

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15021482	San Clemente	Santiago de Compostela	2023/2024

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 de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0223	Aplicacións ofimáticas	2023/2024	9	240	288
MP0223_12	Ofimática	2023/2024	9	140	168
MP0223_22	Multimedia	2023/2024	9	100	120

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA ESTHER ALONSO RODRIGUEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Dada a diversidade de procedencia do alumnado deste Ciclo a distancia, o currículo non se concreta no ámbito de influencia do Centro, senón que abarca as competencias do currículo desenvolvido pola Comunidade Autónoma de Galicia, tal e como queda reflectido na elaboración do material subministrado.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Implantación de suites ofimáticas	Operaciones que se llevan a cabo desde la instalación hasta el mantenimiento del mismo	10	4
2	Procesador de textos con Writer	Procesadores de textos para elaboración de documentos	50	17
3	Hojas de cálculo con Calc	Hojas de cálculo con integración de datos, fórmulas y gráficos	50	17
4	Bases de datos con Base	Bases de datos, diseño y elaboración de consultas, formularios e informes	40	14
5	Xestión de correo e axenda electrónica	Utilización de correo electrónico e organización de axenda	18	6
6	Edición de imaxes	Edición e creación de imaxes con Gimp	42	15
7	Edición de vídeos	Edición e creación de vídeos	35	12
8	Aplicación de técnicas de soporte	Utilización das aplicacións e resolución de incidencias	8	3
9	Presentacións	Programas de presentacións con diapositivas	35	12

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Implantación de suites ofimáticas	10

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

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

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

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

4.1.e) Contidos

Contidos
Tipos de aplicacións ofimáticas.
Tipos de licenzas software.
Necesidades dos contornos de explotación.
Requisitos das aplicacións.
Compoñentes e complementos das aplicacións.
Procedementos de instalación e configuración.
Diagnóstico e resolución de problemas.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Procesador de textos con Writer	50

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

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

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Personalizáronse as opcións do procesador de textos e da barra de ferramentas.
CA2.2 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos e imaxes.
CA2.3 Importáronse e exportáronse documentos creados con outras aplicacións e noutros formatos.
CA2.4 Deseñáronse patróns.
CA2.5 Créanse e utilízanse macros na realización de documentos.
CA2.6 Utilízouse a combinación de correspondencia para o envío masivo de correo.
CA2.7 Elaboráronse manuais específicos.

4.2.e) Contidos

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

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Hojas de cálculo con Calc	50

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

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

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Personalizáronse as opcións da folla de cálculo e da barra de ferramentas.
CA3.2 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes.
CA3.3 Utilizáronse os tipos de datos e referencias para celas, rangos, follas e libros.
CA3.4 Aplicáronse fórmulas e funcións.
CA3.5 Xeráronse e modificáronse gráficos de diversos tipos.
CA3.6 Empregáronse macros para a realización de documentos e patróns.
CA3.7 Importáronse e exportáronse follas de cálculo creadas con outras aplicacións e noutros formatos.
CA3.8 Utilizouse a folla de cálculo como base de datos: creación de listas, filtraxe, protección e ordenación de datos.
CA3.9 Creáronse informes de táboas e gráficos dinámicas.

4.3.e) Contidos

Contidos
Estilos.
Uso de fórmulas e funcións.
Creación de táboas e gráficos dinámicos.
Uso de patróns e asistentes.
Importación e exportación de follas de cálculo.
Elaboración de documentos de distintos tipos (orzamentos, facturas, inventarios, etc.).
Deseño e creación de macros.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

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

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

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

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Identifícanse os elementos das bases de datos relacionais.
CA4.2 Créanse bases de datos ofimáticas: táboas e relacións entre estas.
CA4.3 Utilizáronse as táboas da base de datos (para inserir, modificar e eliminar rexistros).
CA4.4 Utilizáronse asistentes na creación de consultas, formularios e informes.
CA4.5 Realizouse procura e filtraxe sobre a información almacenada.
CA4.6 Créanse e utilizáronse macros.

4.4.e) Contidos

Contidos
Elementos das bases de datos relacionais.
Creación de bases de datos.
Manexo de asistentes.
Procura e filtraxe da información.
Deseño e creación de macros.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión de correo e axenda electrónica	18

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

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

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Descríbense os elementos que compoñen un correo electrónico.
CA5.2 Analizáronse as necesidades básicas de xestión de correo e axenda electrónica.
CA5.3 Configúranse contas de correo electrónico de diversos tipos.
CA5.4 Conectáronse e sincronizáronse axendas do equipamento informático con dispositivos móbiles.
CA5.5 Operouse co caderno de enderezos.
CA5.6 Traballouse con opcións de xestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, cartafolios, etc.).
CA5.7 Utilizáronse opcións de axenda electrónica.

4.5.e) Contidos

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

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Edición de imaxes	42

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

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

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

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

4.6.e) Contidos

Contidos
Formatos de imaxes.
Parámetros das imaxes: resolución, número de cores e compresión.
Aplicacións de retoque fotográfico.
Axustes de imaxe e de cor.
Uso de máscaras e capas.
Aplicación de filtros e efectos.
Importación e exportación de imaxes.
Uso de aplicacións de captura de pantalla.
Uso de dispositivos de captura de imaxes.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Edición de vídeos	35

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

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

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

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

4.7.e) Contidos

Contidos
Formatos de vídeo. Contedores. Codecs.
Aplicacións de edición de vídeo.
Aplicación de transicións e de efectos.
Sincronización do audio.
Creación de títulos e menús.
Edición na liña de tempo.
Captura de secuencias de pantalla.



Contidos
Importación e exportación de vídeos.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

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

4.8.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

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Elaboráronse guías visuais cos conceptos básicos de uso dunha aplicación.
CA4.2 Identificáronse problemas relacionados co uso de aplicacións ofimáticas.
CA4.3 Utilizáronse manuais de usuario para instruír no uso de aplicacións.
CA4.4 Aplicáronse técnicas de asesoramento no uso de aplicacións.
CA4.5 Realizáronse informes de incidencias.
CA4.6 Aplicáronse os procedementos necesarios para salvagardar a información e a súa recuperación.
CA4.7 Utilizáronse os recursos dispoñibles para arranxar incidencias (documentación técnica, axudas en liña, soporte técnico, etc.).
CA4.8 Arranxáronse as incidencias no tempo adecuado e co nivel de calidade esperado.

4.8.e) Contidos

Contidos
Elaboración de guías e manuais de uso de aplicacións.
Formación ao usuario.
Resolución de incidencias.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Presentacións	35

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

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

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícaronse as opcións básicas das aplicacións de presentacións.
CA3.2 Recoñecéronse os tipos de vista asociados a unha presentación.
CA3.3 Aplícase e recoñeceuse a tipografía e as normas básicas de composición, deseño e uso da cor.
CA3.4 Creáronse presentacións.
CA3.5 Deseñáronse patróns de presentacións.
CA3.6 Utilizáronse periféricos para executar presentacións.

4.9.e) Contidos

Contidos
Deseño e edición de diapositivas.
Formato de diapositivas, textos e obxectos.
Normas de composición: tipografía e uso da cor.
Importación e exportación de presentacións.
Uso de patróns e asistentes: patróns de diapositivas.

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

Os mínimos esixibles xa quedan indicados segundo os criterios de avaliación de cada unidade didáctica (apartado 4.c), polo que non se volverán a repetir aquí.

AVALIACIÓN TRIMESTRAL

A avaliación do trimestre consta de:

- Proba teórica e/o práctica. Supoñerá o 90% da nota e avaliarase entre 0 e 10.
- Tarefas. Supoñerán o 10% da nota do trimestre e avaliaranse entre 0 e 10. Non serán obrigatorias, en caso de non entregalas porase un 0.

A nota final de cada avaliación será a suma da nota do exame de avaliación, ponderada sobre 9, e a nota das tarefas desa avaliación, ponderada sobre 1.

$$\text{NOTA T} = (\text{NOTA PROBA} \times 90\%) + (\text{NOTA TAREAS} \times 10\%)$$

Para aprobar o trimestre é necesario obter unha nota mínima dun 5.

A nota final do módulo calcularase aplicando o 35% da nota do primeiro trimestre, o 35% do segundo trimestre e o 30% do terceiro trimestre.

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{NOTA T1} \times 35\%) + (\text{NOTA T2} \times 35\%) + (\text{NOTA T3} \times 30\%)$$

AVALIACIÓN FINAL

Proba teórica e/o práctica suporá o 100% da nota e avaliarase entre 0 e 10.

O alumnado que non supere algunha das avaliacións dun trimestre deberá realizar o exame final, cos contidos do trimestre non superado e gardarase a nota dos trimestres superados.

A nota mínima para superar o exame final será de 5 puntos.

A nota dos contidos examinados no exame final será unicamente a obtida no devandito exame sen ter en conta as tarefas.

O alumnado que, despois de realizar as probas por trimestres e o exame final, siga tendo algunha avaliación suspensa, non poderá ter unha nota final do módulo superior a 4.

Para as "puntuacións totais" iguais ou superiores a 5, utilizarase o redondeo ao enteiro máis próximo.

Para as "puntuacións totais" inferiores a 5, a nota da avaliación será a parte enteira da puntuación obtida.

No caso de detectarse nas probas e/o tarefas unha copia parcial ou total, a nota será dun 0 na parte correspondente.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Os contidos das unidades didácticas que se vaian desenvolvendo permanecerán dispoñibles para o alumnado o resto do curso. Así mesmo, quedarán a disposición do alumnado os exames e tarefas das unidades para que poidan practicar e refrescar os coñecementos.

Para o alumnado que teña algunha/s das tres avaliacións non superada/s, realizarase unha proba durante o mes de xuño para poder recuperalas. A proba constará de tres partes (unha por cada avaliación). Cada parte poderá ser un exame presencial, telemático ou poderá consistir na entrega dunha ou varias tarefas. O alumnado realizará as partes correspondentes ás avaliacións a recuperar. Avaliarase cada unha das avaliacións non superadas de maneira independente e valoraranse de 0 a 10 puntos cada unha. Para poder recuperar unha avaliación, a puntuación obtida na parte correspondente a dita avaliación deberá ser igual ou superior a 5 puntos. Os Mínimos exigibles son os mesmos que se detallan no apartado 5.

É imprescindible ter superadas ou recuperadas as tres avaliacións para poder aprobar o módulo.

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

Na formación a distancia, na que non é obrigatoria a asistencia a clase, non existe a posibilidade da perda de dereito a avaliación continua.

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

Írase adaptando e rexeitando ao longo do curso. Sobre todo nas actividades propostas e na duración das mesmas. E sempre condicionándose á resposta do alumnado a determinados coñecementos e prácticas.

O Departamento realizará cunha frecuencia mínima mensual, o seguimento das programacións de cada módulo, no cal se reflectirá o grao de cumprimento con respecto á programación e a xustificación razoada no caso de desviacións.

A programación será revisada ao inicio de cada curso académico á vista da experiencia do curso anterior e outras circunstancias. O referido seguimento e revisión constará nas correspondentes actas do departamento ou, de ser o caso, do equipo docente do ciclo. Se analizarán os informes do profesor titor do ciclo e se revisará a coordinación co resto do equipo docente do ciclo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

O procedemento para a realización da avaliación inicial será o que segue:

Presentación no foro de presentación para coñecer circunstancias persoais de cada alumna/o (formación previa, intereses, motivacións, recursos dispoñibles, experiencias previas, ...) e análise das respostas por parte do profesorado que integra o equipo docente do ciclo. En caso de circunstancias de índole privado, a través da opción de Mensaxes da plataforma.

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

Terase en conta que a lexislación vixente indica explicitamente que a metodoloxía (flexible, adaptada as circunstancias persoais e favorecedora do autoaprendizaxe) a utilizar (e polo tanto, enténdese por extensión que a programación didáctica) ha de ser acorde ás circunstancias persoais do alumnado que asiste ó réxime de formación a distancia.

O procedemento para a realización da avaliación inicial será o que segue:

Se promoverá unha presentación do alumnado no Foro de Presentación no que ademais dos seus datos xerais, poderán plantexar calquera outra circunstancia que poida afectar ao seguimento exitoso do módulo, para posterior análise das respostas por parte do profesorado que integra o equipo docente do ciclo, en caso de detectarse algunha actuación especial de atención a diversidade.

Se informará ao alumnado que existe a posibilidade de comunicar calquera circunstancia persoal (de índole privado), a través da opción de

Mensaxes da plataforma.

Como reforzo, se deixarán dispoñibles os contidos das unidades que se vaian abrindo para o resto de curso. Así mesmo, quedarán abertos os exames e tarefas das unidades que entran no exame, para que podan practicar e refrescar os coñecementos.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Tendo en conta que unha das nosas metas e a formación integral dos alumnos/as, terase en conta a transversalidade dos valores. Estes concíbense como o conxunto de contidos pertencentes a campos do coñecemento moi diversos, que deben ser abordados cun enfoque interdisciplinario e que se aprecian de maneira integrada tanto nos obxectivos como nos contidos de tódolos módulos que conforman o currículo.

Educación ambiental: Evitar proxectos empresariais non respectuosos co medio ambiente e o perigo de determinados residuos informáticos.

Educación moral e cívica: Axustarse a lexislación todo o relacionado, por exemplo, o respecto da propiedade intelectual do software, o uso adecuado da Internet...

Educación para a paz e a convivencia: Promoverase como principio fundamental o respecto mutuo e o respecto a regras de convivencia no día a día da aula.

Educación do consumidor: Hai diversidade de empresas comerciais e diversidade de produtos. O consumidor ten a posibilidade de elixir de acordo a uns criterios. A posibilidade de elección entre software libre e propietario. Esixir unha documentación correcta e adecuada as empresas subministradoras. Aprendizaxe para a toma de decisións.

Ademais dos contidos incorpórase no módulo a formación en outras áreas prioritarias relativas a: Tecnoloxías da Información e a Comunicación (en adiante TIC), idiomas dos Países da Unión Europea, o traballo en equipo, etc. Por tratarse dun módulo pertencente a un ciclo formativo da familia Informática, impartido a distancia, as tecnoloxías TICs, están plenamente integradas na actividade docente. Neste sentido potenciarase o seu uso mediante a plataforma "FP a distancia" no que os alumnos e alumnas poderán dispor, entre outra documentación, de apuntes, documentos, artigos, respostas ás preguntas máis frecuentes, exercicios propostos e/ou resoltos, e tamén enlaces na rede con documentación sobre os temas tratados. En canto aos idiomas dos Países da Unión Europea fomentarase a súa familiarización ao facilitar vídeos, escritos, documentos, bibliografías, etc. nestes idiomas, en particular en inglés, así como promover no alumnado a consulta de páxinas en Internet en distintos idiomas. O traballo en equipo potenciarase mediante a proposta de exercicios a realizar en grupos de dous ou máis, nas titorías presenciais, procurando que os compoñentes do grupo teñan que involucrarse e colaborar na súa execución. Por outra banda o profesor ou profesora debe tamén axudar a inculcar uns valores ao seu alumnado, esta educación en valores realízase mediante temas transversais e intenta favorecer a tolerancia, a convivencia e o multiculturalismo, tanto dentro como fóra da aula. O educador pode crear un ambiente de diálogo, de debate, de invitación á reflexión no foro que axude a propagar e asentir os anteriores valores. Todas as unidades didácticas poñeranse en contacto con algún destes temas sempre que pola súa afinidade o fagan posible.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Tódalas actividades propostas polo Departamento de Orientación que vaian dirixidas ao alumnado dos ciclos de informática e tódalas actividades propostas polo Departamento de Informática.

O departamento deixa aberta a porta á asistencia a conferencias e seminarios, que ou ben se planifiquen polo departamento ou ben vaian xurdindo no ámbito social e sexan consideradas de interese.

Hai que ter en conta que calquera actividade proposta non tería carácter obrigatorio dado que estamos dentro do réxime de distancia.

10. Outros apartados

10.1) Cambio na orde das unidades

No currículo oficial deste Ciclo, as unidades están agrupadas en dúas unidades formativas: Ofimática e Multimedia.

Na plataforma FP a distancia o desenvolvemento das unidades non seguen unha orde lóxica que respecte este agrupamento por unidades formativas.

Así, a unidade Presentacións que corresponde a UF Multimedia é a unidade 2 (está no medio das unidades de UF de Ofimática) e a unidade Xestión de correo e axenda electrónica que corresponde a UF Ofimática, é a unidade 8 (está no medio das unidades da UF Multimedia).

Para non prexudicar ao alumnado, e tendo en conta que é aconsellable non cambiar as unidades na plataforma FP a distancia, decidín seguir a orde do curso da plataforma, sen entrar nas razóns que levaron aos creadores do curso a romper a orde das UF tal como recolle a normativa.