

**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, JOSÉ MARÍA FREIRE FERREIRO (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

## 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](http://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 (%)	Resultados de aprendizaxe					Resultados de aprendizaxe				
					MP0223_12					MP0223_22				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA1	RA2	RA3	RA4	
1	Instalación de aplicacións	Instalar, actualizar e configurar aplicacións ofimáticas e multimedia	10	3	X									
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 <u>coñecementos avanzados destas ferramentas</u>	50	15		X								
3	Follas de cálculo	Instalar, configurar e utilizar a aplicación de folla de cálculo LibreOffice Calc. Preténdese que o futuro técnico informático <u>adquira coñecementos avanzados deste tipo de ferramentas</u>	50	11			X							
4	Bases de datos ofimáticas	Instalar, configurar e utilizar o xestor de bases de datos LibreOffice Base. Preténdese que o futuro técnico informático <u>adquira coñecementos avanzados deste tipo de ferramentas</u>	40	15				X						
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					X					
6	Edición de imaxes	Edición de imaxes dixitais utilizando GIMP	48	20						X				
7	Edición de vídeos	Captura e edición de vídeo utilizando Open Shot ou similar	34	14							X			
8	Elaboración de presentacións	Creación de presentacións multimedia usando LibreOffice Impress e Prezi	30	12								X		
9	Aplicación de técnicas de soporte	Rexistro e resolución de incidencias de usuarios finais. Creación de manuais	8	4										X
Total:			288											

#### 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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Instalación de LibreOffice e Scribus nunha máquina virtual. 1.2 Cambio de idioma da interface e do corrector ortográfico. 1.3 Probas con diferentes tipos de formato de documento: odt, doc, docx, txt, rtf, pdf. Asignación de extensións no sistema operativo. 1.4 Configuración das aplicacións de Google.	1	Instalación de aplicacións ofimáticas	4,0
2.1 Instalación de GIMP, Open Shot, Camtasia e Audacity (ou aplicacións alternativas) nunha máquina virtual. 2.2 Cambio de idioma da interface. 2.3 Probas con diferentes tipos de formato de ficheiro: xcf, bmp, jpg, gif, png; mp4, avi, wav, mp3. Asignación de extensións no sistema operativo. 2.4 Instalación e configuración de periféricos como escáner, taboleiro dixitalizador, altofalantes, auriculares, micrófono, etc.	2	Instalación de aplicacións multimedia	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícaronse e establecéronse as fases do proceso de instalación.	• LC.1 - Tarefa de clase	N	7
CA1.2 Identifícaronse os requisitos mínimos e óptimos para o funcionamento da aplicación.	• LC.2 - Tarefa de clase	N	7
CA1.3 Obtívose a información sobre os compoñentes de hardware e de software instalados no equipamento mediante as utilidades do sistema operativo.	• LC.3 - Tarefa de clase	N	7
CA1.4 Respectáronse as especificacións técnicas do proceso de instalación.	• LC.4 - Tarefa de clase	N	7
CA1.5 Configuráronse as aplicacións segundo os criterios establecidos.	• LC.5 - Tarefa de clase	S	12
CA1.6 Solucionáronse problemas na instalación ou na integración co sistema informático.	• LC.6 - Tarefa de clase	S	12
CA1.7 Elimináronse ou engadíronse compoñentes da instalación no equipamento.	• LC.7 - Tarefa de clase	S	12
CA1.8 Actualizáronse as aplicacións.	• LC.8 - Tarefa de clase	S	12

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.9 Respectáronse as licenzas de software.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	S	12
CA1.10 Propuxéronse solucións de software para diversos contornos de aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.10 - Tarefa de clase</li> </ul>	N	7
CA1.11 Documentáronse as incidencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.11 - Tarefa de clase</li> </ul>	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Tipos de aplicacións ofimáticas.</p> <p>Tipos de aplicacións multimedia.</p> <p>Formatos de ficheiro e extensións relacionadas.</p> <p>Tipos de licenzas software.</p> <p>Necesidades dos contornos de explotación.</p> <p>Requisitos das aplicacións.</p> <p>Compoñentes e complementos das aplicacións.</p> <p>Procedementos de instalación e configuración.</p> <p>Diagnóstico e resolución de problemas.</p>

#### 4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)						

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Instalación de aplicacións ofimáticas - O alumnado aprende a instalar, actualizar e configurar aplicacións ofimáticas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de LibreOffice e Scribus nunha máquina virtual</li> <li>• Cambio de idioma da interface e do corrector ortográfico</li> <li>• Probas con diferentes tipos de formato de documento: odt, doc, docx, txt, rtf, pdf. Asignación de extensións no sistema operativo</li> <li>• Configuración de G Suite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicacións ofimáticas instaladas e configuradas, listas para utilizar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VirtualBox, LibreOffice, Scribus, G Suite, proxelector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.9 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.10 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.11 - Tarefa de clase</li> </ul>	4,0
Instalación de aplicacións multimedia - O alumnado aprende a instalar, configurar e actualizar aplicacións multimedia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de GIMP, Open Shot, Camtasia e Audacity</li> <li>• Cambio de idioma da interface</li> <li>• Probas con diferentes tipos de formato de ficheiro: xcf, bmp, jpg, gif, png; mp4, avi; wav, mp3. Asignación de extensións no sistema operativo</li> <li>• Instalación e configuración de periféricos como escáner, tableiro dixitalizador, altofalantes, auriculares, micrófono, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicacións multimedia instaladas e configuradas, listas para utilizar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VirtualBox, GIMP, Open Shot, Camtasia, Audacity, proxelector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.9 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.10 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.11 - Tarefa de clase</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>10,0</b>

**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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Utilización do formato de carácter: tipo de letra, tamaño, aspecto, etc. 1.2 Utilización do formato de parágrafo: espazamento de parágrafo, interliñado, aliñamento, tabulacións, etc. Pincel de formato. 1.3 Utilización doutros elementos de formato: viñetas e numeración, columnas, táboas, etc. 1.4 Utilización de elementos do menú inserir: campos, caracteres especiais, cabeceira, pé de páxina, nota a rodapé, ligazóns, imaxes, etc. 1.5 Configuración e uso do control de cambios e comparar documentos. 1.6 Creación de formularios con controis. 1.7 Utilización do portugués.	1	Procesamento básico.	15,0
2.1 Creación e utilización de modelos: formulario simple, modelo con táboa e modelo con estilos propios. 2.2 Organizar modelos: incorporalos no LibreOffice. Configurar modelo como predefinido. 2.3 Utilización do portugués.	2	Modelos.	4,0
3.1 Creación de barras de ferramentas asociadas ao LibreOffice ou ao documento activo. 3.2 Inserción de botóns, asignación de icona, inserción de separadores, etc. 3.3 Utilización do portugués.	3	Barras de ferramentas.	2,0
4.1 Utilización de estilos predefinidos. Inserción dunha táboa de contidos. 4.2 Creación de estilos personalizados vinculados ao documento activo. 4.3 Gravación de macros aplicando un estilo propio. Creación dun botón para cada macro, nunha barra de ferramentas. 4.4 Creación dunha táboa de contidos usando estilos propios. 4.5 Utilización do portugués.	4	Estilos.	4,0

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
5.1 Creación de documentos para combinar correspondencia: cartas, sobres, etiquetas, etc. 5.2 Conexión coa BD e inserción de campos nos documentos. 5.3 Utilización de texto condicional e filtros. 5.4 Utilización do portugués.	5	Correspondencia.	6,0
6.1 Inserir imaxes. Modificar as propiedades das imaxes, dispor, aliñamento, axuste, espazado, etc. 6.2 Utilización dos elementos da barra de debuxo. 6.3 Utilización do portugués.	6	Imaxes.	2,0
7.1 Creación dun informe con Writer, utilizando todos os coñecementos aprendidos até o momento. 7.2 Utilización do portugués.	7	Informe.	5,0
8.1 Creación colaborativa dun manual técnico sobre GIMP, con G Suite, utilizando todos os coñecementos aprendidos até o momento. 8.2 Utilización do portugués.	8	Manual técnico.	10,0
9.1 Creación dun cartel, orla ou tríptico. 9.2 Utilización do portugués.	9	Scribus.	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Personalizáronse as opcións do procesador de textos e da barra de ferramentas.	• LC.1 - Tarefa de clase	S	5
CA2.2 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos e imaxes.	• LC.2 - Tarefa de clase	S	5
CA2.3 Importáronse e exportáronse documentos creados con outras aplicacións e noutros formatos.	• LC.3 - Tarefa de clase	S	5
CA2.4 Deseñáronse patróns.	• LC.4 - Tarefa de clase	S	5
CA2.5 Creáronse e utilizáronse macros na realización de documentos.	• LC.5 - Tarefa de clase	N	2
CA2.6 Utilizouse a combinación de correspondencia para o envío masivo de correo.	• LC.6 - Tarefa de clase	S	5
CA2.7 Elaboráronse manuais específicos.	• PE.1 - Manual técnico	S	25
CA2.8 Elaboráronse documentos básicos seguindo unhas instrucións determinadas.	• LC.7 - Tarefa de clase	S	5
CA2.9 Elaboráronse documentos complexos seguindo unhas instrucións determinadas.	• PE.2 - Cuestionario	S	20
CA2.10 Creáronse publicacións con Scribus (folletos, carteis, etc.)	• LC.8 - Tarefa de clase	N	3



Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.11 Empregouse o portugués na realización das tarefas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.2.e) Contidos

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

#### 4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)						

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Procesamento básico. - O alumnado aprende os fundamentos do procesamento de textos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación dunha instancia. Formato de carácter: tipo de letra, tamaño, aspecto. Formato de parágrafo: espazamento de parágrafo, interliñado, aliñamento. Pincel de formato. Viñetas.</li> <li>Tabuladores: probas con diferentes tipos de tabuladores e recheos. Converter texto en táboa.</li> <li>Lista de ferramentas: viñetas e numeración.</li> <li>Columnas: probas con diferentes tipos de columnas.</li> <li>Táboas: probas coas propiedades das táboas. Crear unha táboa complexa segundo unha mostra.</li> <li>Partindo dun texto plano, probar opcións do menú inserir: campos, caracteres especiais, cabeceira, pé de páxina, nota a rodapé, ligazóns, imaxes, etc.</li> <li>Configuración e uso do control de cambios e comparar documentos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Gravar cambios nun documento.</li> <li>Mudar as cores nas que se representan as insercións, eliminacións e mudanzas de formato.</li> <li>Comparar un documento co orixinal para resaltar os cambios.</li> </ul> </li> <li>Creación dun formulario con controis segundo unha mostra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instancia en portugués.</li> <li>Documento de xestión de stocks en portugués.</li> <li>Lista de ferramentas en portugués.</li> <li>Documento sobre Jamendo en portugués, formatado en varias columnas.</li> <li>Táboa cos patróns de cores T568A e T568B, en portugués.</li> <li>Documento estruturado en portugués, sobre licenzas e dereitos de autor.</li> <li>Segunda versión do documento anterior con alteracións rexistradas.</li> <li>Formulario de solicitude con controis, en portugués.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores con acceso a Internet, LibreOffice e proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	15,0
Modelos. - O alumnado aprende a crear e a utilizar modelos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación e utilización de modelos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario simple.</li> <li>Modelo con táboa.</li> <li>Modelo con estilos propios.</li> </ul> </li> <li>Organizar modelos. Incorporalos no LibreOffice. Configurar modelo como predefinido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres modelos novos, en portugués.</li> <li>LibreOffice con novos modelos incorporados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores con acceso a Internet, LibreOffice e proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Barras de ferramentas. - O alumnado aprende a crear, a configurar e a utilizar barras de ferramentas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de barras de ferramentas asociadas ao LibreOffice ou ao documento activo.</li> <li>Personalización de barras de ferramentas: inserción de botóns, asignación de icona, inserción de separadores, etc. Utilización dunha icona creada con GIMP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Novas barras de ferramentas.</li> <li>Barras de ferramentas con botóns, separadores e iconas personalizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores con acceso a Internet, LibreOffice e proxelector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	2,0
Estilos. - O alumnado aprende a crear e a utilizar estilos propios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de estilos personalizados vinculados ao documento activo: T1, T2, T2 e CORPO.</li> <li>Gravación de macros aplicando os catro estilos propios. Creación dun botón para cada macro, nunha barra de ferramentas.</li> <li>Creación dunha táboa de contidos usando estilos propios.</li> <li>Creación dun modelo con estilos propios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento formatado con estilos propios.</li> <li>Macros vinculadas a estilos e botóns vinculados a macros.</li> <li>Táboa de contidos usando estilos propios.</li> <li>Modelo con estilos propios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores con acceso a Internet, LibreOffice e proxelector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	4,0
Correspondencia. - O alumnado aprende a combinar documentos con datos dunha BD para o envío masivo de correspondencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseño dunha carta comercial.</li> <li>Deseño dunha carta personalizada.</li> <li>Impresión de sobres e etiquetas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correspondencia combinada, con campos de BD, en portugués.</li> <li>Correspondencia combinada e personalizada, en portugués.</li> <li>Sobres e etiquetas combinados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores con acceso a Internet, LibreOffice, proxelector, sobres, etiquetas e impresora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	6,0
Imaxes. - O alumnado aprende a utilizar imaxes e a crear debuxos no procesador de textos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inserir imaxes. Copiar e pegar imaxes. Arrastrar imaxes. Modificar as propiedades das imaxes, dispor, alíñamento, axuste, espazado, etc. Utilización dos elementos da barra de debuxo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento con textos e imaxes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores con acceso a Internet, LibreOffice, GIMP, proxelector e cámara.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	2,0
Informe. - O alumnado crea un informe utilizando todos os seus coñecementos sobre procesamento de textos. Actividade de avaliación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da tarefa a realizar.</li> <li>Cualificación do traballo realizado na primeira sesión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na primeira sesión, o alumnado crea un informe con Writer, segundo os pasos descritos nun enunciado, utilizando todos os coñecementos aprendidos até o momento.</li> <li>Na segunda sesión faise unha corrección colectiva. Quen participe activamente ten unha cualificación positiva nesta segunda parte da tarefa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento con textos en portugués, imaxes, estilos, barras de ferramentas, correspondencia e elementos de procesamento básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores, proxelector e LibreOffice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> <li>PE.1 - Manual técnico</li> <li>PE.2 - Cuestionario</li> </ul>	5,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Manual técnico. - O alumnado crea de forma colaborativa un manual técnico en liña, utilizando todos os seus coñecementos sobre procesamento de textos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da tarefa a realizar e control personalizado do seu desenvolvemento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación colaborativa dun manual técnico con Google Docs, utilizando todos os coñecementos aprendidos até o momento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual técnico en portugués.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores con acceso a Internet e Google Docs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	10,0
Scribus. - Utilización de Scribus para crear publicacións.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación dun cartel, orla ou tríptico.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Aliñar e distribuír, uso da grade, uso de guías.</li> <li>Moldura de imaxe redonda, o texto flúe ao redor da moldura.</li> <li>Imaxes claras de fondo.</li> <li>Estilos propios.</li> <li>Formas de exportar a PDF.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cartel, orla ou tríptico, en portugués.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores con acceso a Internet, Scribus, impresora e proxeccionador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> <li>PE.1 - Manual técnico</li> </ul>	2,0
<b>TOTAL</b>						<b>50,0</b>

**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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Personalización das opcións da folia de cálculo e da barra de ferramentas. 1.2 Inserción de datos nas celas: constantes, fórmulas utilizando operadores, funcións básicas (SUMA, MEDIA, MAXIMO, MINIMO, AGORA, ALEATORIO, TRUNCAR) 1.3 Referencias ás celas: relativas, fixas e rangos de celas. 1.4 Copiar arrastrando: números, texto, fórmulas. Utilización e creación de listas personalizadas. 1.5 Formato básico de celas. Creación de modelos. 1.6 Gravación de macros simples: AlturaFila2cm.	1	Cálculos	8,0
2.1 Creación de estilos personalizados 2.2 Aplicación de formato condicional segundo o valor da propia cela. 2.3 Aplicación de formato condicional segundo o valor doutra cela (fórmula).	2	Formato condicional	4,0
3.1 Uso de funcións complexas: PROCURARV, SE, CONTARSE, SUMARSE, CORRESP, ÉERRO, etc. 3.2 Uso de funcións de texto: ESQUERDA, VALOR, CONCATENAR, etc. 3.3 Realización de cálculos complexos paso a paso en celas diferentes. 3.4 Agrupamento de todos os cálculos na cela de resultado.	3	Fórmulas complexas	12,0
4.1 Creación de gráficos do tipo adecuado, segundo os valores a representar 4.2 Personalización dos gráficos creados. 4.3 Utilización do portugués.	4	Gráficos	6,0

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
5.1 Creación de filtros: automático, estándar e avanzado. 5.2 Validación de datos. 5.3 Ordenación de datos. 5.4 Creación e modificación de táboas dinámicas. 5.5 Utilización do portugués.	5	Base de datos	6,0
6.1 O alumnado pon a proba os seus coñecementos resolvendo un suposto práctico, que tamén serve de aprendizaxe.	6	Suposto práctico	4,0
7.1 Creación dun libro de facturación con Google Sheets, utilizando todos os coñecementos aprendidos até o momento. 7.2 Utilización do portugués.	7	Libro de facturación	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Personalizáronse as opcións da folla de cálculo e da barra de ferramentas.	• LC.1 - Tarefa de clase	S	5
CA3.2 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes.	• LC.2 - Tarefa de clase	S	5
CA3.3 Utilizáronse os tipos de datos e referencias para celas, rangos, follas e libros.	• LC.3 - Tarefa de clase	S	5
CA3.4 Aplicáronse fórmulas e funcións.	• LC.4 - Tarefa de clase	S	5
CA3.5 Xeráronse e modificáronse gráficos de diversos tipos.	• LC.5 - Tarefa de clase	S	5
CA3.6 Empregáronse macros para a realización de documentos e patróns.	• LC.6 - Tarefa de clase	N	5
CA3.7 Importáronse e exportáronse follas de cálculo creadas con outras aplicacións e noutros formatos.	• LC.7 - Tarefa de clase	S	5
CA3.8 Utilizouse a folla de cálculo como base de datos: creación de listas, filtraxe, protección e ordenación de datos.	• LC.8 - Tarefa de clase	S	5
CA3.9 Créanse informes de táboas e gráficos dinámicas.	• LC.9 - Tarefa de clase	S	5
CA3.10 Créanse libros de cálculo para un suposto práctico.			0
CA3.10.1 Créanse libros de cálculo para un suposto práctico utilizando todos os coñecementos sobre Calc.	• PE.1 - Cuestionario	S	20
CA3.10.2 Créanse libros de cálculo para un suposto práctico utilizando Google Sheets.	• LC.10 - Tarefa de clase	S	15
CA3.11 Empregouse o portugués na realización das tarefas.	• LC.11 - Tarefa de clase	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
<p>Portugués: xeral (nivel B1) e linguaxe técnica.</p> <p>Estilos.</p> <p>Uso de fórmulas e funcións.</p> <p>Creación de táboas e gráficos dinámicos.</p> <p>Uso de patróns e asistentes.</p> <p>Importación e exportación de follas de cálculo.</p> <p>Elaboración de documentos de distintos tipos (orxamentos, facturas, inventarios, etc.).</p> <p>Deseño e creación de macros.</p>

**4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Cálculos - Uso básico de LibreOffice Calc para realizar cálculos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personalización das opcións da folla de cálculo e da barra de ferramentas.</li> <li>Inserción de datos nas celas: constantes, fórmulas utilizando operadores, funcións básicas (SUMA, MEDIA, MAXIMO, MINIMO, AGORA, ALEATORIO, TRUNCAR)</li> <li>Referencias ás celas: relativas, fixas e rangos de celas.</li> <li>Copiar arrastrando: números, texto, fórmulas. Utilización e creación de listas personalizadas, por exemplo: días da semana noutra lingua.</li> <li>Formato básico de celas. Creación de modelos.</li> <li>Gravación de macros simples, por exemplo: AlturaFila2cm.</li> <li>Exercicios:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Resgado con IVE. Fixar a cela do IVE usando \$ para que non a cambie ao copiar a fórmula.</li> <li>Porcentaxes, bordes diagonais, recalcular.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de LibreOffice Calc con operacións básicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> </ul>	8,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Formato condicional - Estilos e tipos de formato condicional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de estilos de personalizados para seres utilizados no formato condicional.</li> <li>Aplicación de formato condicional segundo o valor da propia cela.</li> <li>Aplicación de formato condicional segundo o valor doutra cela (fórmula). Traballar sobre unha cela, non fixar as referencias nas fórmulas, e copiar o formato ás outras celas co pincel de formato.</li> <li>Creación dunha fórmula complexa: Os cálculos poden ser feitos previamente en calquera cela, e despois copiados no cadro de formato condicional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de LibreOffice Calc con estilos personalizados, formato condicional e fórmulas complexas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> </ul>	4,0
Fórmulas complexas - Creación de fórmulas complexas a partir de cálculos desglosados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de funcións complexas: PROCURARV, SE, CONTARSE, SUMARSE, CORRESP, ÉERRO, etc.</li> <li>Uso de funcións de texto: ESQUERDA, VALOR, CONCATENAR, etc.</li> <li>Realización de cálculos complexos paso a paso en celas diferentes. Agrupamento de todos os cálculos na cela de resultado.</li> <li>Exercicios:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Cálculo do NIF.</li> <li>Empresas, grupos de empresas e ingresos previstos.</li> <li>Creación de usuarios en Win2008.</li> <li>Cálculo do número de unidades e o incremento correspondente a cata tipo de IVE</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de LibreOffice Calc con fórmulas complexas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> </ul>	12,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Gráficos - Creación e personalización de gráficos de diversos tipos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de gráficos do tipo adecuado, segundo os valores a representar, segundo unha mostra:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresos e gastos: sectores.</li> <li>Comparativa de ingresos: barras.</li> <li>Evolución de ingresos e gastos: liñas.</li> </ul> </li> <li>Personalización dos gráficos creados: lenda, eixos, títulos, etc.</li> <li>Exercicio: desempeño dos empregados e soldos percibidos. Creación dunha folla de cálculo utilizando todo o aprendido até o momento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de LibreOffice Calc con gráficos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.11 - Tarefa de clase</li> </ul>	6,0
Base de datos - Uso da folla de cálculo como base de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A partir dunha táboa con varias filas e columnas, creación de filtros: automático, estándar e avanzado.</li> <li>Ordenación e validación de datos. Elección de criterios de validación adecuados. Elección da acción adecuada: erro ou aviso. Exercicio: cálculo da prima das empregadas con descendencia.</li> <li>Creación e modificación de táboas dinámicas. Exercicio: inventario dos anos 1994 e 1995.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de LibreOffice Calc con filtros, validación e táboas dinámicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> <li>LC.11 - Tarefa de clase</li> </ul>	6,0
Suposto práctico - Suposto práctico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da tarefa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O alumnado realiza un suposto práctico utilizando todos os coñecementos sobre Calc.</li> <li>Levan o enunciado para casa e preparan a seguinte sesión.</li> <li>Cada apartado é corrixido por un voluntario, tendo a opción de subir a nota recibida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de LibreOffice Calc que inclúe todo o aprendido nas actividades anteriores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> <li>PE.1 - Cuestionario</li> </ul>	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Libro de facturación - O alumnado crea de forma colaborativa un libro de facturación en liña, utilizando todos os seus coñecementos sobre follas de cálculo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación dun libro de facturación con Google Sheets, en portugués, utilizando todos os coñecementos aprendidos até o momento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro de facturación en liña, con Google Sheets, en portugués.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores con acceso a Internet e proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.10 - Tarefa de clase</li> <li>LC.11 - Tarefa de clase</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>50,0</b>

**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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Creación dunha BD e táboas, escollendo os tipos de datos adecuados. 1.2 Relación entre táboas. 1.3 Inserción, modificación e eliminación de datos. 1.4 Utilización do portugués.	1	Creación dunha BD e táboas	6,0
2.1 Creación de diferentes tipos de consulta	2	Creación de consultas	5,0
3.1 Creación de formularios en base a táboas e en base a consultas. 3.2 Modificación de formularios. 3.3 Utilización de formularios para navegar, inserir e eliminar rexistros. Uso de filtros e procuras. 3.4 Utilización do portugués.	3	Creación de formularios	5,0
4.1 Creación de informes en base a táboas e en base a consultas. 4.2 Modificación de informes. 4.3 Utilización do portugués.	4	Creación de informes	4,0
5.1 Creación e uso de macros	5	Creación e uso de macros	2,0
6.1 Creación dunha BD relacionada con técnicas de soporte, utilizando todos os coñecementos aprendidos até o momento. 6.2 Utilización do portugués.	6	Creación da BD Rexistro de Incidencias	12,0
7.1 O alumnado pon a proba os seus coñecementos resolvendo un suposto práctico, que tamén serve de aprendizaxe.	7	Suposto práctico	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Identifícanse os elementos das bases de datos relacionais.	• LC.1 - Tarefa de clase	S	7

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.2 Créanse bases de datos ofimáticas: táboas e relacións entre estas.	● LC.2 - Tarefa de clase	S	7
CA4.3 Utilizáronse as táboas da base de datos (para inserir, modificar e eliminar rexistros).	● LC.3 - Tarefa de clase	S	7
CA4.4 Utilizáronse asistentes na creación de consultas, formularios e informes.	● LC.4 - Tarefa de clase	S	7
CA4.5 Realizouse procura e filtraxe sobre a información almacenada.	● LC.5 - Tarefa de clase	S	7
CA4.6 Créanse e utilizáronse macros.	● LC.6 - Tarefa de clase	N	5
CA4.7 Créanse ficheiros de BDs para un suposto práctico.			0
CA4.7.1 Créanse ficheiros de BDs para un suposto práctico utilizando todos os coñecementos sobre Base.	● PE.1 - Cuestionario	S	20
CA4.7.2 Créanse ficheiros de BDs para un o rexistro de incidencias.	● LC.7 - Tarefa de clase	S	20
CA4.8 Empregouse o portugués na realización das tarefas.	● LC.8 - Tarefa de clase	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.4.e) Contidos

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

#### 4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Creación dunha BD e táboas - Creación dunha BD e táboas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación da BD morosos, ou similar.</li> <li>Creación das táboas cliente e débeda. Elección dos tipos de datos adecuados para as columnas.</li> <li>Inserción de datos, utilizando o portugués.</li> <li>Relación entre cliente e débeda.</li> <li>Resolución de problemas. Modificación e eliminación de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos simple con dúas táboas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> </ul>	6,0
Creación de consultas - Creación de consultas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de diferentes tipos de consulta, con unha soa táboa e con ambas.</li> <li>Uso de funcións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varias consultas sobre a BD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> </ul>	5,0
Creación de formularios - Creación de formularios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de formularios en portugués, en base a táboas e en base a consultas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Navegar e inserir datos na táboa clientes.</li> <li>Navegar e inserir datos na táboa débedas.</li> <li>Navegar e inserir datos nas dúas táboas á vez.</li> <li>Navegar por todas as débedas visualizando tamén os datos do cliente: dni, nome e cantidade.</li> </ul> </li> <li>Edición e personalización de formularios. Por exemplo, no formulario débedas, inserir un campo de lista no que poder ver o nome do cliente, e que seleccione o seu DNI.</li> <li>Utilización de formularios para navegar, inserir e eliminar rexistros. Uso de filtros e procuras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos con formularios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> </ul>	5,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Creación de informes - Creación de informes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de informes en portugués, en base a táboas e en base a consultas. Por exemplo: "Clientes con idade rexistrada".</li> <li>Edición e personalización de informes: cabeceira co nome do informe, nome da empresa, data, logo; distribución de datos, formato de carácter, pé de páxina, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos con informes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> </ul>	4,0
Creación e uso de macros - Creación e uso de macros		<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> <li>Creación e uso de macros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos con macros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> </ul>	2,0
Creación da BD Rexistro de Incidencias - Creación dunha BD relacionada con técnicas de soporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da tarefa a realizar e control personalizado do seu desenvolvemento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación dunha BD relacionada con técnicas de soporte, utilizando todos os coñecementos aprendidos até o momento. Inserción de datos, en portugués.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BD relacionada con técnicas de soporte, con datos en portugués.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> </ul>	12,0
Suposto práctico - Suposto práctico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da tarefa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O alumnado realiza un suposto práctico utilizando todos os coñecementos sobre Base.</li> <li>Levan o enunciado para casa e preparan a seguinte sesión.</li> <li>Cada apartado é corrixido por un voluntario, tendo a opción de subir a nota recibida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de LibreOffice Base que inclúe todo o aprendido nas actividades anteriores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>PE.1 - Cuestionario</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>40,0</b>

**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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Configuración de dúas contas distintas, unha delas de Gmail. Servidores POP, IMAP, SMTP. 1.2 Envío e recepción de mensaxes usando as dúas contas. 1.3 Creación de carpetas. Clasificación de mensaxes manual e automática. Regras de mensaxe. 1.4 Uso da libreta de contactos. Creación de destinatarios e grupos. 1.5 Opcións: Para, CC, CCO; sinatura, prioridade, ortografía, non enviar mensaxes automaticamente, bloquear remetente, etc. 1.6 Probas coas opcións de axenda, tarefas e notas. 1.7 Utilización do portugués.	1	Cliente de mail para Windows	8,0
2.1 Os mesmos obxectivos que na actividade A1.	2	Cliente de mail para Linux	6,0
3.1 Configuración no webmail das funcións equivalentes: filtros, etiquetas, reenvío automático, mensaxe de ferias, marcar como spam, etc.	3	Webmail	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Descríbóronse os elementos que compoñen un correo electrónico.	• LC.1 - Tarefa de clase	S	11
CA5.2 Analizáronse as necesidades básicas de xestión de correo e axenda electrónica.	• LC.2 - Tarefa de clase	S	11
CA5.3 Configuráronse contas de correo electrónico de diversos tipos.			0
<b>CA5.3.1 Configuráronse contas webmail.</b>	• LC.3 - Tarefa de clase	S	11
<b>CA5.3.2 Configuráronse as aplicacións Outlook Express e Evolution ou similares.</b>	• LC.4 - Tarefa de clase	S	11
CA5.4 Conectáronse e sincronizáronse axendas do equipamento informático con dispositivos móbiles.	• LC.5 - Tarefa de clase	N	7
CA5.5 Operouse co caderno de enderezos.	• LC.6 - Tarefa de clase	S	11
CA5.6 Traballouse con opcións de xestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, cartafóles, etc.).	• LC.7 - Tarefa de clase	S	11

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.7 Utilizáronse opcións de axenda electrónica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> </ul>	N	7
CA5.8 Empregouse o portugués na realización das tarefas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 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>

#### 4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)						





Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Cliente de mail para Windows - Uso de Outlook Express, Outlook 2010 ou similar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de dúas contas distintas, unha delas de Gmail.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Datos reais.</li> <li>Nome de usuario: combinación de letras do nome e apelidos.</li> <li>Contrasinal forte.</li> <li>En Gmail: habilitar POP.</li> </ul> </li> <li>Configuración das contas en Outlook ou similar. Servidores POP, IMAP, SMTP.</li> <li>Probas de envío e recepción de mensaxes en portugués. Creación de carpetas. Clasificación de mensaxes manual.</li> <li>Uso da libreta de contactos. Creación de destinatarios e grupos. Engadir contactos mediante o reenvío de mensaxes.</li> <li>Os alumnos intercambian mensaxes en portugués, modificando a prioridade e solicitando confirmación de lectura.</li> <li>Envío de mensaxes en portugués, probando as opcións: Para, CC, CCO.</li> <li>Proba de outras opcións: Sinatura, prioridade, ortografía, non enviar mensaxes automaticamente, bloquear remetente, etc.</li> <li>Clasificación de mensaxes automática: regras de mensaxe. Por exemplo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas as mensaxes coa palabra "eTwinning" movelas á carpeta "eTwinning".</li> <li>Todas as mensaxes de certo usuario, movelas a unha carpeta co seu nome, e amosar alerta de escritorio.</li> <li>Todas as mensaxes que me envíen á conta de terra movelas á carpeta "Terra", e marcalas como lidas.</li> <li>As mensaxes con anexos, marcalas como "importancia alta" e</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliente de mail para Windows, instalado, configurado e probado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows 10, Outlook ou similar, conexión a Internet, proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	8,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
		"seguimento hoxe". - Resposta automática de ferias. En primeiro lugar, crear unha mensaxe coa resposta e gardalo como modelo. • Probas coas opcións de axenda, tarefas e notas.				
Cliente de mail para Linux - Uso de Evolution, Thunderbird ou similar	• Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.	• O alumnado repite as tarefas da actividade A1, utilizando Evolution, Thunderbird ou similar.	• Cliente de mail para Linux, instalado, configurado e probado.	• Linux, Evolution, Thunderbird ou similar, conexión a internet, proxector.	• LC.1 - Tarefa de clase • LC.2 - Tarefa de clase • LC.3 - Tarefa de clase • LC.4 - Tarefa de clase • LC.5 - Tarefa de clase • LC.6 - Tarefa de clase • LC.7 - Tarefa de clase • LC.8 - Tarefa de clase • LC.9 - Tarefa de clase	6,0
Webmail - Uso dos webmail de Gmail, Yahoo, etc.	• Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.	• Configuración nos webmail de Gmail, Yahoo ou similar, as funcións equivalentes: filtros, etiquetas, reenvío automático, mensaxe de ferias, marcar como spam, etc.	• Cliente de webmail configurado e probado.	• Computadores con acceso a Internet e proxector.	• LC.1 - Tarefa de clase • LC.2 - Tarefa de clase • LC.3 - Tarefa de clase • LC.5 - Tarefa de clase • LC.6 - Tarefa de clase • LC.7 - Tarefa de clase • LC.8 - Tarefa de clase • LC.9 - Tarefa de clase	4,0
<b>TOTAL</b>						<b>18,0</b>

**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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Análise e utilización dos distintos formatos de imaxe: xcf, bmp, jpg, gif, png. 1.2 Análise e utilización de distintas resolucións para pantalla e para impresión.	1	Formatos de imaxe e resolución	2,0
2.1 Elección de tamaño, resolución e formato adecuados para publicar unha imaxe en pantalla ou en papel. 2.2 Escalado, recorte, mudanza da área de impresión e do modo de imaxe, volteo, rotación, etc. 2.3 Eliminación de zonas non desexadas: cor de papel e transparencia.	2	Procesado de imaxes	14,0
3.1 Debuxo co pincel a man alzada. Cor plana, e gradación. Modo de pincel. 3.2 Debuxo de liñas rectas. Uso de control e maiúsculas. Ferramenta de clonado: liñas con patróns. 3.3 Creación de polígonos e óvalos a partir dunha selección. 3.4 Trazo de seleccións e camiños. 3.5 Uso de textos. 3.6 Utilización do portugués.	3	Polígonos, rectas, textos e camiños	8,0
4.1 Creación de capas: nova capa, duplicar capa, ^C + ^V + Nova Capa. 4.2 Fondo transparente. Capa semitransparente. 4.3 Modo de capa. 4.4 Distribuír capas. 4.5 Creación dun GIF animado.	4	Capas	5,0
5.1 Aplicación de filtros na totalidade dunha imaxe ou nunha selección. 5.2 Creación dun logo: alpha a logo. 5.3 Creación de mapas	5	Filtros	6,0
6.1 Utilización básica do escáner e do tableiro dixitalizador	6	Escáner e tableiro dixitalizador	3,0

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
7.1 Aplicación práctica de todas as técnicas aprendidas para crear unha postal de felicitación de aninovo. 7.2 Utilización do portugués.	7	Postal de aninovo	5,0
8.1 Aplicación práctica de técnicas aprendidas e novas técnicas, para corar banda deseñada, elaborar un cartaz, banners para redes sociais, etc.	8	Produto	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>48</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Analizáronse os formatos de imaxes.	• LC.1 - Tarefa de clase	S	7
CA1.2 Recoñeceuse a necesidade dos formatos de compresión con perdas.	• LC.2 - Tarefa de clase	S	7
CA1.3 Realizáronse capturas de pantallas.	• LC.3 - Tarefa de clase	S	7
CA1.4 Realizouse a adquisición de imaxes con periféricos.	• LC.4 - Tarefa de clase	S	7
CA1.5 Traballouse con imaxes a varias resolucións, segundo a súa finalidade.	• LC.5 - Tarefa de clase	S	7
CA1.6 Analizáronse aplicacións de edición de imaxes.	• LC.6 - Tarefa de clase	S	7
CA1.7 Empregáronse ferramentas de edición de imaxe dixital.	• LC.7 - Tarefa de clase	S	30
CA1.8 Importáronse e exportáronse imaxes en diversos formatos.	• LC.8 - Tarefa de clase	S	8
CA1.9 <a href="#">Empregouse o portugués na realización das tarefas.</a>	• LC.9 - Tarefa de clase	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.6.e) Contidos

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

**Contidos**

Uso de aplicacións de captura de pantalla.

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Formatos de imaxe e resolución - Análise dos distintos formatos de imaxe e resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficheiro: libros.JPG. Cambiar tamaño: 10x15cm. (Imaxe, tamaño de impresión) Gardar copias: jpg 90%, jpg 70%, gif, bmp, png.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Imaxes con diferentes formatos e resolucións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GIMP, proxeutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> </ul>	2,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Procesado de imaxes - Procesado básico de imaxes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesado dunha imaxe para publicar nunha páxina web: elección de tamaño e resolución (escalado) e elección de formato.</li> <li>• Creación dunha miniatura.</li> <li>• Escalado e recorte dunha imaxe do propio alumno para publicar no perfil da aula virtual.</li> <li>• Procesar a imaxe "debuxos.jpg" para imprimila nun laboratorio de fotografía. Transformación dunha imaxe a tamaño, resolución e formato adecuados para impresión. Eliminación de zonas non desexadas.</li> <li>• Creación dunha versión de tamaño, resolución e formato adecuados para publicar na web, co fondo transparente.</li> <li>• Utilizar a imaxe "San-Clemente.jpg" para probar os modos RGB, escala de grises e indexado.</li> <li>• Transformar imaxe: practicar volteo e rotación.</li> <li>• Fondo degradado nunha páxina web.</li> <li>• Descargar un debuxo de internet. Cambiar o tamaño do lenzo. Capa a tamaño de imaxe. Engadir unha sombra a un debuxo: automaticamente (con filtro) e manualmente. Fondo: a metade con patrón, o resto con degradado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imaxes resultado de diferentes técnicas de procesado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GIMP, cámara de fotos, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.8 - Tarefa de clase</li> </ul>	14,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Polígonos, rectas, textos e camiños - Debuxo de polígonos e rectas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Polígonos e rectas: nun ficheiro en branco, crear o seguintes elementos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Co pincel, liña a man alzada. Cor plana, e gradación. Modo de pincel.</li> <li>- Liña recta. Uso de control e maiúsculas. Ferramenta de clonado: liñas con patróns.</li> <li>- Rectángulo e óvalo. Cadrado e circunferencia. "Editar, trazar selección" e "Seleccionar, bordo".</li> <li>- Rectángulo redondeado. Exercicio: crear un botón como o da mostra.</li> </ul> </li> <li>Logo Folla: Crear un logo como o da mostra a partir dunha foto.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trazar selección.</li> <li>- Trazar camiño.</li> </ul> </li> <li>Textos e camiños:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Escribir un par de palabras en portugués, nun tipo de letra grosso, en tamaño grande.</li> <li>- Trazar un borde de 3px.</li> <li>- Encher o fondo do texto de degradado, na propia capa ou nunha nova capa (copiada da do texto), bloqueando a canle alfa.</li> <li>- Texto seguindo un camiño.</li> <li>- Texto oco que amosa unha imaxe por debaixo. Con sombra.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Imaxes con liñas, rectas, polígonos, textos e camiños.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GIMP, cámara de fotos, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	8,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Capas - Conceptos básicos sobre capas		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> <li>• Conceptos básicos sobre capas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nova capa, duplicar capa, ^C+^V+Nova Capa.</li> <li>- Fondo transparente. Capa semitransparente.</li> </ul>                             Exercicio: Facer un collage con varias imaxes dadas.                         </li> <li>• Modo de capa:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trazar un rectángulo.</li> <li>- Duplicar a capa.</li> <li>- Encher un rectángulo cun patrón ou imaxe.</li> <li>- Encher o outro de degradado branco a negro.</li> <li>- Xogar co modo da capa de degradado.</li> </ul> </li> <li>• Distribuír capas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear unha capa de 500x500px. Triplicar.</li> <li>- Distribución de tres capas: a primeira aliñada na esquerda, as outras dúas distribuídas con desprazamento de 600px. Combinar e centrar. Triplicar novamente e repetir o proceso verticalmente.</li> <li>- Uso da grella para distribuír. Configurar grella: 25x25px. Separar cada capa catro cadradiños.</li> <li>- Uso das guías. Crear tres horizontais e tres verticais nas posicións 0, 600 e 1200px.</li> </ul> </li> <li>• Creación dun GIF animado, dunhas dimensións determinadas.</li> <li>• Crear un calendario como o da mostra, utilizando transparencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imaxes con varias capas distribuídas.</li> <li>• GIF animado.</li> <li>• Imaxe con transparencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GIMP, cámara de fotos, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>• LC.8 - Tarefa de clase</li> </ul>	5,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Filtros - Proba de distintos tipos de filtros e logos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A partir dunha imaxe calquera, aplicar varios filtros na totalidade ou en seleccións. Nun ficheiro novo, crear un logo: alpha a logo. Copiar o resultado final do logo na primeira imaxe. Gardar e exportar unha copia en PNG.</li> <li>Probas con Mapas e mapa de relevo. Exercicio:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Pintar unha parede con degradado.</li> <li>Pórlle gotelé usando mapa de relevo e un padrón como mapa.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Imaxes con filtros.</li> <li>Logos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GIMP, proxeutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> </ul>	6,0
Escáner e taboleiro dixitalizador - Utilización de outros periféricos de entrada de imaxes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escanear imaxes en cor, debuxos a cor. Resolución.</li> <li>Escanear figuras, siluetas, bordes, etc. en branco e negro. No GIMP, pintar por fóra e dentro.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar recheos negros y transparentes.</li> <li>Utilizar como recheo de padrón, áreas de fotos copiadas no portapapeis.</li> </ul> </li> <li>Debuxar figuras cerradas.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Retocar imaxes a cor. Modo de pincel: luz e sombra.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos dixitalizados, con imaxes adquiridas utilizando escáner e taboleiro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GIMP, cámara de fotos, escáner, taboleiro dixitalizador, proxeutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> </ul>	3,0
Postal de aninovo - Aplicación práctica de todas as técnicas aprendidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da tarefa a realizar e control personalizado do seu desenvolvemento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación dunha postal de felicitación en portugués, con GIMP, utilizando todos os coñecementos aprendidos até o momento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postal de felicitación de aninovo en portugués, utilizando GIMP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GIMP, cámara de fotos, escáner, taboleiro dixitalizador, proxeutor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> </ul>	5,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Produto - Aplicación práctica de técnicas aprendidas e novas técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da tarefa a realizar e control personalizado do seu desenvolvemento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración dun produto con GIMP, utilizando todos os coñecementos aprendidos até o momento e novas técnicas. Por exemplo: corado de banda deseñada, cartaz, banner para redes sociais, deseño dunha cunca, dunha capa de teléfono, camiseta, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varias viñetas de banda deseñada coradas utilizando GIMP, cartaz, cunca, camiseta, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GIMP, escáner, tableiro dixitalizador, proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> </ul>	5,0
					<b>TOTAL</b>	<b>48,0</b>

**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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificación de formatos de audio. 1.2 Ondas, tests e paradoxos. 1.3 Creación de ondas e edición de sons. Efectos.	1	Formatos de audio	2,0
2.1 Identificación de formatos de vídeo e instalación de codecs.	2	Formatos de vídeo	1,0
3.1 Creación e publicación de vídeo manuais. 3.2 Subtitulado e tradución de vídeo manuais. 3.3 Elaboración dun vídeo manual dunha aplicación aprendida anteriormente (Calc, GIMP, etc), utilizando Camstudio ou similar. 3.4 Utilización do portugués.	3	Tutoriais com Camstudio	11,0
4.1 Gravación e edición de vídeo real. 4.2 Aplicación de transicións, efectos, etc. 4.3 Utilización do portugués.	4	Vídeos de Hardware	11,0
5.1 Aplicación práctica de técnicas aprendidas e novas técnicas, na creación dun vídeo para o certame de micro vídeos do EDLG ou do Obradoiro da Igualdade. 5.2 Utilización do portugués.	5	Vídeo creacións	9,0
<b>TOTAL</b>			<b>34</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Recoñecéronse os elementos que compoñen unha secuencia de vídeo.	• LC.1 - Tarefa de clase	S	5
CA2.2 Identificáronse os tipos de formatos e codecs máis empregados.	• LC.2 - Tarefa de clase	S	5
CA2.3 Instaláronse codecs no sistema e configuráronse para o seu uso.	• LC.3 - Tarefa de clase	S	5

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.4 Analizáronse as posibilidades de diversas aplicacións específicas.	● LC.4 - Tarefa de clase	S	5
CA2.5 Importáronse e exportáronse secuencias de vídeo.	● LC.5 - Tarefa de clase	S	5
CA2.6 Importáronse pistas de audio e sincronizáronse coas secuencias de vídeo.	● LC.6 - Tarefa de clase	S	5
CA2.7 Aplicáronse transicións e efectos sinxelos.	● LC.7 - Tarefa de clase	S	5
CA2.8 Realizáronse conversións de formato en secuencias de audio e vídeo.	● LC.8 - Tarefa de clase	S	5
CA2.9 Traballouse con distintos formatos e diferentes taxas de compresión, en función da finalidade especificada.	● LC.9 - Tarefa de clase	S	5
CA2.10 Realizáronse capturas de secuencias da pantalla utilizando aplicacións específicas.	● LC.10 - Tarefa de clase	S	5
CA2.11 Capturáronse secuencias de vídeo cos recursos axeitados.	● LC.11 - Tarefa de clase	S	5
CA2.12 Elaboráronse vídeos titoriais.	● LC.12 - Tarefa de clase	S	20
CA2.13 Editáronse secuencias de son.	● LC.13 - Tarefa de clase	S	5
CA2.14 Empregouse o portugués na realización das tarefas.	● LC.14 - Tarefa de clase	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Portugués: xeral (nivel B1) e linguaxe técnica.</p> <p>0 Importación e exportación de vídeos.</p> <p>Formatos de audio</p> <p>Formatos de vídeo. Contedores. Codecs.</p> <p>Aplicacións de edición de vídeo.</p> <p>Aplicación de transicións e de efectos.</p> <p>Sincronización do audio.</p> <p>Creación de títulos e menús.</p> <p>Edición na liña de tempo.</p> <p>Captura de secuencias de pantalla.</p>

#### 4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Formatos de audio - Identificación de formatos de audio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Probas con formatos de audio.</li> <li>Probas: paradoxos e tests.</li> <li>Creación de ondas con Audacity. Interferencias constructivas e destructivas. Creación dun ton de teléfono.</li> <li>Edición dunha canción. Efectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faixas de audio editadas con Audacity.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Audacity, auriculares, proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>LC.13 - Tarefa de clase</li> </ul>	2,0
Formatos de vídeo - Identificación de formatos de vídeo e instalación de codecs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalación de "k-lite codec pack" nunha máquina virtual Windows. Visualización de un vídeo MP4 ou FLV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema operativo configurado para a reprodución de varios formatos de vídeo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>VirtualBox, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> </ul>	1,0
Tutoriais com Camstudio - Creación e publicación de vídeo manuais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e control personalizado do seu desenvolvemento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalación de Camstudio ou similar.</li> <li>Grabación dun pequeno screencast con narración en portugués. Subir o vídeo a YouTube.</li> <li>Creación dun vídeo-manual con Camstudio ou similar, con pantalla de presentación, subtítulos, narración en portugués, zoom e créditos. Descartar o audio orixinal e gravar o novo audio acorde cos subtítulos. Tema: manual de GIMP.</li> <li>Traducir o vídeo-manual dun compañeiro, primeiro os subtítulos e despois a narración. Incluir unha pantalla co nome do tradutor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vídeo manual en dúas linguas e con subtítulos, realizado con Camstudio (ou similar).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>VirtualBox, Camstudio ou similar, auriculares con micrófono, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> <li>LC.10 - Tarefa de clase</li> <li>LC.12 - Tarefa de clase</li> <li>LC.14 - Tarefa de clase</li> </ul>	11,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Vídeos de Hardware - Gravación e edición de vídeo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da tarefa a realizar e control personalizado do seu desenvolvemento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crear un vídeo real en portugués, utilizando a aplicación Kdenlive ou similar, explicando calquera cuestión relacionada co hardware. Contido:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Narración: desbotar o audio orixinal.</li> <li>Varias escenas / planos.</li> <li>Transicións.</li> <li>Música de fondo.</li> <li>Pantalla de presentación e créditos.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vídeo sobre hardware en portugués editado con Kdenlive ou similar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kdenlive ou similar, cámara de vídeo, auriculares con micrófono, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> <li>LC.11 - Tarefa de clase</li> <li>LC.14 - Tarefa de clase</li> </ul>	11,0
Vídeo creacións - Aplicación práctica de técnicas aprendidas e novas técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación práctica de técnicas aprendidas e novas técnicas, na creación dun vídeo para o certame de micro vídeos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vídeo para presentar ao certame de micro vídeos do EDLG ou do Obradoiro da Igualdade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores con acceso a Internet, cámara de vídeo, tripode, editor de vídeo e proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> <li>LC.14 - Tarefa de clase</li> </ul>	9,0
					<b>TOTAL</b>	<b>34,0</b>

**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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Introducción a Impress 1.2 Creación e utilización de modelos de diapositivas 1.3 Utilización do portugués.	1	Introducción a Impress	4,0
2.1 Creación dun pequeno curso que será exposto acompañado dunha presentación de Impress ou Prezi que ilustre a explicación. 2.2 Utilización do portugués.	2	Minicurso de informática	14,0
3.1 Creación dunha presentación con transicións automáticas, para proxectar nunha TV panorámica, con Google Slides. 3.2 Utilización do portugués.	3	Presentación para TV	12,0
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Identifícanse as opcións básicas das aplicacións de presentacións.	• LC.1 - Tarefa de clase	S	10
CA3.2 Recoñécense os tipos de vista asociados a unha presentación.	• LC.2 - Tarefa de clase	S	10
CA3.3 Aplicouse e recoñeceuse a tipografía e as normas básicas de composición, deseño e uso da cor.	• LC.3 - Tarefa de clase	S	10
CA3.4 Créanse presentacións.	• LC.4 - Tarefa de clase	S	30
CA3.5 Deseñáronse patróns de presentacións.	• LC.5 - Tarefa de clase	S	10
CA3.6 Utilizáronse periféricos para executar presentacións.	• LC.6 - Tarefa de clase	S	10
CA3.7 <a href="#">Empregouse o portugués na realización das tarefas.</a>	• LC.7 - Tarefa de clase	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.8.e) Contidos**

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

**4.8.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Introdución a Impress - Introdución a LibreOffice Impress	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introdución a Impress. Creación e utilización de modelos de diapositivas. Creación de contidos en portugués.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación básica realizada con LibreOffice Impress.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, proxeutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> </ul>	4,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Minicurso de informática - Creación dunha presentación para ilustrar unha exposición.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da tarefa a realizar e control personalizado do seu desenvolvemento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación dun pequeno curso en portugués, sobre calquera tema relacionado coa informática. Será exposto de forma individual, acompañado dunha presentación de Impress ou Prezi que ilustre a explicación.</li> </ul> <p>Impress:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación non lineal: con enlaces a páxinas web, a vídeos externos, documentos ou a outra diapositiva do mesmo documento.</li> <li>Animacións automatizadas, pero non necesariamente as transicións.</li> <li>Entretida, sen demasiado texto, e con efectos sonoros e visuais.</li> </ul> <p>Prezi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación con enlaces a páxinas web, imaxes e algún vídeo embebido.</li> <li>Atractiva, entretida, sen demasiado texto.</li> </ul> <p>É obrigatorio o uso do mando a distancia ou o taboleiro electrónico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso en portugués con presentación Impress ou Prezi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, mando a distancia, taboleiro electrónico, conexión a Internet, proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> </ul>	14,0
Presentación para TV - Creación dunha presentación para proxeccionar nunha TV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da tarefa a realizar e control personalizado do seu desenvolvemento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación dunha presentación con Google Slides, con transicións automáticas, sen son, para proxeccionar nunha TV panorámica:</li> <li>Deseño propio con Patrón de diapositivas.</li> <li>Transicións automáticas.</li> <li>Efectos do texto e imaxes.</li> <li>Tamaño das diapositivas: 43cm x 24cm</li> <li>Contidos en portugués.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación en portugués, con transicións automáticas, para proxeccionar nunha TV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet, televisor, proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> </ul>	12,0
<b>TOTAL</b>						<b>30,0</b>

**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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Simulación de incidencias, rexistro e resolución das mesmas. 1.2 Utilización do portugués.	1	Rexistro de incidencias.	6,0
2.1 Creación de manuais en Documentos de Google sobre GIMP, Scribus, Calc, etc. 2.2 Creación de vídeo-tutoriais sobre sobre GIMP, Scribus, Calc, etc. 2.3 Utilización do portugués.	2	Elaboración de guías visuais.	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>8</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Elaboráronse guías visuais cos conceptos básicos de uso dunha aplicación.			0
CA4.1.1 Elaboráronse manuais en Writer sobre GIMP ou Scribus.	• LC.1 - Tarefa de clase	S	10
CA4.1.2 Elaboráronse vídeo-tutoriais sobre Calc.	• LC.2 - Tarefa de clase	S	10
CA4.2 Identificáronse problemas relacionados co uso de aplicacións ofimáticas.	• LC.3 - Tarefa de clase	N	6
CA4.3 Utilizáronse manuais de usuario para instruír no uso de aplicacións.	• LC.4 - Tarefa de clase	N	6
CA4.4 Aplicáronse técnicas de asesoramento no uso de aplicacións.	• LC.5 - Tarefa de clase	N	6
CA4.5 Realizáronse informes de incidencias.	• LC.6 - Tarefa de clase	N	6
CA4.6 Aplicáronse os procedementos necesarios para salvagardar a información e a súa recuperación.	• LC.7 - Tarefa de clase	N	6
CA4.7 Utilizáronse os recursos dispoñibles para arranxar incidencias (documentación técnica, axudas en liña, soporte técnico, etc.).	• LC.8 - Tarefa de clase	S	10
CA4.8 Arranxáronse as incidencias no tempo adecuado e co nivel de calidade esperado.	• LC.9 - Tarefa de clase	S	10
CA4.9 Rexistráronse as incidencias correctamente nunha base de datos creada para tal efecto.	• LC.10 - Tarefa de clase	S	10
CA4.10 Empregouse o portugués na realización das tarefas.	• LC.11 - Tarefa de clase	S	20

<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
--------------	------------

#### 4.9.e) Contidos

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

#### 4.9.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Rexistro de incidencias. - Simulación de incidencias, rexistro e resolución das mesmas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das tarefas a realizar e guía paso a paso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación dun modelo de rexistro de incidencias en ods, en portugués.</li> <li>Práctica de consulta de incidencias: os alumnos fan preguntas e respostas en portugués.</li> <li>Práctica de rexistro e resolución de incidencias vía Chat de Gmail, utilizando a base de datos "Rexistro de Incidencias".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Práctica de rexistro de incidencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LibreOffice, conexión a internet, proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.3 - Tarefa de clase</li> <li>LC.4 - Tarefa de clase</li> <li>LC.5 - Tarefa de clase</li> <li>LC.6 - Tarefa de clase</li> <li>LC.7 - Tarefa de clase</li> <li>LC.8 - Tarefa de clase</li> <li>LC.9 - Tarefa de clase</li> <li>LC.10 - Tarefa de clase</li> <li>LC.11 - Tarefa de clase</li> </ul>	6,0
Elaboración de guías visuais. - Elaboración de guías visuais cos conceptos básicos de uso dunha aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades descritas en UD2 (A8) e UD7 (A3).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual sobre GIMP e vídeo tutorial sobre Calc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadores con acceso a Internet, LibreOffice, editor de vídeo, editor de imaxes e proxector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Tarefa de clase</li> <li>LC.2 - Tarefa de clase</li> </ul>	2,0
<b>TOTAL</b>						<b>8,0</b>

## 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:

- Traballo práctico diario (exemplos, exercicios, 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 UD's 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](http://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 corrixis 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.  
Avalíase 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](http://www.iessanclemente.net/etwinning)

Outras actividades:

Propónse 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 UD's 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.