

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: OYPI

Etapa, Nivel y Grupo: CSF1

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			x		x
Con Profesorado		X		X	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							
<input type="checkbox"/> Cite	<input type="checkbox"/> Crea	<input type="checkbox"/> Escholarium	<input type="checkbox"/> Foro ND	<input type="checkbox"/> Radio Edu	<input type="checkbox"/> Librarium	<input type="checkbox"/> 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.		
<input type="checkbox"/> Escholarium	<input checked="" type="checkbox"/> Rayuela	<input type="checkbox"/> Avanza	<input checked="" type="checkbox"/> Gmail	<input checked="" type="checkbox"/> Drive	<input checked="" type="checkbox"/> Calendario	<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Formularios	<input type="checkbox"/> Jamboard	<input type="checkbox"/> Sites	<input checked="" type="checkbox"/> Hangouts Meet	<input type="checkbox"/> Grupos	<input type="checkbox"/> Vault	<input checked="" type="checkbox"/> Classroom	<input type="checkbox"/> 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 14 DE ABRIL AL 12 DE JUNIO 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
UT 7: PROGRAMAS DE GESTIÓN (FACTUSOL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación y puesta en marcha. 2. Fichero de clientes 3. Fichero de proveedores 4. Fichero de artículos 5. Inventario 6. Condiciones de venta 7. Ciclo de compras 8. Creación de un documento de compras 9. Ciclo de ventas 10. Creación de un documento de venta 11. Diseño de documentos impresos 12. Administración 13. Análisis y consultas 14. Informes 15. Utilidades 16. Copia de seguridad 	<p><i>Ante la situación que nos encontramos, uno de los módulos más difíciles de impartir es el de Ofimático y Proceso de la Información. En particular, en este grupo existen alumnos que no cuentan con los recursos tecnológicos necesarios. Eso ha hecho necesaria una reflexión profunda, llegando a las siguientes conclusiones:</i></p> <p>No hay posibilidad de que el alumnado pueda realizar las actividades, lo que provoca desigualdades y desventajas.</p> <p>Los que cuentan con los recursos (ordenador o Tablet) no disponen de todo el software o hardware necesario.</p> <p><i>Dada esta realidad, se ha optado por prescindir del estudio de las bases de datos. En su lugar, y dado que en un futuro tendrán que hacer la FCT y es posible que deban manejar un programa de gestión, se ha decidido iniciar el estudio de FACTUSOL, en tanto CONTASOL lo verán en Contabilidad y NOMINASOL en RRHH. La ventaja principal de este programa es su gratuidad, y la facilidad para instalarlo en casa.</i></p> <p><i>No obstante, y atendiendo a las recomendaciones de las Autoridades Educativas, no se exigirá al alumnado la realización de actividades, pues entendemos que lo importante es que conozcan el programa y su funcionamiento, lo que se conseguirá como se expondrá a continuación. Teniendo en cuenta que esta evaluación será cualitativa y formativa, solo se procurará que los alumnos remitan, al finalizar la unidad de trabajo, un informe sucinto acerca de las características principales del programa y cómo funciona.</i></p> <p>La Unidad se trabajará de la siguiente manera:</p>	<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.</p> <p>He decidido avanzar este contenido formativo, debido a que en segundo este módulo no existe, y considero de gran importancia que el alumnado reciba una formación completa en todo lo relativo al manejo de programas de gestión, por su gran importancia en la actividad diaria de las empresas.</p>	<p>La fecha prevista de entrega del informe correspondiente a esta unidad será el 29 de mayo.</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">UT 7: PROGRAMAS DE GESTIÓN (FACTUSOL)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación y puesta en marcha. 2. Fichero de clientes 3. Fichero de proveedores 4. Fichero de artículos 5. Inventario 6. Condiciones de venta 7. Ciclo de compras 8. Creación de un documento de compras 9. Ciclo de ventas 10. Creación de un documento de venta 11. Diseño de documentos impresos 12. Administración 13. Análisis y consultas 14. Informes 15. Utilidades 16. Copia de seguridad 	<p>Todo el material, tanto teórico, práctico y de apoyo se compartirá a través de classroom.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envío del manual correspondiente a la Unidad de trabajo. 2. Envío de material de apoyo necesario (videos tutoriales realizados por el profesor, enlaces a páginas web, material complementario, etc.). 3. Supuesto general de FACTUSOL, que el profesor irá realizando gradualmente a través de tutoriales grabados (pantalla ordenador y audio). <p>Se enviará previamente el enunciado con los pasos a seguir del supuesto, para que el alumnado pueda ir siguiendo y comprendiendo en todo momento lo que se está haciendo.</p> <p>El trabajo se distribuirá a lo largo del período comprendido entre el 15 de abril y el 29 de mayo, dando al alumnado (todos mayores de edad), la libertad y el tiempo suficiente, tanto para la comprensión y estudio de la unidad, como para la realización del informe final. Este lo podrán por gmail o drive a la dirección habitual, para proceder a su revisión y evaluación.</p> <p>Se realizarán clases telemáticas a través de Meet, coincidiendo con una de las horas previstas en el horario habitual del módulo, con el fin de explicar, ayudar, asesorar y resolver dudas. También se utilizarán otros medios disponibles, como whatsapp, ya que se ha creado un grupo “ad hoc” para esta etapa.</p>	<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.</p> <p>Afectará solamente a efectos de mejorar su calificación.</p> <p>He decidido avanzar este contenido formativo, debido a que en segundo este módulo no existe, y considero de gran importancia que el alumnado reciba una formación completa en todo lo relativo al manejo de programas de gestión, por su gran importancia en la actividad diaria de las empresas.</p>	<p>La fecha prevista de entrega del informe correspondiente a esta unidad será el 29 de mayo.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">UT 8: PRESENTACIONES MULTIMEDIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos generales de PowerPoint. 2. Vistas de PowerPoint. 3. Inserción de vídeos y sonidos en las diapositivas. 4. Plantillas para presentaciones. 5. Transición y animación de diapositivas. 6. Presentaciones dinámicas. 7. Imprimir presentaciones. 8. Empaquetar presentaciones. 9. Realización de presentaciones desde Internet (Prezi). 10. Ejecutar presentaciones ante el público. 	<p>Todo el material, tanto teórico, práctico y de apoyo se compartirá a través de classroom.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envío del manual para la Unidad de trabajo. 3. Envío de material de apoyo necesario (videos, enlaces a páginas web, material complementario, etc.). 4. Actividad general referida a la unidad de trabajo. <p>El trabajo se distribuirá a lo largo del período comprendido entre el 1 y el 12 de junio, dando al alumnado (todos mayores de edad), la libertad y el tiempo suficiente, tanto para la comprensión y estudio de la unidad, como para la realización de las actividad propuesta. Esta las podrán enviar por gmail a la dirección habitual, para proceder a su corrección y evaluación.</p> <p>Entiendo que los alumnos ya conocen la herramienta y no les supondrá ningún problema, ya que en el módulo de CYAC todos han hecho exposiciones orales ayudadas por presentaciones de Power Point sin dificultades. Para aquellos alumnos que no tengan ordenador y, por ejemplo, solo dispongan de un smartphone, se les propondrá realizar una actividad a través de Prezi, que es online, sencilla y no exige instalar ningún programa.</p> <p>Se realizarán clases telemáticas a través de Meet, coincidiendo con una de las horas previstas en el horario habitual del módulo, con el fin de explicar, ayudar, asesorar y resolver dudas. También se utilizarán otros medios disponibles, como whatsapp, ya que se ha creado un grupo “ad hoc” para esta etapa.</p>	<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.</p> <p>Afectará solamente a efectos de mejorar su calificación.</p> <p>He decidido incluir este contenido formativo, debido a que en segundo este módulo no existe, y los alumnos conocen bien su funcionamiento y les resultará sencillo, pues han utilizado las presentaciones constantemente como herramienta a lo largo de su vida escolar, lo que me servirá para pedir, como actividad final del módulo, una presentación tratando específicamente qué ha supuesto para ellos esta etapa tan complicada y qué han aprendido de ella, integrando así las competencias profesionales, con las personales y sociales.</p>	<p>La fecha prevista de entrega de la presentación será el 12 de junio. Se enviará un cuestionario sobre la práctica docente, donde se pedirá al alumnado una reflexión acerca del trabajo del profesor, sus aciertos y los aspectos a mejorar.</p> <p>Una vez finalizado el período lectivo, se evaluará al alumnado, resultando la calificación final de la media de la 1ª y 2ª evaluación, mejorando esta con las actividades presentadas en este trimestre y las competencias adquiridas.</p>

