IES Luis Buñuel

Programación didáctica 2026/2027

A172 Ofimática avanzada aplicada al sector profesional

Familia Profesional de
Textil, Confección y Piel

Ciclo formativo de grado Medio de Confección y Moda (TCP 202)

Grado D – Nivel 2
2º curso
Modalidad presencial, turno diurno

Índice

1 Introducción 3

1.1 Identificación 3

1.2 Marco normativo 3

2 Desarrollo curricular 3

2.1 Resultados de aprendizaje (RA) y criterios de evaluación (CE) 3

2.2 Relación entre los elementos curriculares 6

2.3 Organización y distribución temporal: unidades didácticas y otros tiempos 7

2.4 Formación en empresa u organismo equiparado (FEOE) 9

2.4.1 Modalidad de la FEOE 9

2.4.3 Resultados de aprendizaje desarrollados en la FEOE 9

2.4.4. Organización para el alumnado que no realice la FEOE 9

2.4.5 Seguimiento de la FEOE 9

3 Metodología didáctica 9

3.1 Principios y estrategias metodológicos 9

4 Procedimiento de evaluación y de calificación 10

4.1 Momentos de evaluación 11

4.1.1 Evaluación inicial 11

4.1.2 Evaluaciones parciales 18

4.1.3 Primera evaluación final 19

4.1.4 Segunda evaluación final 19

4.2 Información al alumnado o, en su caso, a las familias del procedimiento de evaluación y calificación 20

4.3 Pérdida del derecho a la evaluación continua 21

4.4 Procedimiento de recuperación 22

4.5 Evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FEOE) 22

4.6 Criterios de calificación y ponderación 23

4.6.1 Criterios de calificación 23

4.6.2 Ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación 24

4.7 Plan de recuperación de módulos profesionales pendientes 25

1 Introducción

1.1 Identificación

Módulo profesional	**Código**	A172
	Denominación	Ofimática avanzada aplicada al sector profesional
	Curso	2º
	Duración curricular	100
	Carga lectiva semanal	3
Organización	**Modalidad**	Presencial
	Turno	Diurno
Profesorado	**Nombre y apellidos**	Jaime Barcos Fernández

1.2 Marco normativo

Título	**REAL Decreto 955/2008, de 6 de junio, por el que se establece el título de Técnico en Confección y moda y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE de 23 de junio de 2008).**
Currículo	DECRETO 107/2025, de 10 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el Decreto 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón y las **Órdenes ECD/842/2024** y ECD/843/2024, ambas de 25 de julio, por las que se regulan aspectos organizativos del currículo y se establecen los currículos de determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Grado Superior, respectivamente, para la Comunidad Autónoma de Aragón.

2 Desarrollo curricular

2.1 Resultados de aprendizaje (RA) y criterios de evaluación (CE)

En este módulo profesional se establecen los siguientes resultados de aprendizaje (RA) y criterios de evaluación (CE):

RA 1. Elabora documentos y plantillas del sector profesional manejando de forma eficiente el procesador de textos.

Criterios de evaluación:

1.a) Se han creado documentos con estructura lógica y uso correcto de formatos.

1.b) Se han aplicado estilos y temas consistentes en todo el documento.

1.c) Se han implementado secciones, columnas y saltos de página para una estructura organizada del documento y adecuada al entorno profesional.

1.d) Se han insertado cuadros de texto, símbolos y otros objetos en el documento.

1. e) Se han insertado y manejado tablas, gráficos, imágenes y otros objetos relacionados con el entorno profesional.

1. f) Se ha utilizado el modo vista para trabajar de la forma más eficiente según el tipo de documento que se elabora.

1. g) Se hace uso de herramientas de edición, revisión de textos y corrección de los errores cometidos.

1. h) Se ha guardado y publicado el documento del entorno profesional.

RA 2. Utiliza técnicas avanzadas de procesador de textos aplicadas al sector profesional.

Criterios de evaluación:

2.a) Se ha integrado contenido multimedia de manera efectiva en documentos profesionales.

2.b) Se han aplicado referencias e interactividad en el documento del entorno profesional.

2.c) Se han aplicado herramientas de colaboración y seguimiento de cambios en documentos del entorno profesional.

2.d) Se han usado funciones y utilidades para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos del entorno profesional.

2.e) Se han utilizado funciones y utilidades del procesador de textos para diseñar y utilizar plantillas adaptadas al entorno profesional.

2. f) Se han automatizado los procesos del entorno profesional mediante el uso de macros y campos.

2. g) Se ha optimizado la accesibilidad y compatibilidad de los documentos.

2. h) Se ha enriquecido la funcionalidad del procesador de textos.

2. i) Se ha fortalecido la autenticidad y validez de los documentos profesionales con firmas digitales.

RA 3. Elabora documentos básicos del entorno profesional manejando hojas de cálculo.

Criterios de evaluación:

3.a) Se han diseñado hojas de cálculo para la organización, ordenando eficientemente los datos.

3. b) Se han aplicado formatos condicionales para resaltar la información clave.

3. c) Se han utilizado fórmulas y funciones básicas para el cálculo de datos del entorno profesional.

3. d) Se han utilizado tablas, rangos, y filtros para mejorar la claridad y gestión de los datos del entorno profesional.

3. e) Se han creado y personalizado gráficos para la representación de datos del entorno profesional.

3. f) Se ha realizado la inserción de objetos del entorno profesional en la hoja de cálculo.

3. g) Se ha guardado y publicado el documento utilizando formatos adecuados y estándares del entorno profesional.

3. h) Se ha optimizado la accesibilidad y compatibilidad del documento para garantizar el uso en diferentes plataformas y dispositivos.

RA 4. Elabora documentos y plantillas profesionales analizando datos del entorno profesional y manejando hojas de cálculo.

Criterios de evaluación:

4. a) Se han utilizado fórmulas y funciones avanzadas para el cálculo de datos del entorno profesional y se ha optimizado su rendimiento.

4. b) Se han importado y exportado datos aplicando criterios de compatibilidad.

4. c) Se han aplicado técnicas de depuración, validación y consolidación de datos para garantizar su precisión y fiabilidad.

4. d) Se han aplicado formatos avanzados de número para la mejor comprensión de la información.

4. e) Se han creado y utilizado formularios para la introducción de datos del entorno profesional.

4. f) Se han creado y utilizado plantillas profesionales.

4. g) Se han utilizado herramientas de automatización de tareas.

4. h) Se han aplicado herramientas de previsión, hipótesis y análisis para ayudar a la toma de decisiones del entorno profesional.

4. i) Se han implementado tablas y gráficos dinámicos para el análisis de datos del entorno profesional.

4. j) Se ha realizado el modelado de los datos del entorno profesional.

4. k) Se han aplicado criterios de seguridad y protección de datos en hojas y libros.

RA 5. Integra y automatiza la información del ámbito profesional utilizando el procesador de textos y la hoja de cálculo.

Criterios de evaluación:

5. a) Se han importado datos procedentes de varias fuentes.

5.b) Se ha realizado la integración avanzada del procesador de textos y de la hoja de cálculo para la gestión de la información.

5.c) Se han realizado presentaciones profesionales de informes combinando ambas herramientas.

5. d) Se ha aplicado la automatización en la recopilación y análisis de datos a través de ambas plataformas.

5. e) Se muestra eficiencia colaborando y compartiendo información integrada del entorno profesional.

5. f) Se han aplicado criterios precisos en la personalización y adaptación de plantillas combinadas.

5. g) Se aplican los criterios para la protección de la información del entorno profesional, teniendo en cuenta los aspectos legales del tratamiento de datos.

2.2 Relación entre los elementos curriculares

A continuación, se muestra la relación entre los distintos elementos curriculares del módulo profesional:

RA	CE	C	CPE	OG
RA 1	ce 1.a) - ce 1.h)	BC1	-	-
RA 2	ce 2.a) - ce 2.h)	BC2	-	-
RA 3	ce 3.a) - ce 3.h)	BC3	-	-
RA 4	ce 4.a) -ce 4.k)	BC4	-	-
RA 5	ce 5.a) -ce 5.g)	BC5	-	-

2.3 Organización y distribución temporal: unidades didácticas y otros tiempos

N	Título	RA	CE	C	CPE	OG	Duración (horas)	Temporización
1	Procesador de textos inicial	1	1.a. – 1.h.	BC 1 (1.a – 1.h)	-	-	11	1ª Evaluación
2	Procesador de textos avanzada	2	2.a. – 2.h	BC 2 (2.a – 2.h)	-	-	11	1ª Evaluación
3	Hoja de cálculo inicial	3	3.a. – 3.h.	BC 3 (3.a – 3.h)	-	-	11	1ª Evaluación
4	Hoja de cálculo avanzada	4	4.a. – 4.k.	BC 4 (4.a – 4.k)	-	-	12	2ª Evaluación
5	Integración procesador de textos y hoja de cálculo	5	5.a. – 5.g	BC 5 (5 a – 5.g)	-	-	12	2ª Evaluación
6	Redacción del proyecto intermodular	RA1 RA2 RA3 RA4	1.a. – 1.h. 2.a. – 2.h 3.a. – 3.h. 4.a. – 4.k.	BC1 BC2 BC3 BC4			5	2ª evaluación
	Periodo feoe						29h FEOE 4h tutorías	3ª evaluación
	Redacción del proyecto intermodular	RA1 RA2 RA3 RA4	1.a. – 1.h. 2.a. – 2.h 3.a. – 3.h. 4.a. – 4.k.	BC1 BC2 BC3 BC4			5	3ª evaluación

Se reservarán además **tiempos específicos** tales como:

Actividad	Duración (horas)
Presentación del módulo y evaluación inicial	1
Las actividades lectivas posteriores a la primera evaluación final.	6
Total	**7**

2.4 Formación en empresa u organismo equiparado (FEOE)

2.4.1 Modalidad de la FEOE

La fase de FEOE se desarrollará en el **régimen general**.

2.4.2 Organización temporal de la FEOE

La fase de formación en empresa u organismo equiparado se desarrollará desde el 9 de marzo hasta el 21 de mayo, ambos inclusive, con una duración total de 360 horas, para el conjunto de módulos profesionales que se desarrollan en la empresa u organismo equiparado.

Esta planificación podrá ajustarse en función de la organización del centro, las características y circunstancias del alumnado, así como de las necesidades y condiciones de las empresas u organismos equiparados.

2.4.3 Resultados de aprendizaje desarrollados en la FEOE

Este módulo profesional no desarrollará resultados de aprendizaje en la FEOE.

2.4.4. Organización para el alumnado que no realice la FEOE

Durante la FEOE el alumnado deberá realizar las siguientes actividades en clase de forma presencial, que serán guiadas y tutorizadas por el profesorado del módulo profesional:

- Fichas guiadas
- Redacción de la memoria del Proyecto Intermodular

2.4.5 Seguimiento de la FEOE

Se celebrarán reuniones de seguimiento quincenales en el centro educativo. Estas sesiones tendrán un doble propósito:

- Seguimiento de la formación en empresa, coordinado por la persona tutora dual del grupo. Entre otras cuestiones, se comprobará el Cuaderno de Seguimiento.
- Seguimiento de las actividades de aquellos módulos profesionales que no dualizan resultados de aprendizaje, la cual será llevada a cabo por el profesorado correspondiente.

Asimismo, se efectuarán visitas a la empresa u organismo equiparado con la periodicidad establecida en el plan de formación y tantas veces como sea necesario. Adicionalmente, se mantendrán comunicaciones puntuales mediante llamada telefónica o correo electrónico para abordar cualquier eventualidad que pudiera surgir.

3 Metodología didáctica

3.1 Principios y estrategias metodológicos

Los principios metodológicos en los que se fundamenta esta programación didáctica son:

- Aprendizaje centrado en el alumnado.

- Enfoque globalizador e interdisciplinar.
- Atención a la diversidad del alumnado.
- Flexibilidad metodológica.
- Bienestar emocional como base para el aprendizaje.
- Participación activa, fomentando la motivación a través de propuestas conectadas con los intereses del alumnado.
- Aprendizaje significativo.
- Aprendizaje autónomo y autorregulado.
- Evaluación formativa, continua y auténtica.
- Reflexión crítica y metacognición.

A continuación, se enumeran las estrategias metodológicas que se utilizarán en este módulo profesional:

- Realización de ejercicios.
- Aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje basado en la indagación (ABI).
- Aprendizaje basado en problemas (ABP).
- Aprendizaje basado en proyectos (ABPj).

4 Procedimiento de evaluación y de calificación

A lo largo del desarrollo del módulo profesional se utilizarán los siguientes tipos de actividades de evaluación:

- Ejercicios.
- Pruebas objetivas.

Para evaluar se utilizarán las siguientes técnicas de evaluación:

- Observación directa.
- Prueba escrita.

Para evaluar y, en su caso, calificar el proceso de enseñanza-aprendizaje se emplearán los siguientes instrumentos:

- Rúbricas.
- Escalas de valoración.

Los criterios de evaluación de los módulos serán los referentes para valorar el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de los mismos:

Cada evaluación se calificará de esta manera:

70 % pruebas escritas

30% trabajos elaborados en clase, ya sean individual o por grupos.

4.1 Momentos de evaluación

4.1.1 Evaluación inicial

La evaluación inicial se realizará durante las primeras semanas del curso para conocer el punto de partida del alumnado y ajustar la planificación didáctica.

Esta propuesta de evaluación inicial se realizará total o parcialmente, en función de si esos aspectos han sido ya preguntados por el tutor, limitando esta evaluación inicial a aspectos y dimensiones más concretas del módulo.

A continuación, se presentan las dimensiones a evaluar, junto con los aspectos que las componen y los criterios que se utilizarán para valorarlas:

Dimensión	Aspectos	Criterios de valoración
Perfil personal y académico del alumnado		
Trayectoria educativa	– Vía de acceso (ESO, prueba de acceso, etc.). – Repeticiones de curso. – Apoyos recibidos anteriormente (adaptaciones, refuerzos).	– La trayectoria previa proporciona una base suficiente para abordar el ciclo. – Las repeticiones anteriores no suponen lagunas críticas en aprendizajes básicos. – Los apoyos recibidos han contribuido a superar dificultades anteriores.

Contexto familiar y emocional	– Implicación familiar en los estudios. – Clima familiar y estabilidad emocional. – Autoestima y motivación – Necesidad de atención individualizada.	– La familia ofrece seguimiento y apoyo educativo adecuados. – El alumno/a presenta estabilidad emocional y seguridad. – Muestra motivación suficiente para implicarse en el aprendizaje. – Informa de necesidades de atención psicológica o emocional si las hubiera.
Condiciones materiales para el estudio	– Disponibilidad de dispositivos y conectividad. – Espacio de estudio en casa. – Compatibilidad horaria con empleo u otras responsabilidades.	– Dispone de acceso estable a internet y a las herramientas digitales necesarias. – Cuenta con un espacio físico adecuado para estudiar. – Sus horarios permiten dedicar tiempo suficiente al ciclo.

Socialización y trabajo en equipo	– Relación con profesorado y compañeros/as. – Habilidades sociales (comunicación, empatía). – Participación en dinámicas grupales.	– Se integra de forma adecuada en el grupo. – Respeta las normas de convivencia. – Colabora de manera activa y constructiva en trabajos en equipo.

Hábitos e intereses	– Gestión del tiempo libre. – Actividades extracurriculares (deporte, arte, voluntariado). – Intereses vinculados al módulo.	– Participa en actividades enriquecedoras para su desarrollo personal. – Participa en actividades culturales o deportivas. – Muestra curiosidad por temas relacionados con el módulo o proyecto.
Autonomía y estrategias de aprendizaje	– Organización del estudio. – Autorregulación y control del trabajo personal. – Uso de técnicas y estrategias de aprendizaje.	– Planifica y gestiona sus tareas con eficacia. – Detecta sus dificultades y solicita apoyo cuando lo necesita. – Emplea estrategias de aprendizaje efectivas.
Salud y bienestar	– Hábitos de sueño y alimentación. – Condiciones físicas o de salud. – Gestión del estrés.	– Mantiene hábitos saludables que favorecen el rendimiento. – Informa de necesidades específicas si las hubiera. – Gestiona adecuadamente el estrés y la presión académica.
Expectativas y actitud ante el ciclo	– Interés y motivación. – Percepción de dificultad. – Objetivos profesionales a corto y medio plazo.	– Demuestra interés activo en las actividades y contenidos. – Afronta retos con perseverancia. – Relaciona los aprendizajes con sus metas profesionales.

Barreras contextuales	– Limitaciones económicas o geográficas. – Necesidad de adaptaciones metodológicas o materiales.	– Dispone de recursos suficientes para poder cursar el ciclo. – Su lugar de residencia no limita el seguimiento normal de las actividades. – El centro es capaz de proporcionarle los recursos necesarios en caso de que los requiera.
Nivel competencial inicial en el módulo profesional proyecto intermodular		
Competencia digital	– Crear, guardar y organizar archivos y carpetas en local y en la nube. – Acceder y trabajar con suites ofimáticas online (abrir, editar y exportar). – Compartir archivos y configurar permisos básicos (ver, editar, comentar). – Buscar información en la web y contrastar autoría, fecha y origen. – Usar el correo electrónico para enviar y recibir mensajes con adjuntos, asunto y cuerpo adecuados.	– Crea, guarda y organiza archivos y carpetas en local y en la nube de manera adecuada. – Accede y trabaja con suites ofimáticas online para abrir, editar y exportar documentos. – Comparte archivos aplicando configuraciones básicas de permisos. – Busca información en internet y contrasta autoría, fecha y origen de forma crítica. – Usa el correo electrónico de manera adecuada, enviando y recibiendo mensajes con adjuntos, asunto y cuerpo correctos.

Competencia lingüística	– Comprender enunciados e instrucciones técnicas básicas. – Expresarse oralmente con claridad y terminología adecuada al contexto. – Expresarse por escrito con estructura simple y registro formal. – Escribir sin faltas de ortografía ni errores ortotipográficos	– Comprende enunciados e instrucciones técnicas básicas sin dificultad relevante. – Se expresa oralmente con claridad y utiliza terminología adecuada. – Se expresa por escrito con estructura simple y registro formal. – Escribe sin faltas de ortografía graves ni errores ortotipográficos.

Razonamiento lógico	– Resolver problemas sencillos aplicando pasos ordenados. – Detectar errores de procedimiento, formato o cálculo en productos simples. – Proponer soluciones viables y argumentadas	– Resuelve problemas sencillos aplicando un procedimiento ordenado. – Detecta errores de procedimiento, formato o cálculo en productos simples. – Propone soluciones viables y argumentadas con lógica elemental.

Competencia matemática	– Realizar operaciones básicas: suma, resta, multiplicación, división, uso correcto de paréntesis. – Calcular porcentajes y proporciones en situaciones prácticas. – Operar con fracciones y potencias en contextos habituales de cálculo. – Interpretar datos en tablas y gráficos simples. – Aplicar formato numérico, redondeo y uso de unidades cuando proceda.	– Aplica operaciones básicas utilizando correctamente los paréntesis. – Calcula porcentajes y proporciones en situaciones prácticas sencillas. – Opera con fracciones y potencias en contextos habituales. – Interpreta datos representados en tablas y gráficos simples. – Aplica formato numérico, redondeo y unidades cuando procede.
Conocimientos y habilidades específicas	– Capacidad para analizar situaciones sencillas, identificar necesidades y plantear propuestas para solventar una problemática dada por el proyecto. – Conocimientos iniciales sobre el sector textil, su organización y los procesos básicos asociados.	– Reconoce necesidades o problemas sencillos en un contexto dado. – Propone ideas iniciales de solución con coherencia. – Comprende la estructura básica de un proyecto. – Identifica de forma básica elementos del sector y su organización.
Competencias transversales	– Asistir con puntualidad y entregar tareas en el plazo indicado. – Mostrar autonomía y responsabilidad básica en la realización de tareas.	– Asiste con puntualidad y cumple plazos de entrega. – Muestra autonomía y responsabilidad básica

	– Colaborar en trabajos grupales respetando roles y normas básicas. – Comunicarse con claridad y escuchar de forma activa en el aula. – Aceptar y aplicar correcciones sencillas propuestas por el profesorado. – Respetar las normas de uso del aula y de los recursos compartidos. – Mantener una actitud de interés y perseverancia ante las dificultades	en la realización de tareas. – Colabora en trabajos grupales con comunicación clara y respeto a las normas. – Se comunica con claridad y escucha de forma activa en el aula. – Acepta y aplica correcciones sencillas propuestas por el profesorado. – Respeta las normas de uso del aula y de los recursos compartidos. – Mantiene una actitud de interés y perseverancia ante las dificultades.

En esta evaluación inicial se utilizarán las siguientes actividades:

- Cuestionarios iniciales.
- Ejercicios prácticos relacionados con contenidos básicos del módulo profesional.
- Pruebas de nivel en competencias instrumentales (digital, lingüística, matemática).
- Dinámicas de grupo para observar la interacción y la convivencia.

Para el análisis de dichas evidencias se emplearán las siguientes técnicas de evaluación:

- Observación directa.
- Interacción y comunicación.

La recogida y valoración de la información se llevará a cabo mediante los siguientes instrumentos de evaluación:

- Escalas de valoración.
- Rúbricas.

En función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, se aplicarán las siguientes medidas:

- Programar tareas de refuerzo en competencias instrumentales (digital, matemática, lingüística).
- Adaptar recursos didácticos al nivel competencial del grupo.
- Reorganizar la temporización de las unidades didácticas.
- Modificar la secuencia de aprendizaje según necesidades detectadas.
- Adaptar actividades, técnicas e instrumentos de evaluación para garantizar la accesibilidad.
- Coordinar con el Departamento de Orientación o, en su caso, Servicio de Orientación, medidas específicas.
- Aplicar estrategias de motivación.
- Diseñar actuaciones para mejorar la convivencia.
- Planificar entrevistas con familias o tutores legales.
- Establecer planes de seguimiento personalizado.

4.1.2 Evaluaciones parciales

Durante el curso se realizarán, con carácter general, tres evaluaciones parciales, una al finalizar cada trimestre. Estas evaluaciones son meramente informativas.

Estas sesiones forman parte del proceso de evaluación continua y tendrán un carácter formativo e integrador, orientado a valorar el progreso del alumnado y a mejorar la intervención educativa.

En cada evaluación parcial se valorará el progreso del alumnado en la consecución de los resultados de aprendizaje. También se analizará la evolución del grupo en su conjunto y se revisará la práctica docente, con el objetivo de adaptar las estrategias metodológicas y organizativas según las necesidades detectadas.

A cada estudiante se le informará del resultado de la evaluación mediante una calificación numérica entre 1 y 10. La información proporcionada tendrá una finalidad formativa y orientadora, y tanto el alumnado como, en caso de ser menor de edad, sus familias, recibirán toda la información necesaria para conocer su progreso, las áreas de mejora y las medidas de apoyo previstas.

En estas evaluaciones parciales se informará únicamente sobre los resultados de aprendizaje respecto a los cuales se haya recogido evidencia suficiente conforme a sus criterios de evaluación

4.1.3 Primera evaluación final

Durante el mes de junio, se realizará la primera evaluación final, que tendrá carácter calificativo. Su finalidad será valorar el grado de logro de los resultados de aprendizaje a través de la ponderación de los criterios de evaluación, conforme a lo establecido en el apartado correspondiente de esta programación didáctica.

4.1.3.1 Alumnado que no haya perdido el derecho a la evaluación continua

El alumnado que haya mantenido el derecho a la evaluación continua será calificado en esta primera evaluación final tomando como base las evidencias de aprendizaje recogidas a lo largo del curso mediante las actividades de evaluación realizadas.

La calificación final del módulo profesional se obtendrá aplicando los criterios de calificación, establecidos en el apartado correspondiente de esta programación y la ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación, establecidas en esta programación.

4.1.3.2 Alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua

El alumnado que pierda el derecho a la evaluación continua será evaluado en esta convocatoria mediante actividades específicas que generen nuevas evidencias de aprendizaje y permitan valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje del módulo profesional conforme a sus criterios de evaluación.

La calificación final del módulo profesional se obtendrá aplicando los criterios de calificación establecidos en el apartado correspondiente de esta programación y la ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación indicados en esta programación.

4.1.4 Segunda evaluación final

El alumnado que no haya superado el módulo profesional Proyecto Intermodular en la primera evaluación final podrá presentarse a la segunda evaluación final.

Para ello, se realizarán actividades específicas que generen nuevas evidencias de aprendizaje y permitan valorar el grado de logro alcanzado en relación con los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación.

La calificación final del módulo profesional Proyecto intermodular se determinará aplicando los siguientes criterios de calificación establecidos en el apartado 4.6.1 y la ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación indicados en el apartado 4.6.2.

A continuación, se indican las actividades de evaluación previstas para esta segunda convocatoria final:

- Prueba objetiva.
- Observación directa.

4.2 Información al alumnado o, en su caso, a las familias del procedimiento de evaluación y calificación

El profesorado informará al alumnado —y, si es menor de edad, a sus familias— sobre el procedimiento de evaluación y calificación del módulo profesional, garantizando la transparencia del sistema desde el inicio y a lo largo de todo el curso.

La información se ofrecerá de forma continua y orientadora, priorizando la evaluación formativa como elemento clave para mejorar tanto la intervención docente como el aprendizaje del alumnado. Este enfoque se basará en retroalimentación frecuente, reflexión sobre el propio aprendizaje y toma de decisiones orientadas a la mejora, implicando activamente al alumnado en su progreso y favoreciendo el desarrollo de su autorregulación.

Aunque la comunicación será constante, se establecen momentos clave en los que se proporcionará información estructurada y sistemática:

1) Inicio del curso:
   a) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
   b) Ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación.
   c) Criterios de calificación aplicados al módulo profesional y forma de cálculo de la calificación final.
   d) Causas y consecuencias de la pérdida del derecho a la evaluación continua.
   e) Procedimiento de recuperación durante el curso.
   f) Procedimiento de evaluación y calificación en la segunda evaluación final.
2) Inicio de cada unidad didáctica:
   a) Explicación de los elementos curriculares implicados, con especial atención a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
   b) Criterios de calificación y ponderación para el cálculo de la calificación de los resultados de aprendizaje.
   c) Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación y, en su caso, de calificación.
3) Durante el desarrollo de la unidad didáctica:
   a) Retroalimentación continua mediante orientaciones, correcciones y seguimiento individualizado.
4) Al finalizar cada resultado de aprendizaje:
   a) Información individual al alumnado sobre el nivel de logro alcanzado.
   b) Retroalimentación específica y, en su caso, propuesta de actividades de mejora o recuperación.
5) En cada evaluación parcial:

a) Síntesis del progreso del alumnado respecto a los resultados de aprendizaje evaluados.

b) Comunicación del nivel alcanzado mediante calificación numérica acompañada de una observación cualitativa.

6) Al finalizar la primera evaluación final:

a) Comunicación individual de la calificación final del módulo profesional.

b) Información sobre las actividades de recuperación previstas para la segunda evaluación final, si procede.

4.3 Pérdida del derecho a la evaluación continua

La evaluación del módulo profesional tendrá carácter continuo, formativo e integrador a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para que esta evaluación continua pueda aplicarse de forma efectiva, se requiere la participación activa del alumnado en las actividades programadas y su asistencia regular a clase.

El alumnado perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia supere el 15 % de la duración total del módulo profesional, calculado desde la fecha de matrícula y sin tener en cuenta, en su caso, las horas de formación en empresa u organismo equiparado (FEOE).

De acuerdo con lo establecido en el apartado 2.3. Organización y distribución temporal: unidades didácticas y otros tiempos y el apartado 2.4.2. Organización temporal de la FEOE, en el presente módulo profesional, para el alumnado matriculado desde el inicio del curso escolar, el número total de horas es de 103 horas, de las cuales 29 horas corresponden al periodo de FEOE a estas horas le sumamos 4 horas de tutorías presenciales durante las FEOE quedando un total de 78 horas. Por lo que el alumnado perderá el derecho a la evaluación continua al superar las 12 horas de inasistencia a módulo.

Podrán quedar excluidas de este cómputo aquellas situaciones debidamente acreditadas, como la necesidad de conciliación con la actividad laboral o la condición de deportista de alto nivel o rendimiento, previa solicitud del alumnado y valoración por parte del equipo docente del ciclo formativo.

El alumnado que pierda el derecho a la evaluación continua será evaluado y calificado de acuerdo con lo establecido en el apartado 4.1.3.2 de esta programación.

La pérdida del derecho a evaluación continua afecta exclusivamente a la primera evaluación final. El alumnado podrá presentarse a la segunda evaluación final en igualdad de condiciones que el resto de estudiantes que no hayan superado el módulo profesional.

4.4 Procedimiento de recuperación

El alumnado que, sin haber perdido el derecho a la evaluación continua, no supere uno o varios resultados de aprendizaje, podrá recuperarlos mediante actividades específicas de evaluación.

Las actividades de recuperación se podrán realizar en los siguientes momentos:

- Al finalizar cada fase o situación de aprendizaje del proyecto.
- Al finalizar cada evaluación parcial.
- Junio 1 y Junio 2.

Se emplearán actividades que permitan valorar el logro de los resultados de aprendizaje no superados:

- Prueba objetiva.

El profesorado informará al alumnado, de forma individual, sobre:

- Los resultados de aprendizaje no superados.
- Las actividades de recuperación que deberá realizar.
- El procedimiento de evaluación y calificación aplicable.

Calificación de la 3º evaluación:

El profesorado del módulo asignará la calificación final integrando la valoración numérica de las actividades hechas en clase y en casa y en el periodo de las FEOE

Calificación final:

El profesorado del módulo asignará la calificación final integrando la valoración numérica de las actividades hechas en clase, en el periodo quincenal.

Técnicas de evaluación:

Para la recogida de evidencias, se utilizarán, entre otras, las siguientes técnicas:

- Análisis de productos.
- Observación directa.
- Prueba objetiva

Instrumentos de evaluación:

Los instrumentos principales para registrar la valoración serán:

- Escalas de valoración.
- Rúbricas.

4.5 Evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FEOE)

Este módulo no dualiza.

4.6 Criterios de calificación y ponderación

4.6.1 Criterios de calificación

La calificación de módulo profesional Proyecto intermodular se calculará a partir de los siguientes criterios de calificación:

1) El módulo profesional se considerará superado cuando se obtenga una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10.
2) La calificación final se obtendrá mediante un proceso jerárquico:
   a) Criterios de evaluación (CE): cada CE se calificará a partir de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en los distintos instrumentos de calificación en los que se haya trabajado dicho criterio. La calificación de cada CE en un instrumento se obtendrá mediante la media ponderada de los indicadores de logro definidos para ese instrumento.
   b) Resultados de aprendizaje (RA): la calificación de cada RA se calculará como la media ponderada de las calificaciones de sus criterios de evaluación, aplicando las ponderaciones definidas en el apartado 4.6.2.
   c) Calificación final del módulo profesional: se obtendrá como la media ponderada de las calificaciones de los RA, según las ponderaciones establecidas en el apartado 4.6.2.
3) Un RA se considerará superado cuando alcance una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10.
4) Para poder aplicar la compensación entre RA, el alumnado deberá alcanzar en cada uno de ellos una calificación mínima de 5 puntos sobre 10.
5) La calificación final del módulo profesional se expresará en valores enteros del 1 al 10, sin decimales, aplicando las siguientes reglas:

   a) Si los decimales de la calificación son igual o superior a 0.8, se redondeará al número entero más próximo.
   b) Si los decimales son inferiores a 0.8 se truncará al número entero inferior más próximo..
   c) Si el resultado es inferior a 1, se asignará una calificación de 1. Un RA se considerará superado cuando alcance una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10.
   d) Las calificaciones entre 4 y 5 no redondean al alza.

.

En cuanto a los trabajos, proyectos hechos en clase y fuera de clase se valorará teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Trabajo, orden, limpieza y claridad en la realización del trabajo. Puntualidad a la hora de presentar el trabajo.

4.6.2 Ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación

La calificación del módulo profesional se calculará considerando la siguiente ponderación de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA 1		**RA 2**		**RA 3**		RA 4		RA5	
Elabora documentos y plantillas del sector profesional manejando de forma eficiente el procesador de textos.		Utiliza técnicas avanzadas de procesador de textos aplicadas al sector profesional.		Elabora documentos básicos del entorno profesional manejando hojas de cálculo.		Elabora documentos y plantillas profesionales analizando datos del entorno profesional y manejando hojas de cálculo.		Integra y automatiza la información del ámbito profesional utilizando el procesador de textos y la hoja de cálculo.	
25% RA		25% RA		20% RA		20% RA		10% RA	
CE	**100%**	**CE**	**100%**	**CE**	**100%**	**CE**	**100%**	**CE**	**100%**
1.a	20	2.a	30	3.a	30	4.a	20	4.a	20
1.b	30	2.b	30	3.b	30	4.b	20	4.b	20
1.c	20	2.c	5	3.c	10	4.c	5	4.c	10
1.d	10	2.d	5	1.d	10	4.d	10	4.d	10
1.e	5	2.e	10	1.e	5	4.e	10	4.e	20
1.f	5	4.f	5	1.f	5	4.f	10	4.f	10
1.g	5	1.g	5	1.g	5	1.g	5	1.g	10
1.h	5	1.h	5	1.h	5	1.h	5		
		1.i	5			1.i	5		

						1.j	5		
						1.k	5		

4.7 Plan de recuperación de módulos profesionales pendientes

El módulo se cursa el 2º curso, por lo que no tiene alumnos con modulo pendiente. Los alumnos han de matricularse para cursarlo presencialmente.