PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Adecuación de la documentación del Centro para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza aprendizaje a distancia derivado de la situación de alarma del Estado Español causada por el COVID19

Departamento / Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Profesor/a: JOSÉ MARÍA OLIVER VIVAS

Asignatura /Ámbito / Módulo: ARCHIVO Y COMUNICACIÓN

Etapa, Nivel y Grupo: FPB 1º SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1) MEDIOS DE COMUNICACIÓN: Se consignan en este apartado los medios utilizados para la comunicación con la comunidad educativa. . (Señalar con una X)

	Medios Generales de la Consejería de Educación y Empleo				Medios de Google Suite (A través de cuentas de Educarex.es)					Medios propios del Centro	Otros Medios		
	eScholarium	Rayuela	Avanza	Email Educarex	Gmail	Calendario	Documentos	Hangouts Meet	Grupos		Telegram	Drive	Whatsapp
Con Familia		x											
Con Alumnado		x		x	x		x	x			x		
Con Profesorado		x			x		x					x	

OBSERVACIONES: Se utilizarán los distintos medios, según la disponibilidad de cada uno, los recursos del alumnado, el carácter de la información y el tipo de material.

2) RECURSOS EDUCATIVOS: Se consignan en este apartado los recursos educativos empleados para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia. . (Señalar con una X)

Recursos de la Consejería de Educación y Empleo										Otros Recursos		
Programas Educativos de Innovated						Otros Recursos				Otros Recursos		
						Otros						
☐ Cite	☐ Crea	☐ Escholarium	☐ Foro ND	☐ Radio Edu	☐ Librarium	☐ Avanza					Material propio	Enlaces, tutoriales,...

OBSERVACIONES: Se utilizará el material específico del que dispone el profesor, así como las páginas y enlaces que se consideren adecuados y de interés.

3) HERRAMIENTAS Y PLATAFORMAS: Se consignan en este apartado las utilidades empleadas para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia. (Señalar con una X)

P. y H. de la Consejería de Educación y Empleo			P. y H.de Google Suite (A través de cuentas de Educarex.es)										Otras P. y H.		
☐ Escholarium	☒ Rayuela	☐ Avanza	☒ Gmail	☒ Drive	☒ Calendario	☐ Documentos	☐ Formularios	☐ Jamboard	☐ Sites	☒ Hangouts Meet	☐ Grupos	☐ Vault	☒ Classroom	☐ Moodle	

OBSERVACIONES: Se utilizarán los distintos medios, según la disponibilidad de cada uno, los recursos del alumnado, el carácter de la información y el tipo de material.

4) PROGRAMACIÓN PARA EL PERIODO DEL 17 DE ABRIL AL 11 DE MAYO DE 2020. El detalle por sesiones aparece en los documentos de Programación de Aula / Ajuste o Adaptación curricular Individual

	CONTENIDOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	EVALUACIÓN	OBSERVACIONES y FECHA ó PLAZO de Entrega de Actividades
TÍTULO DE LA UNIDAD DE TRABAJO	UNIDAD DE TRABAJO 8: CORTESÍA Y PROTOCOLO	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de contacto con el alumnado y sus padres, a través de la Plataforma Rayuela, en el tercer trimestre. Mensaje de apoyo y ánimo. Envío, por Rayuela, de la Unidad de Trabajo 8: Cortesía y Protocolo. Esta unidad también se le colgará a cada alumno en su carpeta personal de Drive creada por el profesor a principio de curso. • Lectura detallada de la unidad (en atención a las circunstancias excepcionales, la unidad se les ha facilitado muy resumida para facilitar su lectura y comprensión). Redacción de las dudas que surjan. • Clase a través de Meet, donde se explicará el tema, se resolverán las dudas y se comprobará que el alumnado está bien y no muy sobrepasado por esta situación. Recordatorio a los alumnos con la evaluación anterior calificada negativamente, que puede encontrar las actividades de recuperación en el Drive. Envío de las actividades correspondientes a la unidad de trabajo, encaminadas al reforzamiento de los conocimientos adquiridos. Se enviará el lunes. • Clase telemática a través de Meet. En ella se comprobará que el alumnado no tiene dificultades en la realización de las actividades propuestas. Recordatorio del plazo de entrega de las mismas. Comprobación de que el alumnado con actividades de recuperación realiza las mismas, resolución de dudas y problemas. • Recepción de las actividades correspondientes a la Unidad 8. Los alumnos directamente podrán hacerlas desde el archivo de Drive, donde quedarán registradas en el mismo momento en el que se vayan realizando. Al alumnado que debe recuperar, se le dará hasta el viernes 8 de mayo de plazo para entregar las actividades de recuperación. • Envío al alumnado de las actividades corregidas. El viernes, clase telemática para explicar los fallos y reforzar los contenidos. Se consignarán, en la Plataforma Rayuela, las calificaciones finales del módulo, así como de las observaciones correspondientes, para conocimiento del alumnado y padres. • Informe del alumnado suspenso, si hubiera algún caso. 	<p>La Evaluación de esta Unidad será meramente cualitativa, atendiendo a la adquisición de las competencias profesionales asociadas a la misma, ya que para calificar la tercera se tendrán en cuenta las notas de las dos evaluaciones anteriores. Afectará solamente a efectos de mejorar su calificación. He decidido avanzar este contenido formativo con vistas a facilitar la realización del trabajo de FCT.</p> <p>Por otra parte, se realizarán actividades de recuperación para el alumnado que haya obtenido calificación negativa en evaluaciones anteriores, procurando que sean similares a las ya realizadas, pero adaptadas a la situación especial por la COVID-19, con el fin de facilitar todo lo posible la recuperación y la evaluación positiva de estos alumnos, para que puedan superar el módulo y realizar las actividades de FCT.</p>	<p>Plazo de entrega de las actividades correspondientes a la unidad 8: 4 de mayo de 2020. Plazo de entrega de las actividades de recuperación para el alumnado suspenso: 8 de mayo de 2020. Evaluación final, calificaciones, observaciones e informes: 11 de mayo de 2020.</p>