Evaluación			
Primer trimestre	Actividades evaluables y examen	35%	50%
	Trabajo diario en clase y actitud	65%	
Segundo trimestre	Actividades evaluables y examen	35%	50%
	Trabajo diario en clase y actitud	35%	

Un trimestre se supera si la nota media ponderada obtenida en él es como mínimo 5. Además cada estudiante debe:

- Obtener una nota mínima de 5 en cada una de las actividades evaluables.
- Obtener una nota mínima de 3,5 en cada uno de los exámenes.

Si un alumno falta a un examen deberá aportar un justificante sobre el motivo que le impidió realizar el examen. Si no lo aporta, el profesor no le repetirá el examen.

En caso de no superar un trimestre, se planteara una recuperación del mismo, que podrá consistir en: hacer un examen de recuperación y/o entregar las actividades no entregadas y/o suspendidas, dependiendo de la situación concreta de cada estudiante.

La nota final del módulo será la media aritmética de la nota de los dos trimestres. Para superar el módulo la nota media debe ser como mínimo un 5 y los dos trimestres deben de haberse superado.

En caso de no superar el módulo mediante la media de los dos trimestres, se podrá realizar el examen ordinario a final del segundo trimestre y el extraordinario en junio.

En el apartado de actitudes los aspectos a calificar son:

- Presentación en las actividades entregadas.
- Cumplimiento de las fechas de presentación de las actividades.
- Organización, interrelación y calidad de toda la documentación, tanto escrita como gráfica.
- Caligrafía, ortografía, oraciones con sentido completo, orden y limpieza.

Si un estudiante pierde el derecho a evaluación continua por acumulación de faltas superior al 15% del total del módulo tendrá que realizar el examen ordinario y en caso de no superarlo podrá realizar el examen extraordinario.

8 Metodología. Orientaciones didácticas

La metodología comprende el conjunto de condiciones adecuadas para el desarrollo de los aprendizajes. Ha de ser una metodología en la que cada estudiante sea el protagonista de su propio aprendizaje, siendo partícipe del proceso.

En este módulo se usará una metodología activa y que acerque al estudiante a la realidad. Para ello las actividades que se realizarán en base a los siguientes principios metodológicos.

- **Partir del nivel del estudiante.** Teniendo en cuenta el nivel individual en cuanto al uso de las nuevas tecnologías, los conocimientos previos sobre los contenidos del módulo, las edades y motivaciones individuales y grupales.
- **Fomentar el aprendizaje significativo.** Relacionando los nuevos contenidos con los que el alumnado ya domina poniendo ejemplos de casos ya vistos.
- **Facilitar la memorización comprensiva.** Mediante el uso de mapas conceptuales, esquemas y comparaciones, para una memorización más fácil.
- **Enseñar a aprender.** Se motiva al alumnado a resolver problemas por sí mismos. Esto es muy importante ya que las tecnologías cambian rápidamente.
- **Desarrollar aprendizajes funcionales.** Las actividades serán problemas de la vida real, principalmente, haciendo ver la utilidad de los conceptos. Se guiará hacia el buen uso de todas de las fuentes de información motivando para que contrasten la información en diferentes fuentes antes de asumirla como correcta.
- **Impulsar la participación activa.** Se incentivará la participación en clase como actitud positiva durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Estimular la transferencia y las conexiones entre contenidos.** Cuando sea posible se relacionarán los contenidos con los de otros módulos del mismo ciclo.

Mediante las actividades se consigue poner en práctica los principios

metodológicos y con su realización el alumnado adquirirá las competencias profesionales relacionadas con este módulo. Los tipos de actividades que se realizarán son:

- **Actividades de conocimientos previos:** su fin es adecuar el inicio del curso a los conocimientos que ya posee el alumnado sobre la materia.
- **Actividades de desarrollo de los contenidos:** con ellas se explican los contenidos de cada una de las unidades.
- **Actividades de documentación y exposición:** con ellas los estudiantes trabajarán los contenidos ellos mismos y expondrán los resultados al resto de la clase.
- **Actividades de consolidación y síntesis-resumen:** mediante las cuales se asientan los contenidos importantes.
- **Actividades de evaluación:** gracias a estas actividades se consigue evaluar la consecución de los objetivos.
- **Actividades de refuerzo:** son actividades mediante las cuales aquellos estudiantes que les cueste seguir el ritmo de las clases podrán reforzar sus conocimientos y así no perder el ritmo ni desmotivarse.
- **Actividades de ampliación:** con estas actividades, los estudiantes más aventajados podrán profundizar más en los contenidos e incluso trabajar otros contenidos relacionados con el módulo que no se tratan en la marcha normal de las clases.

8.1 Orientaciones didácticas

Todas las actividades que se realizarán durante el curso están diseñadas en base a las líneas de actuación que se determinan en el **Real Decreto 356/2014** en su **anexo VII** para este módulo:

- La configuración de los parámetros básicos de un sistema operativo.
- La instalación de protecciones básicas.
- La gestión de usuarios y recursos.
- El uso de recursos compartidos.
- La utilización de paquetes ofimáticos.
- La configuración de navegadores y correo electrónico.
- La utilización de servicios de Internet.

8.2 Consideraciones excepcionales debido a la CODIV-19

Entre las normas establecidas desde la Consellería de Educación, Cultura y

Deporte para el curso escolar 2021-22 se indica que los cursos de formación profesional básica asistirán a clase de manera normal todos los días de la semana, por lo que el funcionamiento del día a día del módulo será el un curso académico habitual pero siguiendo las normas de higiene y distanciamiento social establecidas por los diferentes gobiernos, estatal y autonómico.

Aún así, el riesgo de un posible confinamiento, como el vivido en los meses de marzo a junio del 2019, obliga a tener preparadas diferentes medidas para que si se llega a esa situación se pueda continuar con el proceso enseñanza-aprendizaje de manera telemática.

La medida más importante que se seguirá, es mantener todos los materiales y actividades del módulo en la plataforma digital moodle llamada Aules facilitada por Consellería, la cuál se usará durante todo el curso. De esta manera, en caso de un posible confinamiento, los alumnos estarán acostumbrados a su uso y funcionamiento.

En el caso de confinamiento se revisarían los contenidos pendientes por impartir para así seleccionar los contenidos imprescindibles que se impartirán durante dicho periodo.

Además, en caso de confinamiento, para algunos contenidos del módulo se prepararán materiales, como presentaciones o vídeos explicativos, que se pondrán en la plataforma Aules para apoyar a los materiales ya existentes que son el libro y los apuntes facilitados por el profesor.

9 Medidas de respuesta educativa para la inclusión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o con alumnado que requiera actuaciones para la compensación de las desigualdades (medidas de Nivel III y Nivel IV)

En la formación profesional específica no se puede dar adaptaciones curriculares significativas, lo cual no quiere decir que no tengamos que adoptar medidas de atención a la diversidad, aunque nunca hemos de perder de vista que los contenidos básicos no se pueden modificar y que todos los alumnos deben adquirir las capacidades terminales definidas en la legislación vigente, para cada uno de los módulos que se imparten en el ciclo de Informática de

oficina.

Según el artículo 14.1. c y d del Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión, en el sistema educativo valenciano, las medidas de nivel III van dirigidas al alumnado que requiere una respuesta diferenciada, individualmente o en grupo, que implican apoyos ordinarios adicionales (actividades de enriquecimiento o refuerzo, las adaptaciones de acceso al currículo que no implican materiales singulares, etc.).

Las **medidas del nivel III** son aquellas que se refieren a la forma de introducir los contenidos, en la temporalización de los mismos, realización de ejercicios de refuerzo, etc. Y se aplicarán conforme se detecte si es necesario a lo largo del curso. Para ello se dispone, a priori, de tres vías fundamentales para abordar los problemas de atención a la diversidad en las programaciones de aula:

- Distinción de los contenidos fundamentales o básicos: de manera que aseguremos el aprendizaje de dichos contenidos y planteemos contenidos de ampliación a aquellos alumnos que puedan asumirlos.
- Planteamiento de estrategias didácticas: que suponen diseñar distintos tipos de actividades que permitan acceder a los contenidos de cada unidad didáctica ofreciendo vías alternativas.
- Planificación de una evaluación inicial: antes del comienzo del proceso de aprendizaje para conocer la situación de partida de cada alumno.

Dentro de estas medidas en cada unidad se incluyen actividades de ampliación y refuerzo para los casos en los que se requiera.

Las **medidas del nivel IV** van dirigidas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que requiere una respuesta personalizada e individualizada de carácter extraordinario que implique apoyos especiales adicionales (adaptaciones curriculares individuales significativas, las adaptaciones de acceso que requieren materiales singulares, etc.). Atendiendo al carácter extraordinario de este nivel, es perceptivo, en todos los casos, la realización de una evaluación socio psicopedagógica y la emisión del informe socio psicopedagógico correspondiente.

En este apartado en el caso de detectar algún caso entre el alumnado se diseñará junto con el departamento de orientación del centro, un itinerario adaptado con una oferta parcial de los módulos para el curso con la finalidad de que el alumnado pueda adquirir las competencias profesionalizadoras.

En el curso actual no existe ningún alumno que requiera de esta solución.

10 Unidades didácticas

Según el **Decreto 185/2014** en su **anexo XXII** el módulo OACE consta de 155 horas. Se imparten 6 horas semanales, considerando cada hora como una

sesión de 55 minutos.

Al ser un módulo de segundo curso la docencia del módulo termina al acabar el segundo trimestre, ya que durante el tercer trimestre se realiza el módulos de Formación en Centros de Trabajo.

Así, los contenidos citados anteriormente están desarrollados en 9 unidades didácticas, estando estas relacionadas unas con otras favoreciendo el aprendizaje significativo. Dichas unidades se organizan y distribuyen de la siguiente manera:

10.1 Organización de las unidades didácticas

1.- Multimedia

Temporización: 1er trimestre

Duración: 18 horas.

Objetivos:

1. Identificar los principales dispositivos multimedia y saber cómo funcionan.
2. Conocer los formatos multimedia más populares, así como sus ventajas e inconvenientes.
3. Utilizar los dispositivos multimedia más adecuados para cada situación.
4. Hacer uso de las principales aplicaciones y repositorios de multimedia en Internet.
5. Crear proyectos multimedia utilizando diversos dispositivos y diferentes formatos multimedia.

Contenidos:

1. Blogs.
2. Formatos multimedia.
3. Herramientas para la creación de contenido multimedia.
4. Plataformas de contenido multimedia.
5. OBS Studio y OpenShot.
6. Youtube, Instagram, TikTok

Criterios de evaluación:

- Identificar los dispositivos multimedia y su conexión al equipo informático para utilizarlos con aplicaciones multimedia, conectándolos a los puertos correspondientes.
- Identificar los tipos de formatos de compresión usados para registrar las

informaciones multimedia, relacionándolos con sus usos y las aplicaciones que los utilizan.

- Utilizar las aplicaciones y repositorios multimedia disponibles en local y en Internet para crear contenido multimedia.

Actividades:

- Actividad de presentación-motivación.
- Actividad de desarrollo de contenidos.
- Actividad de documentación.
- Actividades de evaluación (ejercicios propuestos).
- Si fuera necesario se diseñarán actividades de refuerzo y ampliación.

Recursos:

- Pizarra, equipo informático y proyector para exposición de contenidos.
- Documentación aportada por el profesor y libro de texto.
- Equipos de los alumnos para la realización de los ejercicios.
- Plataforma virtual Moodle de conselleria.

2.- Procesador de textos

Temporización: 1er trimestre

Duración: 20 horas.

Objetivos:

1. Utilizar las funciones básicas del procesador de textos.
2. Crear documentos aplicando formatos al documento, texto e imágenes.
3. Utilizar herramientas de ilustraciones y objetos de texto.
4. Diseñar tablas en un documento e incluirás contenidos en ellas.
5. Revisar los documentos en busca de faltas e incluir comentarios en ellos.
6. Pasar al procesador documentos en papel sencillos.

Contenidos:

1. Suite ofimática.
 1. Word.
 2. LibreOffice.
 3. CloudComputing.
2. La ventana del procesador.

3. Partes del documento.
 1. Encabezado.
 2. Pie.
 3. Portada.
 4. Tabla de contenidos.
4. Formato y estilos.
5. Tablas.
6. Objetos.
 1. Imágenes.
 2. Formas.
 3. Gráficos.
 4. Art.
7. Revisión.

Criterios de evaluación:

- Conocer las funciones y características de un procesador de textos relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar.
- Describir los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las herramientas del procesador de textos.
- Identificar los formatos que se pueden aplicar al texto contenido en los documentos para mejorar la presentación de los mismos: negrita, cursiva, subrayado, tamaño y tipo de fuentes, numeración y viñetas, tabulaciones y alineación de párrafos, entre otros, teniendo en cuenta los estilos a aplicar.
- Describir las funciones que se utilizan para insertar imágenes y objetos gráficos en los documentos, teniendo en cuenta el tipo de objeto.
- Identificar las funciones que se utilizan para añadir encabezados y pies de página en los documentos, siguiendo instrucciones de estilo recibidas.

Actividades:

- Actividad de presentación-motivación.
- Actividad de desarrollo de contenidos.
- Actividades de evaluación (ejercicios propuestos).
- Si fuera necesario se diseñarán actividades de refuerzo y ampliación.

Recursos:

- Pizarra, equipo informático y proyector para exposición de contenidos.

- Documentación aportada por el profesor y libro de texto.
- Equipos de los alumnos para la realización de los ejercicios.
- Plataforma virtual Moodle de conselleria.

3.- Presentaciones

Temporización: 1er trimestre

Duración: 16 horas.

Objetivos:

1. Utilizar aplicaciones ofimáticas para el tratamiento y presentación de información utilizando diseños ya definidos o por creaciones propias básicas.
2. Hacer presentaciones a partir de proyectos existentes o por diseños básicos creados por cuenta propia.
3. Importar y exportar datos desde las distintas aplicaciones ofimáticas.

Contenidos:

1. La ventana de la aplicación.
2. Diapositivas.
3. Diseño básico de una presentación.
4. Ejecutar una presentación.
5. Exportar e importar datos.
6. Imprimir diapositivas.

Criterios de evaluación:

- Conocer las funciones y características de los programas de presentaciones de diapositivas relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar.
- Describir los procedimientos de creación, modificación y manipulación de documentos utilizando las presentaciones de diapositivas.
- Identificar los formatos que se pueden aplicar al texto contenido en los documentos para mejorar la presentación de los mismos: negrita, cursiva, subrayado, tamaño y tipo de fuentes, numeración y viñetas, tabulaciones y alineación de párrafos, entre otros, teniendo en cuenta los estilos a aplicar.
- Describir las funciones que se utilizan para insertar imágenes y objetos gráficos en los documentos, teniendo en cuenta el tipo de objeto.

Actividades:

- Actividad de presentación-motivación.
- Actividad de desarrollo de contenidos.
- Actividad de documentación.
- Actividades de evaluación (ejercicios propuestos).
- Si fuera necesario se diseñarán actividades de refuerzo y ampliación.

Recursos:

- Pizarra, equipo informático y proyector para exposición de contenidos.
- Documentación aportada por el profesor y libro de texto.
- Equipos de los alumnos para la realización de los ejercicios.
- Plataforma virtual Moodle de conselleria.

4.- Sistemas operativos

Temporización: 1er trimestre

Duración: 11 horas.

Objetivos:

1. Conocer las características generales de los sistemas operativos.
2. Describir las diferentes arquitecturas de sistemas operativos existentes.
3. Conocer los diferentes sistemas de virtualización de sistemas operativos.
4. Identificar los diferentes elementos del ordenador y del sistema operativo relacionados con las redes inalámbricas

Contenidos:

1. Hardware.
 1. Arquitectura, procesadores x86, x64 y ARM.
 2. Requisitos.
 3. Tipos de Hardware.
2. Software.
 1. Concepto.
 2. Clasificación del software.
 3. SW libre y propietario.
 4. Licencias.
3. Sistemas operativos.
 1. Escritorio.

2. Móvil.
3. Otros.
4. Virtualizar.
 1. Concepto.
 2. Software de virtualización.
5. Sistemas operativos en red.
 1. Conexión a la red por cable.
 2. Conexión a la red por WiFi.

Criterios de evaluación:

- Explicar las funciones del sistema operativo relacionándolas con los elementos del sistema informático.
- Identificar el sistema operativo necesario respecto a las necesidades de problema.
- Elegir correctamente el tipo de software según las necesidades ideológicas y económicas.
- Reconocer las situaciones en las que es necesario virtualizar software.
- Conectar equipos en red a la red inalámbrica.

Actividades:

- Actividad de presentación-motivación.
- Actividad de desarrollo de contenidos.
- Actividad de documentación.
- Actividades de evaluación (ejercicios propuestos).
- Si fuera necesario se diseñarán actividades de refuerzo y ampliación.

Recursos:

- Pizarra, equipo informático y proyector para exposición de contenidos.
- Documentación aportada por el profesor y libro de texto.
- Equipos de los alumnos para la realización de los ejercicios.
- Plataforma virtual Moodle de conselleria.

5.- Windows

Temporización: 1er trimestre

Duración: 18 horas.

Objetivos:

1. Manejar las utilidades básicas del sistema operativo Windows.
2. Utilizar el interfaz del sistema para moverte por el equipo y realizar operaciones en el mismo.
3. Trabajar con carpetas y archivos a través del sistema operativo.
4. Gestionar los usuarios del equipo de forma eficaz.
5. Gestionar los permisos del sistema.
6. Conocer las herramientas básicas del sistema operativo y saber manipularlas de forma adecuada.

Contenidos:

1. Versiones de Windows.
2. Instalación.
3. Configuración y periféricos.
4. Ventanas.
5. Directorios y archivos. Búsqueda.
6. Usuarios, grupos y permisos. Compartir en red.
7. Actualizaciones.
8. Herramientas.
9. Hotkeys.

Criterios de evaluación:

- Distinguir y utilizar los elementos de la interfaz de usuario proporcionada por el sistema operativo para moverse dentro del equipo informático y preparar un entorno de trabajo.
- Identificar las herramientas y funcionalidades proporcionadas por el sistema operativo para el manejo del sistema de archivos diferenciando carpetas y unidades locales y remotas.
- Enumerar las características de las aplicaciones proporcionadas por el sistema operativo para el manejo de los periféricos conectados al equipo informático.
- Describir las herramientas y los servicios proporcionados por el sistema operativo para acceder y compartir recursos dentro de una red local relacionándolos con el sistema de archivos.

Actividades:

- Actividad de presentación-motivación.
- Actividad de desarrollo de contenidos.
- Actividad de documentación.

- Actividades de evaluación (ejercicios propuestos).
- Si fuera necesario se diseñarán actividades de refuerzo y ampliación.

Recursos:

- Pizarra, equipo informático y proyector para exposición de contenidos.
- Documentación aportada por el profesor y libro de texto.
- Equipos de los alumnos para la realización de los ejercicios.
- Plataforma virtual Moodle de conselleria.

6.- Linux

Temporización: 2º trimestre

Duración: 18 horas.

Objetivos:

1. Manejar las utilidades básicas del sistema operativo Linux.
 2. Utilizar el interfaz del sistema para moverte por el equipo y realizar operaciones en el mismo.
 3. Trabajar con carpetas y archivos a través del sistema operativo.
 4. Gestionar los usuarios del equipo de forma eficaz.
 5. Gestionar los permisos del sistema.
1. Conocer las herramientas básicas del sistema operativo y saber manipularlas de forma adecuada.

Contenidos:

1. Distribuciones.
2. Instalación.
3. Configuración y periféricos.
4. Ventanas.
5. Directorios y archivos. Búsqueda.
6. Usuarios, grupos y permisos. Compartir en red.
7. Actualizaciones.
8. Herramientas.
9. Hotkeys.

Criterios de evaluación:

- Distinguir y utilizar los elementos de la interfaz de usuario proporcionada por el sistema operativo para moverse dentro del equipo informático y preparar un entorno de trabajo.

- Identificar las herramientas y funcionalidades proporcionadas por el sistema operativo para el manejo del sistema de archivos diferenciando carpetas y unidades locales y remotas.
- Enumerar las características de las aplicaciones proporcionadas por el sistema operativo para el manejo de los periféricos conectados al equipo informático.
- Describir las herramientas y los servicios proporcionados por el sistema operativo para acceder y compartir recursos dentro de una red local relacionándolos con el sistema de archivos.

Actividades:

- Actividad de presentación-motivación.
- Actividad de desarrollo de contenidos.
- Actividad de documentación.
- Actividades de evaluación (ejercicios propuestos).
- Si fuera necesario se diseñarán actividades de refuerzo y ampliación.

Recursos:

- Pizarra, equipo informático y proyector para exposición de contenidos.
- Documentación aportada por el profesor y libro de texto.
- Equipos de los alumnos para la realización de los ejercicios.
- Plataforma virtual Moodle de conselleria.

7.- Hojas de cálculo

Temporización: 2º trimestre

Duración: 16 horas.

Objetivos:

1. Utilizar aplicaciones ofimáticas para el tratamiento y presentación de información utilizando diseños ya definidos o por creaciones propias básicas.
2. Manejar las herramientas básicas en una hoja de cálculo.
1. Importar y exportar datos desde las distintas aplicaciones ofimáticas.

Contenidos:

1. La ventana de la hoja de cálculo.
2. El formato de las celdas.
3. Fórmulas.
4. Referencias a celdas.

5. Gráficos.
6. Importar y exportar datos.
7. Imprimir una hoja de cálculo.

Criterios de evaluación:

- Conocer las funciones y características de la hoja de cálculo relacionándolas con los tipos de documentos a elaborar.
- Describir los procedimientos de creación, modificación y manipulación de hojas de cálculo
- Describir las funciones que se utilizan para insertar imágenes y objetos gráficos en los documentos, teniendo en cuenta el tipo de objeto.

Actividades:

- Actividad de presentación-motivación.
- Actividad de desarrollo de contenidos.
- Actividades de evaluación (ejercicios propuestos).
- Si fuera necesario se diseñarán actividades de refuerzo y ampliación.

Recursos:

- Pizarra, equipo informático y proyector para exposición de contenidos.
- Documentación aportada por el profesor y libro de texto.
- Equipos de los alumnos para la realización de los ejercicios.
- Plataforma virtual Moodle de conselleria.

8.- Internet

Temporización: 2º trimestre

Duración: 22 horas.

Objetivos:

1. Conocer los conceptos básicos sobre Internet
2. Manejar las utilidades que proporciona Internet para realizar búsquedas de información en la red.
3. Identificar las características de una web.
4. Utilizar las herramientas básicas de navegación web.
5. Gestionar cuentas de correo electrónico.
6. Establecer comunicaciones con otras personas a través de la mensajería instantánea.
7. Utilizar los servicios web más comunes.

8. Conocer el concepto de computación en la nube y sus ventajas, inconvenientes y servicios.

Contenidos:

1. Internet.
2. Mensajería instantánea.
 1. Correo electrónico.
 2. Aplicaciones.
 3. Redes sociales.
3. Generaciones web.
4. Navegador web.
5. Buscador.
6. Foro.
7. Wiki.
8. Cloud Computing.

Criterios de evaluación:

- Explicar las características y funciones de la red Internet y de una intranet corporativa relacionándolas con el tipo de información a buscar y utilizar.
- Enumerar y enunciar las características de una página Web y de las posibilidades de navegación entre páginas, distinguiendo entre páginas seguras y no seguras.
- Reconocer las herramientas que se utilizan para navegar por la red, buscar información y añadir criterios de búsqueda.
- Explicar las funcionalidades que ofrecen las herramientas de correo para el intercambio de información, señalando sus posibilidades para organizar el trabajo y realizar el seguimiento de tareas.
- Identificar y distinguir las funcionalidades que ofrecen las herramientas de mensajería instantánea y videoconferencia para establecer conversaciones y aclarar instrucciones cuando no es posible el contacto directo.
- Describir las características de los foros de noticias, blogs, wikis, redes sociales, entre otros, y de las herramientas que se utilizan para realizar consultas y dejar opiniones sobre temas concretos dentro de los mismos.
- Identificar el impacto de las generaciones Web en el medio social y

cultural.

- Utilizar adecuadamente las herramientas de computación en la nube.

Actividades:

- Actividad de presentación-motivación.
- Actividad de desarrollo de contenidos.
- Actividad de documentación.
- Actividades de evaluación (ejercicios propuestos).
- Si fuera necesario se diseñarán actividades de refuerzo y ampliación.

Recursos:

- Pizarra, equipo informático y proyector para exposición de contenidos.
- Documentación aportada por el profesor y libro de texto.
- Equipos de los alumnos para la realización de los ejercicios.
- Plataforma virtual Moodle de conselleria.

9.- Seguridad

Temporización: 2º trimestre

Duración: 16 horas.

Objetivos:

1. Identificar las partes sensibles de un sistema informático.
2. Reconocer las principales amenazas en un sistema informático.
3. Aplicar mecanismos de seguridad sobre un sistema informático para prevenirlo de las amenazas o minimizar su impacto.
4. Conocer el funcionamiento básico de los tipos de ataques más comunes en un sistema informático.

Contenidos:

1. Amenazas.
 1. Físicas y lógicas.
2. Niveles de seguridad.
3. Ataques más comunes.
4. Buenas prácticas.

Criterios de evaluación:

- Reconocer las partes de un sistema informático sensibles a amenazas a través de un análisis de riesgo.

- Clasificar un sistema en un nivel de seguridad según sus características.
- Identificar las amenazas sobre un sistema informático y ser capaz de eliminarlas, así como de contrarrestar su impacto o minimizarlo.
- Aplicar los mecanismos de seguridad física y lógica en un sistema informático para garantizar su funcionamiento según sus características y nivel de seguridad.

Actividades:

- Actividad de presentación-motivación.
- Actividad de desarrollo de contenidos.
- Actividad de documentación.
- Actividades de evaluación (ejercicios propuestos).
- Si fuera necesario se diseñarán actividades de refuerzo y ampliación.

Recursos:

- Pizarra, equipo informático y proyector para exposición de contenidos.
- Documentación aportada por el profesor y libro de texto.
- Equipos de los alumnos para la realización de los ejercicios.
- Plataforma virtual Moodle de conselleria.

10.2 Distribución temporal de las unidades didácticas

UD	Título	Horas	Trimestre
1	Multimedia	18	Primer Trimestre
2	Procesador de textos	20	
3	Presentaciones	16	
4	Sistemas operativos	11	
5	Windows	18	
6	Linux	18	Segundo trimestre
7	Hojas de cálculo	16	
8	Internet	22	
9	Seguridad	16	
	Total:	155	

11 Elementos transversales

Son contenidos que promueven el desarrollo de nuevas actitudes y atienden a

las nuevas necesidades formativas y a las características de una sociedad plural y en permanente cambio. No tienen una ubicación espacial ni temporal precisa, se introducen junto con los contenidos con los que guarden una estrecha relación.

- El fomento de la lectura: es una tarea distinta de la formación de la habilidad de leer, que se inicia en la familia y en la escuela, y que necesita de personas y lugares que permitan el acercamiento a los libros.

Entre los objetivos del fomento de la lectura están:

- Crear una conciencia social sobre la importancia de la lectura.
- Realizar y ayudar a la realización de actividades de promoción de la lectura en diferentes ámbitos.
- Respeto al prójimo: se valorará la actitud hacia el resto de integrantes del grupo.
- Igualdad: se usará un lenguaje inclusivo para no discriminar a ningún grupo social y al realizar actividades en grupo, estos se formarán lo más heterogéneos posibles. De esta manera el alumnado tomará conciencia que todas las personas somos iguales.
- Trabajo en grupo: se realizarán tareas en grupo repartiendo labores equitativamente y respetando las opiniones, aportaciones e ideas de los demás.
- Educación para el consumo: se valorarán todas las opciones posibles al adquirir algún tipo de producto, fomentando el consumo razonable y el respeto al medio ambiente.
- Educación para la salud: se hará hincapié en ejercicios de descanso visual cada determinado tiempo y en evitar posturas incorrectas para prevenir molestias y lesiones. También se concienciará al alumnado la necesidad de hacer ejercicio físico al menos dos veces por semana para combatir los hábitos sedentarios que suelen estar relacionados con los trabajos de oficina. Por último, Siempre que sea posible se darán pautas de higiene en el puesto de trabajo.
- Búsqueda de documentación: se desarrollará la capacidad de buscar y encontrar la información pertinente y adecuada utilizando diferentes medios.
- Conocimiento del inglés: dado que en el mundo de la informática gran parte de la información y documentación está en ese idioma, se motivará al alumnado a aprenderlo, aunque sea una mínima comprensión al leer.
- Profesionalidad: se fomentarán los buenos hábitos en cuanto a actitud, puntualidad, rigor al presentar trabajos para familiarizar al alumnado a su

próxima etapa laboral.

12 Actividades complementarias

Durante este curso no se han planificado ninguna actividad complementaria debido a las restricciones derivadas por la pandemia de la COVID-19 en la que estamos inmersos.

13 Evaluación de la práctica docente

Es importante evaluar la propia programación didáctica para comprobar que la metodología y actividades establecidas cumplen con lo deseado y en caso contrario poder realizar los cambios oportunos.

Esta evaluación se lleva a cabo a través de las diferentes fases de evaluación del alumnado y el estudio del cumplimiento de los objetivos. Además, a final de cada trimestre cada estudiante del grupo rellenará un cuestionario de forma individual para recoger información más detallada.

Ítems		↓				↑
Cumplimiento con las obligaciones						
1	Asiste normalmente a clase y si falta lo justifica.	1	2	3	4	5
2	Cumple adecuadamente (comienza y acaba) el horario de clase.	1	2	3	4	5
3	Cumple con sus obligaciones de atención a los estudiantes.	1	2	3	4	5
Programación						
4	Da a conocer el programa (objetivos, contenidos, metodología, evaluación...), extensión, desarrollo, ..., a principio de curso/trimestre.	1	2	3	4	5
5	Lo explicado en clase responde al programa de la asignatura.	1	2	3	4	5
6	El desarrollo de la asignatura se ha ajustado a lo establecido al inicio de cada unidad didáctica.	1	2	3	4	5
Conocimiento de la materia						
7	Conoce, domina y está al día sobre la materia que imparte y las novedades que se presentan.	1	2	3	4	5
8	Cuando introduce conceptos nuevos los relaciona, si es posible, con los ya conocidos.	1	2	3	4	5
9	Tiene conocimientos de otros módulos y los relaciona con los contenidos propios del módulo.	1	2	3	4	5
Metodología						
10	Marca un ritmo de clase que permite seguir bien sus explicaciones.	1	2	3	4	5
11	Parece ilusionado e interesado por la docencia.	1	2	3	4	5
12	Se preocupa por renovar métodos de enseñanza.	1	2	3	4	5

Ítems		↓				↑
13	Explica con claridad los conceptos implicados en cada unidad didáctica.	1	2	3	4	5
14	En sus explicaciones, se ajusta bien al nivel de conocimiento de los estudiantes.	1	2	3	4	5
15	Las clases están bien preparadas, organizadas y estructuradas.	1	2	3	4	5
16	Las explicaciones se hacen de forma ordenada y con claridad.	1	2	3	4	5
17	Se preocupa de los problemas de aprendizaje de sus estudiantes.	1	2	3	4	5
18	Nos motiva para que participemos crítica y activamente en el desarrollo de la clase.	1	2	3	4	5
19	La comunicación entre el docente y los estudiantes es fluida y espontánea, creando un clima de confianza.	1	2	3	4	5
20	Consigue que estemos motivados/as e interesados/as por la materia.	1	2	3	4	5
Materiales						
21	Los materiales recomendados (bibliografía, documentación, etc.) me sirvieron de ayuda y son fácilmente accesibles.	1	2	3	4	5
22	Los materiales de estudio (textos, apuntes, etc....) son adecuados.	1	2	3	4	5
23	Utiliza con frecuencia ejemplos, esquemas o gráficos..., para apoyar las explicaciones.	1	2	3	4	5
24	Fomenta el uso de recursos (bibliográficos o de otro tipo) adicionales a los utilizados en la clase y me resultan útiles.	1	2	3	4	5
25	La utilización de material didáctico complementario (retroproyector, video, ordenador...) facilita la comprensión de la materia.	1	2	3	4	5
Actitud del profesor						
26	Es respetuoso/a con los estudiantes.	1	2	3	4	5
27	Es accesible y está dispuesto/a a ayudarnos.	1	2	3	4	5
28	Responde puntualmente y con precisión a las cuestiones que le planteamos en clase sobre conceptos de la asignatura u otras cuestiones.	1	2	3	4	5
Evaluación						
29	Conozco los criterios y procedimientos de evaluación en esta materia.	1	2	3	4	5
30	En esta asignatura tenemos claro lo que se nos va a exigir	1	2	3	4	5
31	Los criterios y procedimientos de evaluación me parecen adecuados y justos.	1	2	3	4	5
32	Los exámenes están pensados para verificar fundamentalmente el grado de comprensión de los	1	2	3	4	5

Ítems		↓				↑
	temas.					
33	Explica la calificación y es capaz de revisarla si considera que puede haber error.	1	2	3	4	5
34	El nivel exigido en la evaluación se corresponde con el que se imparte en clase.	1	2	3	4	5
35	La calificación final es fruto del trabajo realizado a lo largo de todo el curso. (Trabajos, intervenciones en clase, exámenes...).	1	2	3	4	5
36	Me sentí evaluado con justicia en esta asignatura.	1	2	3	4	5
Satisfacción						
37	Estoy satisfecho/a con la labor docente de este profesor.	1	2	3	4	5
38	Considero que he aprendido bastante en esta asignatura.	1	2	3	4	5
39	He dedicado comparativamente más esfuerzo a esta asignatura que a otras asignaturas.	1	2	3	4	5
40	Consiguió aumentar mi interés por esta materia.	1	2	3	4	5

Como parte activa del proceso enseñanza-aprendizaje, el profesor debe obtener una evaluación de su propia práctica docente para poder comprobar si se está realizando de la manera más correcta. Para esta evaluación se hará uso de los cuestionarios citados en el punto anterior y también de un cuestionario de autoevaluación que realizará el propio profesor del módulo al acabar cada trimestre.

Indicadores		Valoración	Propuestas de mejora
Preparación			
1	Realizo la programación atendiendo a todas las referencias normativas, desde leyes hasta documentación del centro.		
2	Formulo los objetivos para que expresen claramente las habilidades que debe conseguir el alumnado.		
3	Organizo temporalmente los contenidos para una progresión adecuada del alumnado.		
4	Planifico las actividades de manera flexible para poder realizar cambios en el proceso.		
Motivación inicial			
5	Presento a principio de curso un plan de trabajo explicando su finalidad.		
6	Presento a principio de cada unidad los objetivos a		

Indicadores		Valoración	Propuestas de mejora
	alcanzar en ella.		
7	Planteo situaciones introductorias a los contenidos del tema (preguntas, debates...)		
Motivación a lo largo del curso			
8	Mantengo el interés del alumnado con lenguaje adaptado a sus experiencias y conocimientos.		
9	Explico la importancia, la finalidad y las aplicaciones reales de los contenidos.		
10	Informo de los progresos conseguidos y de las dificultades detectadas.		
Presentación de contenidos			
11	Presento de manera clara los contenidos de cada unidad al alumnado.		
12	Relaciono los contenidos a trabajar y las actividades a realizar con los conocimientos previos del alumnado.		
13	Estructuro los contenidos de cada unidad dando una visión general y con perspectiva.		
Actividades			
14	Planteo actividades que aseguran alcanzar los objetivos previstos.		
15	Propongo actividades variadas y de todos los tipos establecidos en la metodología.		
16	Distribuyo el tiempo adecuadamente para los contenidos a trabajar en cada unidad.		
17	Se realizan distintos agrupamientos en función de cada actividad a realizar contribuyendo a un buen clima en el grupo.		
18	Utilizo recursos didácticos variados para hacer atractivas las actividades y que favorezcan el uso autónomo por parte del alumnado.		
Instrucciones y orientaciones al alumnado			
19	Compruebo de diversas maneras que el alumnado ha comprendido la tarea que tienen que realizar.		
20	Pongo al alcance del alumnado diferentes estrategias para alcanzar los objetivos.		
21	Realizo de manera frecuente el seguimiento de las actividades que realizan los estudiantes.		
Clima del aula			
22	Mantengo la organización establecida y expuesta al alumnado para no crear confusión y malestar.		
23	Establezco relaciones con los estudiantes que favorecen el respeto y la comunicación.		
24	Las relaciones que establecen los estudiantes entre sí son correctas y no discriminatorias.		

Indicadores		Valoración	Propuestas de mejora
25	Fomento el respeto y la colaboración entre el alumnado.		
26	Reacciono de manera ecuánime en las situaciones conflictivas.		
27	Acepto las sugerencias y aportaciones de los estudiantes tanto en la organización de las clases como en las actividades que se realizan.		
Seguimiento del proceso enseñanza-aprendizaje			
28	Reviso los contenidos y actividades habitualmente para adecuar los tiempos, agrupamientos y materiales a las necesidades de cada momento.		
29	Propongo actividades de refuerzo para aquellos casos en los que no se alcancen los objetivos.		
30	Propongo actividades de ampliación para los casos en los que se alcanzan los objetivos rápidamente y se muestre interés en la materia.		
Diversidad			
31	Tengo en cuenta el nivel, el ritmo, las posibilidades de atención de los estudiantes y en función de ellos adapto las actividades a realizar.		
32	Me coordino con otros departamentos para adaptar y/o modificar el proceso a las diferentes capacidades del alumnado.		
Evaluación			
33	Aplico los criterios de evaluación y de calificación establecidos en la programación.		
34	Realizo una evaluación inicial en la que recopilo la información necesaria para adaptar el proceso enseñanza-aprendizaje a los conocimientos previos del alumnado.		
35	Realizo evaluaciones en diferentes momentos del curso para poder adaptar el proceso enseñanza-aprendizaje si se detectan indicadores nuevos.		
36	Utilizo criterios de evaluación que permitan evaluar de manera equilibrada los diferentes tipos de contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.		
37	Explico y corrijo de manera habitual las actividades realizadas por el alumnado.		
38	Utilizo procedimientos que permiten al alumnado realizar una autoevaluación propia.		