

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

ADAPTACIÓN PROGRAMACIÓN

En virtud de la Instrucción de 23 de abril de 2020 de la Viceconsejería de Educación de Deporte, relativa a las medidas educativas a adoptar en el tercer trimestre del curso 2019/2020, se flexibilizarán las programaciones de los departamentos para adaptarse a las circunstancias actuales de docencia no presencial y que afectará a criterios, contenidos, metodología y evaluación.

Módulo: Aplicaciones básicas de ofimática

Curso: 2019/2020

O.G.	COMPETENCIAS PPS	R.A.	U.T.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN	INSTRUMENTOS	TEMPORALIZACIÓN	HORAS	NOTA
s) t) u) v) w) x) y)	q) r) s) t) u) v) w)	Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes.	U.1 Tramitación de información en línea U. 2 Búsqueda activa en redes informáticas	a) Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder. b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas. c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local. d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet. e) Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios de alojamiento de archivos compartidos ("la nube"). f) Se ha comprobado la veracidad de la información localizada. g) Se ha valorado la utilidad de páginas institucionales y de Internet en general para la realización de trámites administrativos.		Prueba escrita 70% a), b), c), d), e), f), g) Ejercicio teóricos y prácticos 30% a), b), c), d), e), f), g)	1 Trimestre	Recogidas en el cuadro en apartado temporalización	25%
s) t) u) v) w) x) y)	q) r) s) t) u) v) w)	Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas.	U. 3 Mensajes por correo electrónico U. 4 Comunicación corporativa por correo electrónico	a) Se han identificado los diferentes procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos. b) Se ha utilizado el correo electrónico para enviary recibir mensajes, tanto internos como externos. c) Se han anexoado documentos, vínculos, entre otros en mensajes de correo electrónico. d) Se han empleado las utilidades del correo electrónico para clasificar contactos y listas de distribución de información entre otras. e) Se han aplicado criterios de prioridad, importancia y seguimiento entre otros en el envío de mensajes siguiendo las instrucciones recibidas. f) Se han comprobado las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información siguiendo pautas prefijadas. g) Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.		Prueba escrita 70% a), b), c), d), e), f), g) Ejercicio prácticos 30% a), b), c), d), e), f), g)			25%

[illegible]

Aplicaciones básicas de ofimática

El alumno que no haya superado el módulo de Aplicaciones básicas de ofimática, tendrá que realizar las siguientes tareas para obtener una evaluación positiva en los resultados de aprendizaje del módulo.

Unidad	Tareas a realizar	Temporalización
Unidad 1	Resumen tema 1. Debes escribir en word cuatro cartas comerciales insertando logotipo. Puedes copiarlas de un libro o de alguna carta que llegue a tu domicilio.	Del 14 abril al 21 de abril.
Unidad 2	Resumen del tema 2. Escribe en el word, usando viñetas y tabulaciones con relleno de puntos, el índice del libro de ABO. Copia el cuadro de la página 6, utilizando tablas e insertar imagen.	Del 22 abril al 29 de abril
Unidad 3	Resumen del tema 3. Copia página 25, utilizando las herramientas del word que sean necesarias.	Del 30 abril al 11 de mayo
Unidad 4	Resumen del tema 4. Copia con las herramientas del word la página 53 del libro de ABO.	Del 12 mayo al 19 de mayo
Unidad 5	Actividades 1 al 10 y 13, 14 y 15 de la página 26; 18 al 22 de la página 27 del libro de ABO.	Del 20 mayo al 27 de mayo
Unidad 6	Realiza los ejercicios de la página 59 (1 al 6), 66 (10 al 18), 72 (21 al 23), 74 (30 al 32 y 36). Realiza los ejercicios de la página 143 (ficha de trabajo 2), 147 (1), 148 (4), 152 y 153 (ejemplos), 156, 157.	Del 28 mayo al 4 de junio
Unidad 7	Realiza los ejercicios de la página 158, 165, 166, 168 (1), 148 (4), 169 (1 y 2), 172 y 173.	Del 5 junio al 11 de junio
Unidad 8	Realiza los ejercicios de las páginas de 184 a 191, de 193 a 197, 200 y 204. Actividades página 206 (viaje malibú), 207, 211, 215 y 220.	Del 15 junio al 19 de junio

Los alumnos con el módulo de Aplicaciones básicas de ofimática no superado, han tenido que realizar en este periodo las actividades que se plantean para alcanzar los resultados de aprendizaje. Se han planificado las fechas de entrega de las distintas tareas hasta el final de curso, estas fechas son orientativas y el alumno atendiendo a lo que tenga que recuperar podrá entregarlas antes de las fechas indicadas, que se enviarán al classroom para su corrección. Las dudas y consultas se podrán realizar a través del correo y por videoconferencia.

Metodología

En los ciclos formativos y la formación profesional básica, todo el alumnado realizará actividades de continuidad.

En aquellos casos en los que los alumnos tengan el primer y/o el segundo trimestre suspensos, deberán programarse actividades de refuerzo y recuperación, alternándolas con las de continuidad, teniendo siempre en cuenta no sobrecargar al alumnado y dándole prioridad al refuerzo y recuperación.

Evaluación

De acuerdo con el punto octavo de la instrucción de 23 de abril de 2020 de la Viceconsejería de Educación de Deporte, relativa a las medidas educativas a adoptar en el tercer trimestre del curso 2019/2020, en la evaluación ordinaria, así como para la calificación de las distintas áreas, materias o módulos, se tendrán fundamentalmente en consideración los resultados de los dos primeros trimestres y, a partir de ellos, se valorarán las actividades y pruebas realizadas por el alumnado en el tercer trimestre únicamente si tienen valoración positiva.

Teniendo en cuenta la normativa de referencia, para calcular la nota ordinaria se procederá de la siguiente manera:

1. Para los alumnos con los dos primeros trimestres aprobados.
 - a) Calcular la nota que tendrían con la 1ª y 2ª evaluación.
 - b) Introducir las notas de los criterios nuevos trabajados en el 3º trimestre.
 - c) Si la calificación resultante con los criterios trabajados del 3º trimestre es superior, poner la nueva. Si no lo es, dejar la que aparecería en el punto a).
2. Para los alumnos con el 1º y/o 2º trimestre suspenso.
 - a) Calcular el resultado de las recuperaciones.
 - b) Añadir las notas de los criterios trabajados en el 3º trimestre.
 - c). Si la nota es superior, cambiar. Si no lo es, dejar la que hubiesen obtenido solo con la 1ª y la 2ª evaluación.

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

ADAPTACIÓN PROGRAMACIÓN

En virtud de la Instrucción de 23 de abril de 2020 de la Viceconsejería de Educación de Deporte, relativa a las medidas educativas a adoptar en el tercer trimestre del curso 2019/2020, se flexibilizarán las programaciones de los departamentos para adaptarse a las circunstancias actuales de docencia no presencial y que afectará a criterios, contenidos, metodología y evaluación.

Anexo: UNIDAD FORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Curso: 2019/2020

UNIDADES	CONTENIDOS	R.A.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Valoración	Instrumento	Temporalización	Horas	Nota
UT 1	<p>Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgos. - Daños derivados del trabajo. Los Accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales: conceptos, dimensiones del problema y otras patologías derivadas de la actividad laboral. - Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales, derechos y deberes básicos en esta materia. 	<p>Analiza los conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>Conoce los conceptos de riesgo y daño profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasifica los daños profesionales. - Comprende el concepto de seguridad. - Reconoce los factores que pueden provocar un riesgo. - Valora la importancia de la seguridad y su repercusión económica. - Comprende el concepto de enfermedad profesional y lo diferencia del de accidente de trabajo. - Reconoce los diferentes tipos de enfermedades profesionales y conoce las causas que las producen. - Define el concepto de accidente de trabajo. - Conoce las causas más frecuentes de los accidentes de trabajo. - Conoce la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales. - Desarrolla los puntos más relevantes de la Ley de Prevención de Riesgos de Laborales y del Reglamento de los servicios de prevención. 	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>5%</p>	Trabajo en clase	1 Evaluación	5 h	20%
UT 2	<p>Riesgos generales y su prevención.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. - Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo. - La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. - Sistemas elementales de control de riesgos. - Protección colectiva e individual. - Planes de emergencia y evacuación. - El control de la salud de los trabajadores. 	<p>Conoce los riesgos ligados a las condiciones de seguridad, al medio ambiente de trabajo, la carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral.</p> <p>Conoce los elementos del control de riesgos, los sistemas de protección, los planes de emergencia y de evacuación y el control de la salud de los trabajadores.</p>	<p>Reconoce y previene los riesgos producidos por las máquinas, los equipos, las instalaciones, las herramientas, los lugares y los espacios de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sabe realizar un correcto almacenamiento y transporte de las mercancías. - Manipula correctamente las mercancías. - Reconoce y previene los riesgos producidos por la electricidad. - Reconoce las señales. - Sabe actuar ante un incendio. - Reconoce y previene los riesgos producidos por los productos químicos y residuos tóxicos. - Diferencia los diversos agentes físicos, las lesiones que producen cada uno de ellos y el modo de prevenirlas. - Conoce el contenido de las fichas de seguridad de los agentes químicos. - Distingue los contaminantes biológicos. 	<p>10%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>5%</p>	Trabajo en clase	1 Evaluación 2 Evaluación	12h	40%

			Reconoce los efectos producidos por los contaminantes biológicos y su medio de transmisión. 5% Conoce el concepto de carga física-fatiga muscular y carga psíquica-fatiga mental, así como las causas por las que se producen. 5% Sabe qué significa “ergonomía”. 5% Comprende la importancia de la iluminación y la calidad del aire en los lugares de trabajo. Conoce los sistemas elementales de protección colectiva e individual. 5% Sabe cómo se establecen los planes de emergencia y evacuación y qué deben de contener cada uno de ellos. 5% Conoce las enfermedades laborales y sus causas, y aprende a prevenirlas y controlarlas. 5% Conoce la legislación vigente en esta materia. 5% 5% 5%					
UT 3	Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondientes a la actividad de la empresa: - Riesgos en la manipulación de sistemas e instalaciones. Normas de seguridad y salud específicas. - Sistemas de seguridad de los equipos. - Equipos de Protección Individual. - Planes de emergencia y actuación en caso de accidente. - Prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicables. Riesgos específicos y factores implicados. - Herramientas en la gestión ambiental: normas ISO.	Relaciona los riesgos específicos y su prevención en el sector.	A partir de casos de accidentes reales ocurridos en las empresas del sector: - Identifica y describe las causas de los accidentes. 10% - Identifica y describe los factores de riesgo y las medidas que lo hubieran evitado. 10% - Evalúa las responsabilidades del trabajador y de la empresa en las causas del accidente. 10% - Conoce los riesgos no detectados y la forma de controlarlos a tiempo. - Sabe cuáles son las formas de actuación ante situaciones de riesgo. 30% - Conoce y lleva a cabo los principios básicos de higiene personal. 15%	10%	Trabajo en clase	2 Evaluación	2h	10%

	medidas de prevención y protección ambiental.							
UT 4	Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos: · Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. · Organización del trabajo preventivo. Rutinas básicas. · Documentación a la que está obligada la empresa: recogida, elaboración y archivo.	Analiza los elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.	· Conoce los organismos públicos ligados a la seguridad y salud en el trabajo y cuáles son sus funciones. · Comprende el concepto de organización preventiva. · Conoce las modalidades de organización de la actividad preventiva en las empresas. · Sabe qué documentación es obligatoria para las empresas con relación a la seguridad laboral y la prevención de riesgos.	25% 25% 25% 25%	Trabajo en clase	2 Evaluación	2h	10%
UT 5	Primeros auxilios: · Primeros auxilios en hemorragias. · Primeros auxilios en quemaduras. · Primeros auxilios en fracturas. · Respiración artificial.	Aplica técnicas básicas de primeros auxilios.	· Conoce los diferentes tipos de hemorragias. · Aprende los cuidados que se deben efectuar al herido. · Reconoce los diferentes grados de quemaduras. · Aprende la correcta actuación ante un quemado. · Diferencia los tipos de fracturas. · Aprende a trasladar al accidentado. · Aprende cómo se realiza la respiración artificial.	10% 15% 10% 15% 10% 15% 25%	Trabajo en clase	2 Evaluación	4h	20%

Aplicaciones básicas de ofimática

El alumno que no haya superado el módulo de Aplicaciones básicas de ofimática, tendrá que realizar las siguientes tareas para obtener una evaluación positiva en los resultados de aprendizaje del módulo.

Unidad	Tareas a realizar	Temporalización
Unidad 1	Resumen tema 1 y test del tema.	Del 14 abril al 21 de abril.
Unidad 2	Resumen tema 2 y test del tema.	Del 22 abril al 29 de abril
Unidad 3	Resumen tema 3.	Del 30 abril al 11 de mayo
Unidad 3	Ejercicios tema 3.	Del 12 mayo al 19 de mayo
Unidad 4	Resumen tema 4.	Del 20 mayo al 27 de mayo
Unidad 4	Ejercicios tema 4.	Del 28 mayo al 4 de junio
Unidad 5	Resumen tema 5.	Del 5 junio al 11 de junio
Unidad 5	Ejercicios tema 5.	Del 15 junio al 19 de junio

Los alumnos la unidad formativa de Prevención de riesgos laborales no superado, han tenido que realizar en este periodo las actividades que se plantean para alcanzar los resultados de aprendizaje. Se han planificado las fechas de entrega de las distintas tareas hasta el final de curso, estas fechas son orientativas y el alumno atendiendo a lo que tenga que recuperar podrá entregarlas antes de las fechas indicadas, que se enviarán al classroom para su corrección. Las dudas y consultas se podrán realizar a través del correo y por videoconferencia.

Metodología

En los ciclos formativos y la formación profesional básica, todo el alumnado realizará actividades de continuidad.

En aquellos casos en los que los alumnos tengan el primer y/o el segundo trimestre suspensos, deberán programarse actividades de refuerzo y recuperación, alternándolas con las de continuidad, teniendo siempre en cuenta no sobrecargar al alumnado y dándole prioridad al refuerzo y recuperación.

Evaluación

De acuerdo con el punto octavo de la instrucción de 23 de abril de 2020 de la Viceconsejería de Educación de Deporte, relativa a las medidas educativas a adoptar en el tercer trimestre del curso 2019/2020, en la evaluación ordinaria, así como para la calificación de las distintas áreas, materias o módulos, se tendrán fundamentalmente en consideración los resultados de los dos primeros trimestres y, a partir de ellos, se valorarán las actividades y pruebas realizadas por el alumnado en el tercer trimestre únicamente si tienen valoración positiva.

Teniendo en cuenta la normativa de referencia, para calcular la nota ordinaria se procederá de la siguiente manera:

1. Para los alumnos con los dos primeros trimestres aprobados.
 - a) Calcular la nota que tendrían con la 1ª y 2ª evaluación.
 - b) Introducir las notas de los criterios nuevos trabajados en el 3º trimestre.
 - c) Si la calificación resultante con los criterios trabajados del 3º trimestre es superior, poner la nueva. Si no lo es, dejar la que aparecería en el punto a).

2. Para los alumnos con el 1º y/o 2º trimestre suspenso.
 - a) Calcular el resultado de las recuperaciones.
 - b) Añadir las notas de los criterios trabajados en el 3º trimestre.
 - c). Si la nota es superior, cambiar. Si no lo es, dejar la que hubiesen obtenido solo con la 1ª y la 2ª evaluación.