

Programación didáctica del módulo profesional:  
COPOO1  
PROFUNDIZACIÓN EN DIGITALIZACIÓN  
TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

2º Curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Transporte  
y Logística  
Modalidad virtual

Curso 2025 – 2026

---

Montserrat Lisaso Herrería  
Comercio y Marketing  
IES Las Llamas  
Santander

De conformidad con el artículo 24 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este documento, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

## Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. Normativa.....	4
2. PROFUNDIZACIÓN EN DIGITALIZACIÓN TRANSPORTE Y LOGÍSTICA.....	5
2.1 Presentación.....	5
2.2 Competencias Profesionales.....	5
2.3 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo.....	6
3. PROGRAMACIÓN: RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.....	7
4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....	12
5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.....	14
6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	14
7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	15
8. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.....	15
9. CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES.....	15
10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	15
11. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	16
11.1. Principios.....	16
11.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación.....	16
12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	16
13. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.....	21
14. TEMAS TRANSVERSALES.....	21
15. CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO.....	22
16. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	23
17. HOJA INFORMATIVA PARA EL ALUMNADO.....	24
1. UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO.....	25
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.....	26
3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....	28
4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	29
5. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.....	34
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	34

### **1. INTRODUCCIÓN.**

La transformación digital constituye uno de los principales motores de cambio en el sector del transporte y la logística, impulsando nuevos modelos de negocio, optimizando procesos y redefiniendo las competencias profesionales. En un contexto globalizado y altamente competitivo, la digitalización no solo representa una ventaja, sino una necesidad para garantizar la eficiencia, la sostenibilidad y la innovación en las cadenas de suministro.

El módulo optativo Profundización en digitalización (COP001), con una duración de 80 horas, se plantea como una herramienta formativa esencial para dotar al alumnado de las capacidades necesarias para desenvolverse en entornos digitales de manera competente, ética y segura. A través de su desarrollo, los estudiantes analizarán la importancia de la identidad y los perfiles digitales en la reputación profesional, aplicarán buenas prácticas en el uso de internet con criterios de ciberseguridad, y utilizarán sistemas de identificación electrónica en contextos administrativos y profesionales. Asimismo, aprenderán a manejar programas informáticos específicos del ámbito del transporte y la logística, optimizando tareas y presentando resultados conforme a los estándares del sector.

Este módulo fomenta la empleabilidad del alumnado, reforzando la conexión entre la formación académica y las demandas del mercado laboral. Se pretende que el futuro profesional del transporte y la logística no solo domine las herramientas digitales, sino que también adopte una actitud crítica y responsable ante los retos de la digitalización, integrando valores éticos y de seguridad en el uso de la tecnología.

En definitiva, la propuesta didáctica busca que los estudiantes adquieran una visión práctica y actualizada de la digitalización aplicada al transporte y la logística, contribuyendo al desarrollo de perfiles profesionales altamente cualificados, capaces de responder a los desafíos de un sector en constante evolución.

#### **1.1. Normativa.**

Ordenación general de la Formación Profesional. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Ordenación general de la Formación Profesional en Cantabria. Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Título De Técnico Superior en Transporte y Logística. Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Ordenación del Sistema de Formación Profesional. RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Currículo de Técnico superior en Transporte y Logística. Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

## 2. PROFUNDIZACIÓN EN DIGITALIZACIÓN TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

### 2.1 Presentación.

Módulo optativo: Profundización en digitalización.

Código: COP001.

Duración: 80 horas.

### 2.2 Competencias Profesionales

El módulo formativo no se encuentra asociado a competencias profesionales, sino que tiene carácter transversal, contribuyendo a las nuevas funciones y objetivos generales del Sistema de Formación Profesional, desarrolladas en Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Entre estas funciones, por su especial vinculación con el módulo formativo, cabe citar:

*f) Ofertar formación actualizada y suficiente, que incorpore de manera proactiva y ágil tanto las competencias profesionales emergentes, como la innovación, la investigación aplicada, el emprendimiento, incluyendo el emprendimiento colectivo en economía social, la digitalización, la sostenibilidad y la emergencia climática, en tanto que factores estructurales de éxito en el nuevo modelo económico.*

En relación a las competencias profesionales, personales y sociales indicados en el Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas, el presente módulo contribuye a la adquisición de las siguientes:

*o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.*

### **2.3 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo.**

#### **RA 1. Analiza la identidad y los perfiles digitales valorando su impacto en la reputación profesional y su aplicación en distintos sectores productivos.**

Criterios de evaluación:

- a) Describe el papel de la transformación digital en distintos sectores productivos y su influencia en la gestión del talento y la competitividad.
- b) Explica la estructura y funciones de un perfil digital profesional, relacionándolo con la marca personal y la empleabilidad.
- c) Evalúa casos reales donde los perfiles digitales han mejorado la imagen corporativa o profesional.
- d) Propone estrategias para proteger los datos personales en entornos digitales, aplicando la normativa vigente sobre privacidad y seguridad.

#### **RA 2. Aplica buenas prácticas en el uso profesional de internet, utilizando métodos de autenticación segura y herramientas de comunicación y colaboración digital, con criterios éticos y de ciberseguridad.**

Criterios de evaluación:

- a) Identifica distintos métodos de autenticación digital, valorando su eficacia en la protección de la identidad profesional.
- b) Utiliza herramientas y plataformas digitales para compartir información de forma segura en entornos profesionales.
- c) Aplica principios de ética digital en la comunicación y colaboración en línea, demostrando responsabilidad profesional.
- d) Reconoce riesgos en la navegación por internet e implementa medidas de seguridad y privacidad para proteger la información profesional.

#### **RA 3. Utiliza sistemas de identificación electrónica aplicando procedimientos reales en contextos administrativos y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.**

Criterios de evaluación:

- a) Explica el concepto, funcionamiento y utilidad de los sistemas de identificación electrónica en el ámbito profesional.
- b) Utiliza correctamente el sistema Cl@ve para acceder a servicios electrónicos de la Administración.

- c) Solicita y gestiona un certificado digital, siguiendo los pasos y requerimientos legales establecidos.
- d) Realiza trámites administrativos electrónicos simulados utilizando medios de identificación digital (certificado, DNle, Cl@ve), valorando su funcionalidad y seguridad.

**RA 4. Utiliza de manera eficiente programas informáticos específicos del entorno profesional para resolver tareas concretas, optimizar procesos y presentar resultados de acuerdo con los estándares del sector.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado adecuadamente el programa informático específico en función de la tarea profesional a realizar.
- b) Se han ejecutado las funciones y herramientas principales del programa o programas seleccionados con precisión y autonomía.
- c) Se ha aplicado el software para resolver casos prácticos o situaciones reales del entorno profesional, cumpliendo con los requerimientos establecidos.
- d) Se han presentado los resultados obtenidos mediante el programa de forma clara, organizada y conforme a los estándares del sector.

### **3. PROGRAMACIÓN: RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.**

Las unidades didácticas en las que se distribuirá la impartición del módulo serán las siguientes:

#### **Unidad didáctica 1. Introducción a Internet**

- 1. ¿Qué es un navegador?
  - 1.1 Mozilla Firefox
  - 1.2 Google Chrome
  - 1.3 Otros navegadores
- 2. ¿Qué es Internet? Un poco de teoría
- 3. Navegando
  - 3.1. Historial
  - 3.2 Favoritos

3.3 Consejos para navegar de manera segura

3.4 Glosario de internet

4. Búsqueda

4.1 Consejos para buscar

4.2 Buscar por tipo de contenido

4.3 Guardar imágenes

4.4 Otros buscadores

### **Unidad didáctica 2. Correo y almacenamiento en la nube**

1. Introducción

2. Correo Electrónico

3. Outlook

3.1 Acceder/Cerrar sesión

3.2 Partes de Outlook

3.3 Consultar correos recibidos

3.4 Redactar y enviar un Correo

3.4.1 Adjuntar un archivo

3.5 Eliminar/restaurar un correo

3.6 Gestionar correo no deseado

4. Almacenamiento en la nube

5. Onedrive

5.1 Acceder/Cerrar sesión

5.2 Partes de OneDrive

5.3 Cargar y crear archivos y carpetas

5.3.1 Subir archivos a OneDrive

5.3.2 Crear un archivo ofimático

5.3.3 Crear una carpeta

## 5.4 Gestionar archivos y carpetas

### 5.4.1 Mis archivos

### 5.4.2 Seleccionar/deseleccionar archivos y carpetas

### 5.4.3 Acciones al seleccionar un archivo o carpeta

## **Unidad didáctica 3. Mensajería instantánea y videoconferencias**

### 1. Introducción

#### 1.1 Microsoft Teams

### 2. Mensajería instantánea

#### 2.1 Introducción a la mensajería instantánea

#### 2.2 Iniciar y cerrar sesión

#### 2.3 Iniciar una conversación. Enviar mensajes

#### 2.4 Formato del texto

##### 2.4.1 Aplicar formatos de forma, tamaño y color

##### 2.4.2 Insertar emojis

##### 2.4.3 Insertar listas

#### 2.5 Interactuar con los mensajes: reaccionar, responder, editar y eliminar

##### 2.5.1 Reaccionar

##### 2.5.2 Responder

##### 2.5.3 Editar

##### 2.5.4 Eliminar

#### 2.6 Adjuntar archivos

### 3. Videoconferencias

#### 3.1 Introducción a las videoconferencias

#### 3.2 Crear una reunión

#### 3.3 Invitar a una reunión

- 3.3.1 Invitar a un usuario al programar una reunión
  - 3.3.2 Invitar a un usuario durante la videollamada
  - 3.3.3 Obtener el vínculo de una reunión programada
  - 3.3.4 Obtener el vínculo de una reunión al iniciarla
  - 3.3.5 Obtener el vínculo de una reunión durante la videollamada
  - 3.3.6 Obtener el identificador de una reunión programada
  - 3.3.7 Obtener el identificador de una reunión durante la videollamada
- 3.4 Unirse a una reunión
- 3.4.1 Unirse desde el calendario
  - 3.4.2 Unirse con vínculo
  - 3.4.3 Unirse con identificador
- 3.5 Acciones durante la videollamada
- 3.5.1 Uso simultáneo del chat
  - 3.5.2 Mostrar y ocultar los participantes. Acciones sobre los participantes
  - 3.5.3 Activar y desactivar la cámara o el micrófono. Desenfocar el fondo
  - 3.5.4 Levantar y bajar la mano
  - 3.5.5 Compartir pantalla o ventana
  - 3.5.6 Salir de una reunión

### **Unidad didáctica 4. Servicios web. Trámites con la administración**

- 1. Introducción
- 2. Al World Wide Web
- 3. Generaciones WEB
  - 3.1 Primera generación o web 1.0: La web estática.
  - 3.2 Segunda generación o web 2.0: La Web social e Interactiva.
  - 3.3 Tercera generación o web 3.0: La Web semántica y de datos.

## 3.4 Cuarta generación o web 4.0: La Web ubicua y simbiótica

### 4. Foros, Blogs, WIKIS Y Redes Sociales

#### 4.1 Foros

#### 4.2 Blogs

#### 4.3 Wikis

#### 4.4 Redes sociales

### 5. Sindicación de contenidos

#### 5.1 Cómo funciona la sindicación

### 6. Servicios WEB

#### 6.1 Mashups

### 7. Trámites con la Administración

#### 7.1 Sistemas de identificación electrónica

#### 7.2 DNI electrónico

##### 7.2.1 Utilización del DNle con el móvil

#### 7.3 Certificado digital

##### 7.3.1 Obtención del certificado digital

#### 7.4 Sistema CI@ve

##### 7.4.1 Registro básico en el sistema CI@ve por videollamada

##### 7.4.2 Registro básico en el sistema CI@ve a través de una carta de invitación

##### 7.4.3 Registro avanzado por Internet con certificado o DNle

##### 7.4.4 Registro avanzado en una oficina de registro

#### 7.5 Firma electrónica

## **Unidad Didáctica 5. Introducción a la seguridad informática**

### 1. Seguridad Informática

### 2. elementos sensibles de un sistema informático

### 3. tipos de amenazas

3.1 Seguridad física

3.2 Seguridad lógica

4. Contraseñas

5. Malware

6. Internet segura

7. Datos y estafas online

8. Redes wifi abiertas

9. Copias de seguridad

10. Compras online

11. Incibe

	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4
Unidad 1. Introducción a Internet	<b>x</b>			
Unidad 2. Correo y almacenamiento en la nube		<b>x</b>		
Unidad 3. Mensajería instantánea y videoconferencias				<b>x</b>
Unidad 4. Servicios web. Trámites con la administración			<b>x</b>	
Unidad 5. Introducción a la seguridad informática		<b>x</b>		

#### **4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.**

El módulo de Profundización en Digitalización tiene asignada una carga horaria de 80 horas, tal y como se recoge en la Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Transporte y Logística en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC 19 de septiembre).

<b>CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN DE UNIDADES DEL CURSO 2025 -2026</b>			
Unidades de trabajo	Horas necesarias	Fecha de inicio	Fecha de cierre
U.D. 1. Introducción a Internet	20	20 de octubre de 2025	7 de diciembre de 2025 (23:55h)
U.D. 2. Correo y almacenamiento en la nube U.D. 5 Introducción a la seguridad informática	20	25 de noviembre 2025	18 de enero de 2026 (23:55h)
U.D. 3. Mensajería instantánea y videoconferencias	20	13 de enero de 2026	1 de marzo de 2026 (23:55h)
U.D. 4. Servicios web. Trámites con la administración	20	27 de febrero de 2026	12 de abril de 2026 (23:55h)

Este calendario es orientativo y puede sufrir alguna modificación (que se notificará llegado el caso).

Las tareas y cuestionarios online de evaluación de cada unidad solo se podrán realizar entre los periodos de inicio y cierre de cada unidad, no aceptándose su entrega fuera de plazo.

Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:

Primer Parcial (Unidades 1-2-5): 3 de febrero de 2026.

Segundo Parcial (Unidades 3-4): 5 de mayo de 2026.

Aquellos alumnos cuya media ponderada en ambos parciales no sea superior a 5, irán a un examen global de convocatoria final el día 29 de mayo de 2026, examinándose sobre los contenidos del módulo no superados.

Tutorías colectivas. Habrá dos tutorías colectivas:

Primer parcial: 23 de enero de 2026.

Segundo parcial: 24 de abril de 2026.

Este calendario es orientativo y puede sufrir alguna modificación (que se notificará llegado el caso).

En el caso de establecerse más tutorías, se notificarán a través de los foros de la plataforma.

Las tutorías podrán ser telemáticas o presenciales, se notificará en tiempo y forma a través de los foros de la plataforma.

### **5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA**

Se utilizará el sistema de tutoría telemática continua a través de la plataforma, que consistirá en orientar al alumno de forma individual y proporcionarle el apoyo académico necesario en los procesos de aprendizaje. También se aplicará una metodología basada en el autoaprendizaje colaborativo.

El alumno tiene obligación de estar “activo” en la plataforma durante el curso como requisito indispensable para el autoaprendizaje tutorado por el profesor, que es la metodología básica del funcionamiento docente de los cursos a distancia desarrollados en la Plataforma a distancia de la Consejería de Educación de la Comunidad de Cantabria.

Las actividades de evaluación on-line (exámenes y tareas) permiten al alumno conocer el grado de adquisición de los conocimientos de cada unidad. La participación en los foros y el uso de otras herramientas de comunicación implementadas en la plataforma son muy útiles para interactuar con profesores y alumnos, y resolver dudas, hacer sugerencias estar informado de asuntos relacionados con los estudios, etc.

Estas actividades online son evaluadas y tenidas en consideración en la calificación final del módulo.

Las actividades de cada unidad solo podrán realizarse durante el período de tiempo en el que la unidad permanece abierta (ver calendario de apertura y cierre de las unidades). Los alumnos podrán seguir consultando durante todo el curso los materiales de estudio de las unidades (completa y guiada) después de que hayan sido cerradas.

Es obligatorio realizar un examen presencial final.

La planificación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, en cuanto a su selección, organización y secuenciación, en cada unidad de trabajo, constituye el elemento esencial, en la elaboración y desarrollo del currículo del módulo profesional.

### **6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Dadas las características de la educación en régimen virtual, las medidas de atención a la diversidad se centrarán en la adaptación de los equipamientos y recursos del centro en aquellas sesiones de asistencia del alumno al mismo (tutorías y pruebas de evaluación).

### **7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**

En el tratamiento didáctico de esta materia se utilizarán los materiales digitales ubicados en la plataforma de educación virtual: <http://www.fpadistancia.educantabria.es>.

Para seguir correctamente las actividades de este módulo será imprescindible el disponer de una línea de Internet, así como de un ordenador de mesa o portátil dotado del siguiente software:

- ❖ Windows 7 (o superior)
- ❖ Navegador web (Firefox, Chrome)
- ❖ Procesador de textos (MS Word, LibreOfficeWriter)
- ❖ Lector de pdf (Adobe Acrobat Reader)
- ❖ Descompresor de ficheros ((Winzip, Winrar, etc.)
- ❖ Reproductor multimedia (VLC Player)

### **8. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.**

Al tratarse de un módulo formativo a distancia, será únicamente necesaria la utilización de un aula polivalente cuando se convoquen tutorías presenciales y exámenes. El aula concreta será determinada por la jefatura de estudios en función de la disponibilidad en la fecha de la tutoría y será comunicada a los alumnos a través de los foros de la plataforma.

### **9. CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES.**

No existen razones de seguridad, de disponibilidad de equipamiento u otras que hagan necesaria la existencia de desdobles, agrupaciones flexibles o apoyos docentes (Art. 23.7 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria). No se contempla por tanto la utilización de este tipo de medidas en el módulo.

### **10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Debido al carácter de formación a distancia del módulo no se han planteado actividades complementarias ni extraescolares.

### 11. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

#### 11.1. Principios.

La metodología básica en la modalidad virtual es el autoaprendizaje tutorizado por el profesor. Para esta tutorización se utilizará el sistema de tutoría telemática continua a través de la plataforma [fpadistancia](#). Esta tutoría telemática consistirá en orientar al alumno de forma individual y proporcionarle el apoyo académico necesario en los procesos de aprendizaje.

Es requisito indispensable y obligatorio que el alumno esté activo en la plataforma durante el curso. La participación en los foros y el uso de otras herramientas de comunicación implementadas en la plataforma son muy útiles para interactuar con profesores y alumnos, resolver dudas, hacer sugerencias y estar informado de asuntos relacionados con los estudios, etc.

Las actividades de evaluación on-line (exámenes y tareas) permiten al alumno conocer el grado de adquisición de los conocimientos de cada unidad. La planificación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, en cuanto a su selección, organización y secuenciación, en cada unidad de trabajo, constituye el elemento esencial, en la elaboración y desarrollo del módulo.

#### 11.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Debido al carácter de formación virtual del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

**A. Pruebas (exámenes) presenciales:** consistirán en la resolución de casos prácticos y/o la respuesta a una serie de preguntas teóricas de tipo abierto o test. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento. En cada examen se indicarán los criterios de calificación de cada apartado.

**B. Tareas on-line:** Habrá tareas de las unidades. Serán entregadas directamente a través de la plataforma. No podrán ser enviadas por ningún otro medio (email, papel, etc.). Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas solicitadas\*.

\*Ver calendario de apertura y cierre de unidades en el apartado 4 "Distribución temporal".

### 12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

En el módulo de Profundización en Digitalización, la ponderación de los diferentes resultados de aprendizaje es la siguiente:

## PROFUNDIZACIÓN EN DIGITALIZACIÓN TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

RA	Logro	Objetivo	Acciones	%
<b>RA 1</b>	Comprende la importancia de la identidad digital	Conocer el papel de la transformación digital en la empleabilidad	Aplicar estrategias de gestión de marca personal.	10%
<b>RA 2.</b>	Emplea internet y plataformas digitales de manera segura, ética y profesional.	Implementar buenas prácticas de ciberseguridad y comunicación profesional en entornos digitales.	Trabajar en plataformas digitales (Drive, Teams, Slack, etc.). Análisis de riesgos en la navegación y aplicación de medidas preventivas.	30%
<b>RA 3.</b>	Maneja correctamente certificados digitales y sistemas de identificación electrónica en trámites simulados.	Desarrollar competencias en el uso de medios de identificación digital en entornos profesionales y administrativos.	Explicación y demostración de los sistemas de identificación (DNIe, Cl@ve, certificado digital).	30%
<b>RA 4.</b>	Selecciona y maneja programas específicos del sector transporte y logística con autonomía y precisión.	Aplicar programas informáticos profesionales para optimizar procesos y presentar resultados de manera eficaz.	Evaluación de la eficacia de los programas utilizados.	30%

Estos resultados de aprendizaje se concretan en los siguientes criterios de evaluación, con su ponderación y las actividades de evaluación correspondientes.

**Resultado de Aprendizaje 1. Analiza la identidad y los perfiles digitales valorando su impacto en la reputación profesional y su aplicación en distintos sectores productivos.**

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	10%
a) Describe el papel de la transformación digital en distintos sectores productivos y su influencia en la gestión del talento y la competitividad.	Prueba teórica y/o práctica	25
b) Explica la estructura y funciones de un perfil digital profesional, relacionándolo con la marca personal y la empleabilidad.	Prueba teórica y/o práctica	25
c) Evalúa casos reales donde los perfiles digitales han mejorado la imagen corporativa o profesional.	Prueba teórica y/o práctica	25
d) Propone estrategias para proteger los datos personales en entornos digitales, aplicando la normativa vigente sobre privacidad y seguridad.	Prueba teórica y/o práctica	25

**Resultado de Aprendizaje 2. Aplica buenas prácticas en el uso profesional de internet, utilizando métodos de autenticación segura y herramientas de comunicación y colaboración digital, con criterios éticos y de ciberseguridad.**

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	30%
a) Identifica distintos métodos de autenticación digital, valorando su eficacia en la protección de la identidad profesional.	Prueba teórica y/o práctica	25
b) Utiliza herramientas y plataformas digitales para compartir información de forma segura en entornos profesionales.	Prueba teórica y/o práctica	25
c) Aplica principios de ética digital en la comunicación y colaboración en línea, demostrando responsabilidad profesional.	Prueba teórica y/o práctica	25

d) Reconoce riesgos en la navegación por internet e implementa medidas de seguridad y privacidad para proteger la información profesional.	Prueba teórica y/o práctica	25
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	----

**Resultado de Aprendizaje 3. Utiliza sistemas de identificación electrónica aplicando procedimientos reales en contextos administrativos y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.**

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	30%
a) Explica el concepto, funcionamiento y utilidad de los sistemas de identificación electrónica en el ámbito profesional.	Prueba teórica y/o práctica	25
b) Utiliza correctamente el sistema Cl@ve para acceder a servicios electrónicos de la Administración.	Prueba teórica y/o práctica	25
c) Solicita y gestiona un certificado digital, siguiendo los pasos y requerimientos legales establecidos.	Prueba teórica y/o práctica	25
d) Realiza trámites administrativos electrónicos simulados utilizando medios de identificación digital (certificado, DNle, Cl@ve), valorando su funcionalidad y seguridad.	Prueba teórica y/o práctica	25

**Resultado de Aprendizaje 4. Utiliza de manera eficiente programas informáticos específicos del entorno profesional para resolver tareas concretas, optimizar procesos y presentar resultados de acuerdo con los estándares del sector.**

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	30%
a) Se ha seleccionado adecuadamente el programa informático específico en función de la tarea profesional a realizar.	Prueba teórica y/o práctica	25

b) Se han ejecutado las funciones y herramientas principales del programa o programas seleccionados con precisión y autonomía.	Prueba teórica y/o práctica	25
c) Se ha aplicado el software para resolver casos prácticos o situaciones reales del entorno profesional, cumpliendo con los requerimientos establecidos.	Prueba teórica y/o práctica	25
d) Se han presentado los resultados obtenidos mediante el programa de forma clara, organizada y conforme a los estándares del sector.	Prueba teórica y/o práctica	25

### **Pruebas presenciales voluntarias**

Existirán dos pruebas presenciales parciales voluntarias:

- Primer parcial. Unidades 1, 2 y 5.
- Segundo parcial. Unidades 3 y 4.

La calificación de cada alumno en cada uno de los parciales se elaborará en base a la suma de las siguientes ponderaciones:

- La nota de las pruebas presenciales realizadas durante el curso: 80%
- La nota de las tareas online: 20%

### **Convocatoria final**

Los alumnos que hayan superado las dos pruebas parciales voluntarias obteniendo una calificación media igual o superior a 5 (resultante de las pruebas parciales voluntarias, tareas online) tendrán superado el módulo y no es necesario que se presenten a esta prueba.

Aquellos alumnos que no se hayan presentado o no hayan obtenido una calificación media igual o superior a 5 (resultante de las pruebas parciales voluntarias, tareas online) estarán obligados a realizar una prueba presencial final para poder superar el módulo, que incluirá todos los contenidos del módulo que no hayan superado en los dos parciales voluntarios.

### **La nota final del módulo**

La nota final del módulo será la media ponderada de las pruebas presenciales y de las tareas online, con las siguientes consideraciones:

Las tareas, serán entregadas a través de la plataforma [fpadistancia](#), únicamente pudiendo ser presentadas durante las fechas solicitadas.

La **nota final del módulo** se calculará considerando los siguientes componentes:

- **Exámenes parciales / examen final:** 80%
- **Tareas online y trabajos prácticos:** 20%

$$\text{Nota final} = (\text{Exámenes} \times 0.8) + (\text{Tareas online} \times 0.2)$$

### **Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.**

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing.

## **13. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.**

El módulo formativo no se encuentra asociado a competencias profesionales, sino que tiene carácter transversal, contribuyendo a las nuevas funciones y objetivos generales del Sistema de Formación Profesional, desarrolladas en Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Entre estas funciones, por su especial vinculación con el módulo formativo, cabe citar:

*f) Ofertar formación actualizada y suficiente, que incorpore de manera proactiva y ágil tanto las competencias profesionales emergentes, como la innovación, la investigación aplicada, el emprendimiento, incluyendo el emprendimiento colectivo en economía social, la digitalización, la sostenibilidad y la emergencia climática, en tanto que factores estructurales de éxito en el nuevo modelo económico.*

Para superar el módulo es necesario que la media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje sea igual o superior a 5.

**No se considera ningún Resultado de Aprendizaje clave.**

## **14. TEMAS TRANSVERSALES.**

Los principios que debemos cumplir con nuestra actividad docente son:

Promover la formación para la democracia, el diálogo y la convivencia pacífica.

Concebir la educación como un proceso de comunicación y favorecer las relaciones entre familias, entorno y centro y promover un pensamiento creativo e innovador.

La educación es un proceso de formación integral de la persona. El centro es una institución que ayuda a la formación personal, al desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos.

Promover el respeto hacia sí mismo y hacia el medio social, cultural y natural en su diversidad, dentro de una concepción democrática es una exigencia de carácter institucional.

Aprender a vivir juntos, aprender a convivir, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no solo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria y más pacífica.

### **15. CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO.**

Dentro del Plan Digital de Centro se priorizará utilización de los medios informáticos como instrumento de consulta, búsqueda de información y resolución de supuestos prácticos, especialmente a través de la hoja de cálculo Excel.

Dentro del Plan de Atención a la Diversidad esta programación recoge medidas de atención a la diversidad tal como se recoge en el punto 6.

Programa Erasmus + A través del programa Erasmus + se pretende que los alumnos de Formación Profesional de Grado Superior realicen prácticas en centros de trabajo en Europa. y obtengan el reconocimiento y la acreditación de toda la formación con el objetivo de:

- Mejorar sus actitudes, sus aptitudes lingüísticas y culturales y sus competencias profesionales, así como sus competencias transversales relativas a las nuevas tecnologías.
- Aumentar su motivación, mediante el aprendizaje en alternancia con el trabajo en otro país, con vistas a aumentar las posibilidades de empleo y a facilitar la inserción profesional.
- Crear unas condiciones adecuadas, en los diferentes entornos, especialmente en el lugar de trabajo.
- Conseguir una formación con validez de reconocimiento en Europa.

### **16. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, desarrollo de la programación y práctica docente, requiere de instrumentos, dirigidos tanto al profesorado como al alumnado, que permiten obtener información relevante.

Tendrá carácter continuo, se llevará a cabo de forma procesual y su función será formativa. Y es que a través de la evaluación del desarrollo de la programación y la práctica docente se intentan corregir errores detectados a lo largo del curso en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Así pues, para mejorar el proceso de enseñanza se analizará toda la programación, en general, prestando gran atención a algunos apartados, por ejemplo:

- Examinar los contenidos (unidades didácticas). Se analizará el orden seguido en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como el número de horas asignadas a cada una.
- Comprobar la estructura de la unidad didáctica. Se revisará el orden seguido en la explicación de los diferentes apartados que componen la unidad.
- Examinar las actividades planteadas al desarrollar los contenidos. Incorporando y eliminando actividades según la aceptación de los alumnos. Asimismo, al finalizar el curso se realizará una encuesta en la que los alumnos aportarán su opinión sobre:
  - La metodología docente.
  - Los materiales empleados.
  - Los sistemas de evaluación.

Por otra parte, en las reuniones del departamento de Organización y Gestión Comercial se incluirá en el orden del día, la revisión del desarrollo de la programación con el fin de adaptarla a la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje. La revisión incluirá, al menos, la evaluación de la organización y distribución de los contenidos y criterios de evaluación en cada uno de los temas, de los enfoques didácticos y metodológicos utilizados, de los materiales y recursos empleados, de los procedimientos e instrumentos de evaluación desarrollados y de las medidas de atención a la diversidad implantadas.

**17. HOJA INFORMATIVA PARA EL ALUMNADO**

Programación didáctica del módulo profesional:

COPOO1

**PROFUNDIZACIÓN EN DIGITALIZACIÓN  
TRANSPORTE Y LOGÍSTICA**

2º Curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Transporte  
y Logística

Modalidad virtual

Curso 2025 – 2026

---

Montserrat Lisaso Herrería

Comercio y Marketing

IES Las Llamas

Santander

## 1. UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO

Las unidades didácticas en las que se distribuirá la impartición del módulo serán las siguientes:

### **Unidad didáctica 1. Introducción a Internet**

1. ¿Qué es un navegador?
2. ¿Qué es Internet? Un poco de teoría
3. Navegando
4. Búsqueda

### **Unidad didáctica 2. Correo y almacenamiento en la nube**

1. Introducción
2. Correo Electrónico
3. Outlook
4. Almacenamiento en la nube
5. Onedrive

### **Unidad didáctica 3. Mensajería instantánea y videoconferencias**

1. Introducción
2. Mensajería instantánea
3. Videoconferencias

### **Unidad didáctica 4. Servicios web. Trámites con la administración**

1. Introducción
2. Al World Wide Web
3. Generaciones WEB
4. Foros, Blogs, WIKIS Y Redes Sociales
5. Sindicación de contenidos
- 6 Servicios WEB
7. Trámites con la Administración

### **Unidad Didáctica 5. Introducción a la seguridad informática**

1. Seguridad Informática
2. elementos sensibles de un sistema informático
3. tipos de amenazas
4. Contraseñas
5. Malware
6. Internet segura
7. Datos y estafas online
8. Redes wifi abiertas
9. Copias de seguridad
10. Compras online
11. Incibe

## **2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO**

**RA 1. Analiza la identidad y los perfiles digitales valorando su impacto en la reputación profesional y su aplicación en distintos sectores productivos.**

Criterios de evaluación:

- a) Describe el papel de la transformación digital en distintos sectores productivos y su influencia en la gestión del talento y la competitividad.
- b) Explica la estructura y funciones de un perfil digital profesional, relacionándolo con la marca personal y la empleabilidad.
- c) Evalúa casos reales donde los perfiles digitales han mejorado la imagen corporativa o profesional.
- d) Propone estrategias para proteger los datos personales en entornos digitales, aplicando la normativa vigente sobre privacidad y seguridad.

**RA 2. Aplica buenas prácticas en el uso profesional de internet, utilizando métodos de autenticación segura y herramientas de comunicación y colaboración digital, con criterios éticos y de ciberseguridad.**

Criterios de evaluación:

- a) Identifica distintos métodos de autenticación digital, valorando su eficacia en la protección de la identidad profesional.
- b) Utiliza herramientas y plataformas digitales para compartir información de forma segura en entornos profesionales.
- c) Aplica principios de ética digital en la comunicación y colaboración en línea, demostrando responsabilidad profesional.
- d) Reconoce riesgos en la navegación por internet e implementa medidas de seguridad y privacidad para proteger la información profesional.

**RA 3. Utiliza sistemas de identificación electrónica aplicando procedimientos reales en contextos administrativos y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.**

Criterios de evaluación:

- a) Explica el concepto, funcionamiento y utilidad de los sistemas de identificación electrónica en el ámbito profesional.
- b) Utiliza correctamente el sistema Cl@ve para acceder a servicios electrónicos de la Administración.
- c) Solicita y gestiona un certificado digital, siguiendo los pasos y requerimientos legales establecidos.
- d) Realiza trámites administrativos electrónicos simulados utilizando medios de identificación digital (certificado, DNle, Cl@ve), valorando su funcionalidad y seguridad.

**RA 4. Utiliza de manera eficiente programas informáticos específicos del entorno profesional para resolver tareas concretas, optimizar procesos y presentar resultados de acuerdo con los estándares del sector.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado adecuadamente el programa informático específico en función de la tarea profesional a realizar.
- b) Se han ejecutado las funciones y herramientas principales del programa o programas seleccionados con precisión y autonomía.

c) Se ha aplicado el software para resolver casos prácticos o situaciones reales del entorno profesional, cumpliendo con los requerimientos establecidos.

d) Se han presentado los resultados obtenidos mediante el programa de forma clara, organizada y conforme a los estándares del sector.

	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4
Unidad 1. Introducción a Internet	<b>x</b>			
Unidad 2. Correo y almacenamiento en la nube		<b>x</b>		
Unidad 3. Mensajería instantánea y videoconferencias				<b>x</b>
Unidad 4. Servicios web. Trámites con la administración			<b>x</b>	
Unidad 5. Introducción a la seguridad informática		<b>x</b>		

### 3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

El módulo de Profundización en digitalización tiene asignada una carga horaria de 80 horas, tal y como se recoge en la Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Transporte y Logística en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC 19 de septiembre).

<b>CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN DE UNIDADES DEL CURSO 2025 -2026</b>			
Unidades de trabajo	Horas necesarias	Fecha de inicio	Fecha de cierre
U.D. 1. Introducción a Internet	20	20 de octubre de 2025	7 de diciembre de 2025 (23:55h)
U.D. 2. Correo y almacenamiento en la nube U.D. 5 Introducción a la seguridad informática	20	25 de noviembre 2025	18 de enero de 2026 (23:55h)

U.D. 3. Mensajería instantánea y videoconferencias	20	13 de enero de 2026	1 de marzo de 2026 (23:55h)
U.D. 4. Servicios web. Trámites con la administración	20	27 de febrero de 2026	12 de abril de 2026 (23:55h)

Este calendario es orientativo y puede sufrir alguna modificación (que se notificará llegado el caso).

Las tareas y cuestionarios online de evaluación de cada unidad solo se podrán realizar entre los periodos de inicio y cierre de cada unidad, no aceptándose su entrega fuera de plazo.

Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:

Primer Parcial (Unidades 1-2-5): 3 de febrero de 2026.

Segundo Parcial (Unidades 3-4): 5 de mayo de 2026.

Aquellos alumnos que no aprueben el primer parcial y/o el segundo, irán a un examen global de convocatoria final el día 29 de mayo de 2026, examinándose sobre los contenidos del módulo no superados.

Tutorías colectivas. Habrá dos tutorías colectivas:

Primer parcial: 23 de enero de 2026.

Segundo parcial: 24 de abril de 2026.

Este calendario es orientativo y puede sufrir alguna modificación (que se notificará llegado el caso).

En el caso de establecerse más tutorías, se notificarán a través de los foros de la plataforma.

Las tutorías podrán ser telemáticas o presenciales, se notificará en tiempo y forma a través de los foros de la plataforma.

#### **4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

En el módulo de Profundización en Digitalización, la ponderación de los diferentes resultados de aprendizaje es la siguiente:

## PROFUNDIZACIÓN EN DIGITALIZACIÓN TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

RA	Logro	Objetivo	Acciones	%
RA 1	Comprende la importancia de la identidad digital	Conocer el papel de la transformación digital en la empleabilidad	Aplicar estrategias de gestión de marca personal.	10%
RA 2.	Emplea internet y plataformas digitales de manera segura, ética y profesional.	Implementar buenas prácticas de ciberseguridad y comunicación profesional en entornos digitales.	Trabajar en plataformas digitales (Drive, Teams, Slack, etc.). Análisis de riesgos en la navegación y aplicación de medidas preventivas.	30%
RA 3.	Maneja correctamente certificados digitales y sistemas de identificación electrónica en trámites simulados.	Desarrollar competencias en el uso de medios de identificación digital en entornos profesionales y administrativos.	Explicación y demostración de los sistemas de identificación (DNle, Cl@ve, certificado digital).	30%
RA 4.	Selecciona y maneja programas específicos del sector transporte y logística con autonomía y precisión.	Aplicar programas informáticos profesionales para optimizar procesos y presentar resultados de manera eficaz.	Evaluación de la eficacia de los programas utilizados.	30%

Estos resultados de aprendizaje se concretan en los siguientes criterios de evaluación, con su ponderación y las actividades de evaluación correspondientes.

**Resultado de Aprendizaje 1. Analiza la identidad y los perfiles digitales valorando su impacto en la reputación profesional y su aplicación en distintos sectores productivos.**

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	10%
------------------------	---------------------------	-----

a) Describe el papel de la transformación digital en distintos sectores productivos y su influencia en la gestión del talento y la competitividad.	Prueba teórica y/o práctica	25
b) Explica la estructura y funciones de un perfil digital profesional, relacionándolo con la marca personal y la empleabilidad.	Prueba teórica y/o práctica	25
c) Evalúa casos reales donde los perfiles digitales han mejorado la imagen corporativa o profesional.	Prueba teórica y/o práctica	25
d) Propone estrategias para proteger los datos personales en entornos digitales, aplicando la normativa vigente sobre privacidad y seguridad.	Prueba teórica y/o práctica	25

**Resultado de Aprendizaje 2. Aplica buenas prácticas en el uso profesional de internet, utilizando métodos de autenticación segura y herramientas de comunicación y colaboración digital, con criterios éticos y de ciberseguridad.**

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	30%
a) Identifica distintos métodos de autenticación digital, valorando su eficacia en la protección de la identidad profesional.	Prueba teórica y/o práctica	25
b) Utiliza herramientas y plataformas digitales para compartir información de forma segura en entornos profesionales.	Prueba teórica y/o práctica	25
c) Aplica principios de ética digital en la comunicación y colaboración en línea, demostrando responsabilidad profesional.	Prueba teórica y/o práctica	25
d) Reconoce riesgos en la navegación por internet e implementa medidas de seguridad y privacidad para proteger la información profesional.	Prueba teórica y/o práctica	25

**Resultado de Aprendizaje 3. Utiliza sistemas de identificación electrónica aplicando procedimientos reales en contextos administrativos y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente.**

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	30%
a) Explica el concepto, funcionamiento y utilidad de los sistemas de identificación electrónica en el ámbito profesional.	Prueba teórica y/o práctica	25
b) Utiliza correctamente el sistema Cl@ve para acceder a servicios electrónicos de la Administración.	Prueba teórica y/o práctica	25
c) Solicita y gestiona un certificado digital, siguiendo los pasos y requerimientos legales establecidos.	Prueba teórica y/o práctica	25
d) Realiza trámites administrativos electrónicos simulados utilizando medios de identificación digital (certificado, DNle, Cl@ve), valorando su funcionalidad y seguridad.	Prueba teórica y/o práctica	25

**Resultado de Aprendizaje 4. Utiliza de manera eficiente programas informáticos específicos del entorno profesional para resolver tareas concretas, optimizar procesos y presentar resultados de acuerdo con los estándares del sector.**

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	30%
a) Se ha seleccionado adecuadamente el programa informático específico en función de la tarea profesional a realizar.	Prueba teórica y/o práctica	25
b) Se han ejecutado las funciones y herramientas principales del programa o programas seleccionados con precisión y autonomía.	Prueba teórica y/o práctica	25
c) Se ha aplicado el software para resolver casos prácticos o situaciones reales del entorno profesional, cumpliendo con los requerimientos establecidos.	Prueba teórica y/o práctica	25

d) Se han presentado los resultados obtenidos mediante el programa de forma clara, organizada y conforme a los estándares del sector.	Prueba teórica y/o práctica	25
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	----

### Pruebas presenciales voluntarias

Existirán dos pruebas presenciales parciales voluntarias:

- Primer parcial. Unidades 1, 2 y 5.
- Segundo parcial. Unidades 3 y 4.

La calificación de cada alumno en cada uno de los parciales se elaborará en base a la suma de las siguientes ponderaciones:

- La nota de las pruebas presenciales realizadas durante el curso: 80%
- La nota de las tareas online: 20%

### Convocatoria final

Los alumnos que hayan superado las dos pruebas parciales voluntarias obteniendo una calificación media superior a 5 (resultante de las pruebas parciales voluntarias, tareas y cuestionarios online) tendrán superado el módulo y no es necesario que se presenten a esta prueba.

Aquellos alumnos que no se hayan presentado o no hayan obtenido una calificación media superior a 5 (resultante de las pruebas parciales voluntarias, tareas) estarán obligados a realizar una prueba presencial final para poder superar el módulo, que incluirá todos los contenidos del módulo que no hayan superado en los dos parciales voluntarios.

### La nota final del módulo

La nota final del módulo será la media ponderada de las pruebas presenciales y de las tareas online, con las siguientes consideraciones:

Las tareas, serán entregadas a través de la plataforma [fpadistancia](#), únicamente pudiendo ser presentadas durante las fechas solicitadas.

La **nota final del módulo** se calculará considerando los siguientes componentes:

- **Exámenes parciales / examen final:** 80%

- **Tareas online y trabajos prácticos:** 20%

$$\text{Nota final} = (\text{Exámenes} \times 0.8) + (\text{Tareas online} \times 0.2)$$

### **Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.**

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing.

## **5. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.**

El módulo formativo no se encuentra asociado a competencias profesionales, sino que tiene carácter transversal, contribuyendo a las nuevas función y objetivos generales del Sistema de Formación Profesional, desarrolladas en Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Entre estas funciones, por su especial vinculación con el módulo formativo, cabe citar:

*f) Ofertar formación actualizada y suficiente, que incorpore de manera proactiva y ágil tanto las competencias profesionales emergentes, como la innovación, la investigación aplicada, el emprendimiento, incluyendo el emprendimiento colectivo en economía social, la digitalización, la sostenibilidad y la emergencia climática, en tanto que factores estructurales de éxito en el nuevo modelo económico.*

Para superar el módulo es necesario que la media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje sea igual o superior a 5.

**No se considera ningún Resultado de Aprendizaje clave.**

## **6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

En el tratamiento didáctico de esta materia se utilizarán los materiales digitales ubicados en la plataforma de educación virtual: <http://www.fpadistancia.educantabria.es>.

Para seguir correctamente las actividades de este módulo será imprescindible el disponer de una línea de Internet, así como de un ordenador de mesa o portátil dotado del siguiente software:

- Windows 7 (o superior)
- Navegador web (Firefox, Chrome)
- Procesador de textos (MS Word, LibreOfficeWriter)
- Hoja de cálculo (MS Excel, LibreOfficeCalc)
- Gestor de bases de datos (MS Access, LibreOffice Base)
- Lector de pdf (Adobe Acrobat Reader)
- Descompresor de ficheros (Winzip, Winrar,)