

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

Página 1 de 32

RE-PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEBIDO A LA SITUACIÓN DE CRISIS OCASIONADA POR EL COVID-19

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN

CICLO: GRADO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CURSO ACADÉMICO: 2019/2020

JEFA FP ADMINISTRACIÓN: M^a GRACIA SENDARRUBIAS SÁNCHEZ

Control de Cambios

Fecha	Registro de cambio
15/05/2020	Medias extraordinarias tomadas debido a COVID-19 e implementadas en este ciclo desde el 23/03/2020.
19/05/2020	Acta Departamento en la que se aprueban las modificaciones de las programaciones.



F. Entrega:
Octubre

Rellena:
PROF

Reseñar en libro
actas departamento



Archiva:
JD



 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 2 de 32
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ADAPTACIÓN A LAS PROGRAMACIONES POR COVID- 19	4
3. MÓDULOS DE 1º.....	5
3.1. 0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial.....	5
3.2. 0648. Recursos humanos y responsabilidad social y corporativa	7
3.3. 0649. Ofimática y proceso de la información.....	9
3.4. 0650. Proceso integral de la actividad comercial.....	12
3.5. 0651. Comunicación y atención al cliente	14
3.6. 0179. Inglés.....	16
3.7. 0658. FOL.....	19
4. MÓDULOS DE 2º.....	22
4.1. 0652. Gestión de recursos humanos.....	22
4.2. 0653. Gestión financiera.....	23
4.3. 0654. Contabilidad y fiscalidad.....	25
4.4. 0655. Gestión logística y comercial.....	28
4.5. 0656. Simulación empresarial.....	29
4.6. 0657. Proyecto	30
4.7. 0660. FCT	32

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 3 de 32	
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF		
	PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

1. INTRODUCCIÓN

En este documento se recogen las correspondientes medidas de adaptación al proceso de enseñanza/aprendizaje tomadas desde la fecha del 13 de marzo del 2020, cuando mediante el *Decreto 8/2020* se acordó la suspensión de la actividad docente presencial en todos los niveles educativos, debido a la situación de alerta nacional ocasionada por el COVID-19. (según la *Resolución de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes sobre la aplicación de las medidas educativas por causa del brote del virus covid-19* publicada con fecha de 12 de marzo 2020)

También se recogen las medidas adoptadas en cada módulo del ciclo, correspondientes a la metodología seguida, los instrumentos de evaluación propuestos, y demás ítems que siguiendo las instrucciones establecidas en la *Resolución del 30 de abril de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para la evaluación, promoción y titulación* ante la situación de crisis ocasionada por el COVID-19 y según lo establecido en el Currículo de dicho Ciclo, especifican lo dispuesto para cada módulo y aprobado en reunión de departamento y/o familia profesional, y Consejo Asesor.

Las modificaciones realizadas en las programaciones didácticas debidas a la reprogramación de las mismas, garantizan la continuidad del curso y ajustan los criterios de evaluación, de calificación y recuperación, además de seguir los principios de flexibilidad, objetividad y equidad indicadas en la *Orden EFP/365/2020, de 22 de abril* y garantizar que todo el alumnado tiene los medios técnicos y capacitación necesaria para el seguimiento adecuado de la metodología empleada en cada caso.





F. Entrega:
Octubre

Rellena:
PROF

Reseñar en libro
actas departamento

Archiva:
JD



 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 4 de 32	
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF		
	PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

2. ADAPTACIÓN A LAS PROGRAMACIONES POR COVID- 19

Seguidamente se indicarán las adaptaciones hechas a la programación didáctica de cada módulo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al **Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas (AYF)**

- REAL DECRETO 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- DECRETO 43/2013, de 25 de julio, por el que se establece el currículo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

La **COMPETENCIA GENERAL del título** consiste en «organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental».

Criterios de Promoción de 1º a 2º (no por materias sino de forma integrada)

Reunido el departamento de Administración con fecha 19/05/2020 hemos tomado los siguientes acuerdos: La promoción del curso será la norma general para los cursos de administración y se realizará por Unidades de competencias exceptuando aquellos casos donde el equipo educativo considere que los alumnos no han adquirido las unidades de competencia para el siguiente curso, estudiando y argumentando de forma individualizada cada caso que puedan surgir.

La evaluación final de los aprendizajes de los alumnos durante este curso considerará en conjunto las evaluaciones de todo el curso, valorando especialmente el grado de desarrollo de los aprendizajes y de la competencia general, así como las competencias sociales, personales y profesionales, imprescindibles que están establecidas en la normativa reguladora del título de Técnico Superior de Administración y Finanzas que acrediten el perfil profesional del título.

Criterios de TITULACIÓN (no por materias sino de forma integrada)

Los alumnos titularán si se han superado todas las unidades de competencia del ciclo formativo. Así como los módulos de proyecto y FCT. Este año el módulo de FCT queda asociado al de proyecto, aumentando el número de horas como consecuencia de la no realización del módulo en las empresas.

El equipo docente estudiara y argumentara de forma individualizada si los alumnos han alcanzado las competencias asociadas al módulo de Proyecto, teniendo en cuenta las capacidades de cada uno.

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 5 de 32	
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF		
	PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

3. MÓDULOS DE 1º

3.1.0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial.

3.1.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas
UC0988_3: Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas
Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES
ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES
m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

3.1.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje
<p>Las clases son online, utilizando Classroom de Google para envío de explicaciones , y documentación de apoyo. La profesora envía a los alumnos los apuntes escritos de cada sesión con los contenidos y las explicaciones y ejemplos adecuados a la materia. Por otro lado, se les solicita a los alumnos que hagan las actividades del libro de texto relacionadas con los contenidos que están siendo objeto de estudio para después corregirlas y enviarles el feedback con los posibles errores y la solución correcta.</p> <p>Los errores que se detectan en las actividades son explicados con notas aclaratorias hasta comprobar que el alumnado lo ha comprendido.</p> <p>Todas estas actividades son evaluadas.</p>
Temporalización y organización de contenidos VISTOS
UD 8: Del 16 marzo al 16 de abril. Una parte del tema estaba explicado en clase . El tiempo lo hemos dedicado a hacer actividades del libro y ver contenidos del tema a través de apuntes elaborados por la profesora. UD 9: Del 20 de abril al 7 de mayo, estudiando a través de apuntes elaborados por la profesora y realizando actividades del libro UD 10: Del 11 de mayo al 21 de mayo, estudiando a través de apuntes elaborados por la profesora y realizando actividades del libro Las unidades 11 y 12 son modelos de documentos administrativos que se han colgado en la plataforma Classroom para el conocimiento de los alumnos pero sin que tenga valor evaluable. Del 25 de mayo hasta el 29 de mayo, repaso de la materia vista en las dos primeras evaluaciones, para facilitar la recuperación a aquellos alumnos con partes pendientes.



F. Entrega:
Octubre

Rellena:
PROF

Reseñar en libro
actas departamento

Archiva:
JD



 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

EVALUACIÓN

. La evaluación de los alumnos será de forma continuada a lo largo de todo el trimestre usando mecanismos telemáticos. Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación que será fijada en Google Classroom. La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas.

Para las U.D 8 a 12 correspondiente al Resultado de Aprendizaje 5, se ha cambiado el instrumento de evaluación “Prueba escrita teórico-práctica” por la nota media de todas las actividades prácticas realizadas en cada Unidad Didáctica que forman parte de esos Resultados de aprendizaje y de los test realizados a través de la plataforma Quizziz.

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN CONTINUA – PRIMERA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente a través de los instrumentos evaluadores empleados a lo largo del curso.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Indicar ponderación o cómo se calificará al alumnado

Para las U.D 8 a 12 correspondiente al Resultado de Aprendizaje 5, se ha cambiado el instrumento de evaluación “Prueba escrita teórico-práctica” por la nota media de todas las actividades prácticas realizadas en cada Unidad Didáctica que forman parte de esos Resultados de aprendizaje y de los test realizados a través de la plataforma Quizziz.

La ponderación de los Resultados de aprendizaje tal como se establece en la programación didáctica:

RA1: 30%, RA2: 10%, RA3: 15%, RA4: 10%, RA5: 35%.

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA

El alumnado solo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente en la evaluación ordinaria.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Indicar cómo se evaluará y calificará al alumnado

Para las U.D 8 a 12 correspondiente al Resultado de Aprendizaje 5, se ha cambiado el instrumento de evaluación “Prueba escrita teórico-práctica” por la nota media de todas las actividades prácticas realizadas en cada Unidad Didáctica que forman parte de esos Resultados de aprendizaje y de los test realizados a través de la plataforma Quizziz.

	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 7 de 32	
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF		
	PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

La ponderación de los Resultados de aprendizaje tal como se establece en la programación didáctica:

RA1: 30%, RA2: 10%,RA3: 15%,RA4: 10%,RA5: 35%.

3.1.3. Contenido Imprescindible propuesto para el curso próximo

Los aprendizajes imprescindibles no adquiridos a causa de las circunstancias del tercer trimestre y que por tanto se propone tomar medidas de recuperación y refuerzo educativo necesarios en el curso 2020-2021 son:

Contenido imprescindible no impartido	Propuesta de en qué módulo de 2º curso podría impartirse
Se han impartido todas las unidades programadas	No procede

3.2.0648. Recursos humanos y responsabilidad social y corporativa

3.2.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas
UC0238_3: Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.
UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos.
Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES
k) Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES
i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.

3.2.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje
Las clases son online, utilizando Classroom de Google para envío de explicaciones, y documentación de apoyo. Los contenidos de esta evaluación que son dos unidades didácticas la 8 y 9 se han trabajado mediante actividades prácticas relacionadas con los conceptos estudiados para después corregirlas y

	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 8 de 32
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

enviarles el feedback con los posibles errores y la solución correcta y también por supuesto resaltando lo que han hecho bien.

Los errores que se detectan en las actividades son explicados con notas aclaratorias hasta comprobar que el alumnado lo ha comprendido.

Todas estas actividades son evaluadas.

Temporalización y organización de contenidos VISTOS

Unidad didáctica 9- desde el 18 de marzo al 30 de abril

Unidad didáctica 8- desde el 6 de mayo al 22 de mayo

La semana del 25 al 29 se dedicará a resolución de dudas y repaso para los alumnos que tengan que recuperar resultados de aprendizaje en la primera ordinaria

EVALUACIÓN

La evaluación de los alumnos será de forma continuada a lo largo de todo el trimestre usando mecanismos telemáticos. Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación que será fijada en Google Classroom. La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas.

Para las U.D 8 y 9 correspondiente a los Resultados de Aprendizaje 1 y 3, se ha cambiado el instrumento de evaluación “Prueba escrita teórico-práctica” por la nota media de todas las actividades prácticas realizadas en cada Unidad Didáctica que forman parte de esos Resultados de aprendizaje.

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN CONTINUA – PRIMERA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente a través de los instrumentos evaluadores empleados a lo largo del curso.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Indicar ponderación o cómo se calificará al alumnado

Para las U.D 8 y 9 correspondiente a los Resultados de Aprendizaje 1 y 3, se ha cambiado el instrumento de evaluación “Prueba escrita teórico-práctica” por la nota media de todas las actividades prácticas realizadas en cada Unidad Didáctica que forman parte de esos Resultados de aprendizaje.

Para las recuperaciones de las evaluaciones anteriores se hará una prueba oral a través de meet o Hangout.

RA1 :15% evaluación ordinaria, RA 2: 15% evaluación ordinaria, RA 3: 30%, RA 4: 10%, RA 5:30%

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente en la evaluación ordinaria.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Indicar cómo se evaluará y calificará al alumnado

Para las U.D 8 y 9 correspondiente a los Resultados de Aprendizaje 1 y 3, se ha cambiado el instrumento de evaluación “Prueba escrita teórico-práctica” por la nota media de todas las actividades prácticas realizadas en cada Unidad Didáctica que forman parte de esos Resultados de aprendizaje.

Para las recuperaciones de las evaluaciones anteriores se hará una prueba oral a través de meet o Hangout.

RA1 :15% evaluación ordinaria, RA 2: 15% evaluación ordinaria, RA 3: 30%, RA 4: 10%, RA 5:30%

3.2.3. Contenido Imprescindible propuesto para el curso próximo

Los aprendizajes imprescindibles no adquiridos a causa de las circunstancias del tercer trimestre y que por tanto se propone tomar medidas de recuperación y refuerzo educativo necesarios en el curso 2020-2021 son:

Contenido imprescindible no impartido	Propuesta de en qué módulo de 2º curso podría impartirse
Se han impartido todas las unidades programadas	No procede

3.3.0649. Ofimática y proceso de la información

3.3.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas

UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.

UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.

UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES

d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES

Facilitar y dar a conocer al alumno los pasos a seguir para utilizar y controlar los procedimientos, programas, equipos y soportes informáticos más utilizados para el tratamiento y almacenamiento de la información generada en los procesos de gestión administrativa.

3.3.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje

- Se ha utilizado la plataforma Classroom para envío de prácticas, y documentación de apoyo, así como la plataforma Hangouts.
- Se ha comunicado con el alumnado por email a través del Papas 2.0, Classroom, emails personales, y otros medios.

Temporalización y organización de contenidos VISTOS

Del 23 al 31 de marzo: Finalización U.T. 4 Hoja de Cálculo, correspondiente al Resultado de Aprendizaje 4.
Del 1 de abril al 5 de mayo: Se imparte mediante tutoriales de YouTube y documentación enviada por correo la U.T. 5 Bases de Datos, correspondiente al Resultado de Aprendizaje 5.

Del 6 al 12 de mayo: Se imparte mediante tutoriales de YouTube la U.T. 6. Integración de imágenes y videos en los documentos, correspondiente al R.A. 6

Del 13 al 22 de mayo: Se imparte mediante tutoriales de Youtube la U.T. 7 Elaboración de presentaciones, correspondiente al R.A. 7.

A lo largo de este tercer trimestre, se ha seguido trabajando la Operatoria de Teclados.

EVALUACIÓN

La evaluación de los alumnos será de forma continuada a lo largo de todo el trimestre usando mecanismos telemáticos. Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación que será fijada en Google Classroom. La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas.

Para la evaluación del alumno se valorarán los siguientes puntos:

- La realización de ejercicios y actividades orales y escritas.
- La realización de pruebas objetivas.
- La realización de trabajos individuales y en grupo.

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN CONTINUA – PRIMERA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente a través de los instrumentos evaluadores empleados a lo largo del curso.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Las calificaciones de esta Tercera Evaluación, se ponderarán de la siguiente forma:

- a) Las calificaciones obtenidas en las pruebas objetivas realizadas en el trimestre.** Estas pruebas serán de contenido práctico realizadas desde casa, de manera telemática y, puntualmente, de contenido teórico oral siendo en este caso necesario obtener una calificación de 5 para hacer nota media.

El 85% de la calificación de cada evaluación procederá de este apartado.

- b) En el apartado de operatoria de teclados,** la exigencia de pulsaciones, y dadas las circunstancias, será la siguiente:

3ª Evaluación: 175 puls/min. (máx. 2% de errores)

El 15% de la calificación de cada evaluación procederá de este apartado.

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente en la evaluación ordinaria.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Las calificaciones de esta Evaluación 2ª ordinaria, se ponderarán de la siguiente forma:


- a) Las calificaciones obtenidas en las pruebas objetivas realizadas.** Estas pruebas serán de contenido práctico realizadas desde casa, de manera telemática y, puntualmente, de contenido teórico oral siendo en este caso necesario obtener una calificación de 5 para hacer nota media.

El 85% de la calificación de cada evaluación procederá de este apartado.

- b) En el apartado de operatoria de teclados,** la exigencia de pulsaciones, y dadas las circunstancias, será la siguiente:

2ª ordinaria: 175 puls/min. (máx. 2% de errores)

El 15% de la calificación de cada evaluación procederá de este apartado.

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha	
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF		
	PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

3.3.3. Contenido Imprescindible propuesto para el curso próximo

Los aprendizajes imprescindibles no adquiridos a causa de las circunstancias del tercer trimestre y que por tanto se propone tomar medidas de recuperación y refuerzo educativo necesarios en el curso 2020-2021 son:

Contenido imprescindible no impartido	Propuesta de en qué módulo de 2º curso podría impartirse
Se ha impartido todo el contenido imprescindible del Módulo.	

3.4.0650. Proceso integral de la actividad comercial

3.4.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas
UC0500_3: Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto. UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confección, registro y control de la documentación administrativa de la actividad comercial. ▪ Gestión y control de la tesorería. ▪ Registro contable de las operaciones más comunes relacionadas con la actividad comercial de la empresa. ▪ Confección de la documentación, y gestión y control de las obligaciones tributarias derivadas de la actividad comercial.
Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El análisis e interpretación de la normativa mercantil, contable y fiscal vigente. ▪ Confección y registro de la documentación administrativa relacionada con la actividad comercial de la empresa, utilizando una aplicación informática de facturación. ▪ Cumplimentación de documentos generados en procesos de cobros y pagos, así como el análisis de los libros de tesorería y la utilización de aplicaciones informáticas de gestión de tesorería. ▪ Contabilizar informáticamente operaciones derivadas de la actividad comercial, materializadas en documentos soporte.

3.4.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje
Se ha utilizado la plataforma Classroom para envío de explicaciones adicionales, prácticas, y documentación de apoyo, tanto de manera colectiva como individualmente según las necesidades de cada alumno.

	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 13 de 32
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

Se ha comunicado permanentemente con el alumnado por email a través del Papas 2.0, Classroom y emails personales trasladándose explicaciones adicionales al libro, así como material de refuerzo, audios y videos para reforzar el aprendizaje.

Todas las actividades enviadas son evaluadas dentro del proceso de formación continua.

Temporalización y organización de contenidos VISTOS

Las UD. 1, 10, 11, 2, 3, 4 y 5, correspondientes al primera y segunda evaluación se han visto en su totalidad.

Unidad didáctica 6: desde el 4 al 18 de marzo (la mayor parte ya explicada antes de la crisis del Covid-19)

Unidad didáctica 7: desde el 26 de marzo al 16 de abril.

Unidad didáctica 8: desde el 17 al 29 de abril.

Unidad didáctica 9: desde el 30 de abril al 14 de mayo.

Unidad didáctica 12: desde el 15 al 29 de mayo.

La semana del 25 al 29 se resolverán también dudas para aquellos con recuperaciones en 1ª ordinaria.

EVALUACIÓN

La evaluación de los alumnos será de forma continuada a lo largo de todo el trimestre usando mecanismos telemáticos. Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación que será fijada a través de Google Classroom. La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas.

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN CONTINUA – PRIMERA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente a través de los instrumentos evaluadores empleados a lo largo del curso.

Se ha sustituido de la programación en la unidades 7, 8, 9 y 12 la “prueba escrita” por una nota media entre las diferentes pruebas escritas realizada a través de la plataforma Google Classroom y las distintas actividades realizadas de cada Unidad Didáctica evaluadas en este tercer trimestre.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

La ponderación de los Resultados de aprendizaje tal como se establece en la programación didáctica:

RA1: 5%, RA2: 11%, RA3: 15%, RA4: 15%, RA5: 18%, RA6: 33% y RA7: 3%

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente en la evaluación ordinaria.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**




F. Entrega:
Octubre

Rellena:
PROF

Reseñar en libro
actas departamento

Archiva:
JD



 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha	
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF		
	PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

3.4.3. Contenido Imprescindible propuesto para el curso próximo

Los aprendizajes imprescindibles no adquiridos a causa de las circunstancias del tercer trimestre y que por tanto se propone tomar medidas de recuperación y refuerzo educativo necesarios en el curso 2020-2021 son:

Contenido imprescindible no impartido	Propuesta de en qué módulo de 2º curso podría impartirse
UD. 13 y 14	0654. Contabilidad y fiscalidad

Como consecuencia de la baja de la anterior profesora y al incorporarme al centro el pasado 13 de Enero el curso ya sufría retraso en el cumplimiento temporal de la Programación, retraso que se ha visto agravado por la crisis del Covid-19.

3.5.0651. Comunicación y atención al cliente

3.5.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas
UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección. UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos. UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES
Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa y elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES
Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa. Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución. Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y esperando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha	
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF		
	PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

3.5.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se han mantenido comunicaciones diversas por videoconferencia utilizando la plataforma Hangouts (individuales y de grupo) ▪ Se ha utilizado la plataforma Classroom para envío de prácticas, y documentación de apoyo ▪ Se ha comunicado con el alumnado por email a través del Papeas 2.0, Classroom, emails personales.
Temporalización y organización de contenidos VISTOS
<p>Hasta la finalización de las clases presenciales, se había impartido prácticamente la totalidad del la U.T. 7, correspondiente al Resultado de Aprendizaje 3.</p> <p>Semana del 23 al 27 de marzo: Se finalizó La U.T. 7</p> <p>Semana del 30/3 al 3/4: Se comenzó la U.T. 8, correspondiente a los Resultados de Aprendizaje 4 y 5.</p> <p>Semana del 14 al 17 de abril: Se continuó con la U.T. 8.</p> <p>Semana del 20 al 24 de abril: Se finalizó la U.T. 8</p> <p>Semana del 27 al 30 de abril: Se comenzó la U.T. 9 correspondiente al Resultado de Aprendizaje 6</p> <p>El, día 5 de mayo finalizamos la U.T. 9,</p> <p>Del 5 al 15 de mayo se imparte la U.T. 10, correspondiente al Resultado de Aprendizaje 7.</p>
EVALUACIÓN
<p>La evaluación de los alumnos será de forma continuada a lo largo de todo el trimestre usando mecanismos telemáticos. Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación que será fijada en Google Classroom. La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas.</p> <p>Para la evaluación de las U.T. 7, 8, 9 y 10 correspondiente a los Resultados de Aprendizaje 3, 4, 5, 6 y 7, se ha valorado los siguientes puntos:</p> <p>La presentación de los trabajos realizados por los respectivos alumnos y realizados telemáticamente en un tiempo dado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La realización de ejercicios y actividades realizados en clase hasta el momento de la suspensión de las clases presenciales . ▪ La realización de pruebas orales objetivas ▪ La realización de trabajos individuales.
CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN CONTINUA – PRIMERA ORDINARIA
<p>El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente a través de los instrumentos evaluadores empleados a lo largo del curso.</p> <p>Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RRAA, se tendrá en cuenta que el/a alumno/a está capacitado/a para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.</p> <p>En la tercera evaluación, se les realizarán distintas pruebas mixtas (prácticas y orales) de las U.D impartidas (100% de la calificación).</p> <p>La calificación de la 1ª ordinaria será la media de las calificaciones de todos los RR.AA. superados a lo largo del curso.</p>

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente en la evaluación ordinaria.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se tendrá en cuenta que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

En la 2ª ordinaria, se les realizarán distintas pruebas mixtas (prácticas y orales) de los RR.AA. no superados (100% de la calificación).

La calificación de la 2ª ordinaria será la media de las calificaciones de todos los RR.AA. superados a lo largo del curso.

3.5.3. Contenido Imprescindible propuesto para el curso próximo

Los aprendizajes imprescindibles no adquiridos a causa de las circunstancias del tercer trimestre y que por tanto se propone tomar medidas de recuperación y refuerzo educativo necesarios en el curso 2020-2021 son:

Contenido imprescindible no impartido	Propuesta de en qué módulo de 2º curso podría impartirse
Se han impartido todos los contenidos imprescindibles	

3.6.0179. Inglés

3.6.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas
Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprensión y producción de mensajes orales (<i>Listening&Speaking</i>) 2. Emisión e interpretación de textos y mensajes escritos (<i>Writing&Reading</i>) 3. Conocimientos lingüísticos (<i>Grammar&Vocabulary</i>) 4. Identificación e interpretación de los elementos más significativos de los países de lengua inglesa
Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES
La competencia comunicativa es la finalidad de este módulo. A través de las destrezas básicas (<i>Listening, Speaking, Writing, Reading</i>) el alumno consigue utilizar la lengua inglesa como un medio a través del cual realizar algunas actividades académicas y profesionales.



F. Entrega:
Octubre

Rellena:
PROF

Reseñar en libro
actas departamento

Archiva:
JD



 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 17 de 32	
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF		
	PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

Se trata de reforzar la conexión entre las tareas de clase y las que el estudiante desempeñará en el trabajo, una vez finalizados sus estudios. La identificación e interpretación de los elementos culturales en el ámbito laboral formará parte de sus tareas.

3.6.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje

- Se ha utilizado la plataforma Google Classroom para envío de prácticas, y documentación de apoyo
- Se ha comunicado con el alumnado por email a través del Papas 2.0, Classroom, emails personales.

Temporalización y organización de contenidos VISTOS

La temporalización de los contenidos mínimos imprescindibles ha sido de 20 horas aproximadamente, que se corresponden con la última unidad (unidad 19 de la programación): CV, Cover Letter, Interview.


Los alumnos han trabajado por tareas y actividades que han realizado semanalmente, lo que supone alrededor de 5 horas para cada actividad que debían realizar y entregar.

El resto de contenidos ha sido repaso de los contenidos previamente impartidos en la 1ª y 2ª evaluación, prestando especial atención a las destrezas para alcanzar las competencias básicas. Estas tareas también se han organizado de manera semanal.

Al no ser clases presenciales, se ha optado por tareas y actividades que el alumno pudiera realizar de la manera más autónoma y objetiva posible, y por lo tanto se ha incidido más en las destrezas de comprensión y producción de mensajes orales (*Listening&Speaking*).

EVALUACIÓN

La evaluación de los alumnos será de forma continuada a lo largo de todo el trimestre usando mecanismos telemáticos. Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación que figurará en el cuaderno del profesor. La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas.

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN CONTINUA – PRIMERA ORDINARIA

Los criterios de calificación son los siguientes:

- La primera y segunda evaluación, de carácter presencial, tendrán el peso principal en la nota final (80%).
- Los contenidos mínimos esenciales impartidos a distancia en la tercera evaluación tendrán un peso del 20% en la nota final. Estos contenidos mínimos son:
 1. How to write a Europass CV
 2. How to write a Cover Letter
 3. Interview for a job
El resto de actividades y tareas en el tercer trimestre a distancia serán de repaso de contenidos de la primera y segunda evaluación, y siempre pasa subir la nota final.
- El módulo de Inglés tiene evaluación continua, lo que significa que aquellos alumnos que tengan suspensa la primera o la segunda evaluación no pueden recuperarla por separado.
- El módulo de Inglés evalúa y califica por destrezas: *Reading, Writing, Listening, Speaking*. En las cuatro destrezas está incluido el vocabulario y lo que se denomina *Functional Language*.
-

Los criterios de calificación del módulo de Inglés quedan de la siguiente manera en la 3ª evaluación:

- 1. Listening 20%**
- 2. Reading 25%**
- 3. Speaking 20%**
- 4. Writing 25%**
- 5. Grammar&Vocabulary (Functional Language)**

Debido a la gran dificultad que supone examinar online exclusivamente este apartado, se ha optado por incluirlo en las 4 destrezas: Listening, Reading, Speaking y Writing.

- 6. Trabajo en clase y casa, interés hacia la asignatura, asistencia regular 10%**

Nota: El resultado de aprendizaje nº 1 (Aspectos culturales) se relaciona y evalúa en el resto de resultados de aprendizaje que son: Reading, Writing, Listening, Speaking y Funciones del lenguaje.

Tanto en las pruebas, proyectos y trabajos de clase como en los exámenes o pruebas que se realicen, se evaluarán las 5 partes ya mencionadas (1-5).

La calificación de la 1ª evaluación ordinaria será el resultado obtenido de las 3 evaluaciones con el siguiente porcentaje:



F. Entrega:
Octubre

Rellena:
PROF

Reseñar en libro
actas departamento

Archiva:
JD



 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha	
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF		
	PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

1ª evaluación 40%

2ª evaluación 40%

3ª evaluación 20% (Contenidos mínimos esenciales)

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA

La evaluación y calificación de los alumnos con alguna destreza suspensa se realizará de la siguiente manera:

- En el caso de que la nota en la 1ª evaluación ordinaria (4 de junio) sea inferior a 5, es decir, el alumno esté suspenso, se podrán recuperar para la 2ª evaluación ordinaria (24 de junio) solamente las destrezas suspensas con un plan de actividades específico, basado en tareas que el alumno tendrá que realizar en el periodo que va desde la 1ª a la 2ª evaluación ordinaria.

3.6.3. Contenido Imprescindible propuesto para el curso próximo

Los aprendizajes imprescindibles no adquiridos a causa de las circunstancias del tercer trimestre y que por tanto se propone tomar medidas de recuperación y refuerzo educativo necesarios en el curso 2020-2021 son:

Contenido imprescindible no impartido	Propuesta de en qué módulo de 2º curso podría impartirse
Se han impartidos todos los contenidos imprescindibles	El módulo de Inglés no tiene continuidad en 2ª curso

3.7.0658. FOL

3.7.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas

No están presentes en el Módulo de FOL, al ser éste de carácter transversal y no certificar ni tener asociadas unidades de competencia

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES

Analizar y describir los procedimientos de prevención de riesgos laborales, señalando las acciones a realizar para actuar de acuerdo con las normas

- Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático

Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES

Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

- Dinamizar grupos, aplicando técnicas participativas y de dinamización, gestionando los conflictos y promoviendo el respeto y la solidaridad.
- 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.
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa, y los protocolos de prevención y protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia
- Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.
- 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.
- Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

3.7.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje

- Se ha utilizado la plataforma Classroom para envío de prácticas, y documentación de apoyo
- Se ha comunicado con el alumnado por email a través de Papás, Classroom, email a través del Papas 2.0, Classroom, emails personales

 CFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

Temporalización y organización de contenidos VISTOS

UT 10 SITUACIONES DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS (23/27 de marzo).
 UT 11 AUTOORIENTACIÓN PROFESIONAL Y LABORAL (30 marzo/17 abril)
 UT12 BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO (20 abril/24 abril)
 UT 13 LOS EQUIPOS DE TRABAJO (27 de abril/4 de mayo).
 UT 14 GESTIÓN DEL CONFLICTO(5 mayo/15 de mayo).

EVALUACIÓN

La evaluación de los alumnos será de forma continuada a lo largo de todo el trimestre usando mecanismos telemáticos. Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación que será fijada en Google Classroom. La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas.

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN CONTINUA – PRIMERA ORDINARIA

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

La primera ordinaria consistirá en:

Los alumnos que han superado los RRRAA vistos en los dos primeros trimestres no necesitarán evaluarse otra vez de ellos si ya los superaron, y solamente realizarán una prueba oral en la que deberán superar los RRAA correspondientes al tercer trimestre, para después si han superado los RRAA vistos en dicho tercer trimestre, calcular la nota media entre los tres trimestres superados. En el caso de que el alumno en cuestión no hubiese superado alguno de los dos primeros trimestres o ninguno de los dos, deberá también examinarse en la primera ordinaria y superarlos junto con el tercer trimestre en el examen en primera ordinaria. Todos los RRAA tienen el mismo valor y deberán superar la nota de 5 puntos en cada uno de las pruebas trimestrales para poder hacer nota media y considerar que ha superado todos los RRAA para superar satisfactoriamente el módulo.

Las tareas propuestas y entregadas a través de la plataforma digital ayudarán en la calificación general del módulo, pero nunca sustituirán la prueba oral realizada a través de medios digitales y en la que deberán superar la nota de 5 para todos los RRAA.

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Los instrumentos de evaluación y sistema de calificación para la segunda ordinaria será el mismo que el utilizado para la primera ordinaria, es decir deberá superar el 100% de los RRAA vistos en las diferentes UUTT vistas a lo largo del curso escolar.

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente en la primera evaluación ordinaria, en una prueba oral a través de medios telemáticos..




F. Entrega:
Octubre

Rellena:
PROF

Reseñar en libro
actas departamento

Archiva:
JD



 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 22 de 32	
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF		
	PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

3.7.3. Contenido Imprescindible propuesto para el curso próximo

Los aprendizajes imprescindibles no adquiridos a causa de las circunstancias del tercer trimestre y que por tanto se propone tomar medidas de recuperación y refuerzo educativo necesarios en el curso 2020-2021 son:

Contenido imprescindible no impartido	Propuesta de en qué módulo de 2º curso podría impartirse
Se han impartido todos los contenidos en el presente curso	

4. MÓDULOS DE 2º

4.1.0652. Gestión de recursos humanos

4.1.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas
UC0237_3: Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.
Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES
l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.
Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES
j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.

4.1.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje
Plataforma Papás y Classroom para la resolución de dudas y comunicación con el alumnado
Temporalización y organización de contenidos VISTOS
Todos los contenidos fueron ya impartidos durante el curso, sólo hemos tenido comunicación con el alumnado para resolución de dudas porque sólo tienen un resultado de aprendizaje pendiente, con lo cual es poco contenido. El alumno que tiene todo el curso pendiente ha decidido repetir y no presentarse a la segunda ordinaria.

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

EVALUACIÓN

La evaluación de los alumnos será de forma continuada a lo largo de todo el trimestre usando mecanismos telemáticos. Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación que será fijada en Google Classroom. La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas. Se realizará un test a través de la plataforma Quizziz y además una prueba oral con preguntas sobre el contenido de los resultados de aprendizaje a evaluar.

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente en la evaluación 1ª ordinaria.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Indicar cómo se evaluará y calificará al alumnado

Se realizará un test a través de la plataforma Quizziz y además una prueba oral con preguntas sobre el contenido de los resultados de aprendizaje a evaluar.

La ponderación de los resultados de aprendizaje tal como está establecido en la programación del módulo es:

RA 1: 25%, RA 2: 25%, RA 3: 15%, RA 4: 35%, para la evaluación ordinaria.

4.2.0653. Gestión financiera

4.2.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas

UC0498_3: Determinar las necesidades financieras de la empresa.

UC0499_3: Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.

UC0500_3: Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto

UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES

Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integradora.

Elaborar informes sobre parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.

Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.

Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES

Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.

Conocer las fuentes de financiación de la empresa para evaluar las distintas alternativas que cubran las necesidades previstas.

Desarrollar una aproximación a los fundamentos de la inversión y a los criterios de selección de inversiones.

Conocer las operaciones de activo, de pasivo y de servicios, así como sus técnicas de cálculo financiero y su problemática base.

Comprender la relación fundamental existente entre el capital y el momento de tiempo en que está disponible.

Utilizar aplicaciones informáticas de gestión financiera y cálculo financiero.

Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.


Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.

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.

4.2.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje

- Se han realizado reuniones por videoconferencia utilizando la plataforma Meet de Google, jitsi org, Hangout, Teams.
- Se ha utilizado la plataforma Classroom para envío de documentación y comunicación con los alumnos.
- Se ha comunicado con el alumnado por email a través del Papas 2.0 tanto individualmente como de forma grupal, emails personales, grupo de WhatsApp, y por teléfono.

	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 25 de 32
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

Temporalización y organización de contenidos VISTOS

Todos los contenidos fueron ya impartidos durante los dos primeros trimestres. La comunicación con los alumnos ha sido para la resolución de dudas sobre las competencias del módulo que no habían sido superadas por los alumnos. Algunos alumnos han decidido no presentarse a segunda ordinaria para que no le corra convocatoria, por tanto abandonan el módulo

EVALUACIÓN

La evaluación de los alumnos será usando mecanismos telemáticos. Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación que será fijada en Google Classroom. La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas. Para la defensa de las prácticas se pedirá una vídeo demostración de su funcionamiento y una entrevista a modo de defensa de las prácticas

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente en la evaluación 1ª ordinaria.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Cada Unidad de Competencia se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.

Para que una unidad de competencia sea considerado superada, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de 5 en los CE categorizados como básicos.

En las **convocatorias ordinarias**, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de unidades de competencias. se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo..

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear **la nota media ponderada** de las calificaciones de las unidades de competencias.

4.3.0654. Contabilidad y fiscalidad

4.3.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas

UC0231_3: Realizar la gestión contable y fiscal



F. Entrega:
Octubre

Rellena:
PROF

Reseñar en libro
actas departamento

Archiva:
JD



	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 26 de 32
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	
PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES

Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.

Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.

Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.

Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.

Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES

Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.

Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.

Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.

Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.

Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.

4.3.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje

- Se han realizado reuniones por videoconferencia utilizando la plataforma Meet de Google, jitsi org, Hangout, Teams.

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

- Se ha utilizado la plataforma Classroom para envío de documentación y comunicación con los alumnos.
- Se ha comunicado con el alumnado por email a través del Papas 2.0 tanto individualmente como de forma grupal, emails personales, grupo de WhatsApp, y por teléfono.

Temporalización y organización de contenidos VISTOS

Todos los contenidos fueron ya impartidos durante los dos primeros trimestres. La comunicación con los alumnos ha sido para la resolución de dudas sobre las competencias del módulo que no habían sido superadas por los alumnos. Algunos alumnos han decidido no presentarse a segunda ordinaria para que no le corra convocatoria, por tanto abandonan el módulo

EVALUACIÓN

La evaluación de los alumnos será usando mecanismos telemáticos. Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación que será fijada en Google Classroom. La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas. Para la defensa de las prácticas se pedirá una vídeo demostración de su funcionamiento y una entrevista a modo de defensa de las prácticas

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente en la evaluación 1ª ordinaria.



Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Cada unidad de competencia se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.

Para que una unidad de competencia sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de 5 en los CE categorizados como básicos.

En las **convocatorias ordinarias**, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RA. se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo..

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear **la nota media ponderada** de las calificaciones de las unidades de competencia.

	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 28 de 32
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

4.4.0655. Gestión logística y comercial

4.4.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas
UC0988_3: Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.
Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES
Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.
Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES

4.4.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se han impartido clase por videoconferencia utilizando la plataforma Meet de Google ▪ Se ha utilizado la plataforma Classroom para envío de prácticas, y documentación de apoyo ▪ Se ha comunicado con el alumnado por email a través del Papas 2.0, Classroom, emails personales, grupo de WhatsApp y otros medios ▪ Etc.
Temporalización y organización de contenidos VISTOS
EVALUACIÓN
La evaluación de los alumnos será de forma continuada a lo largo de todo el trimestre usando mecanismos telemáticos. Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación que será fijada en Google Classroom. La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas. Para la defensa de las prácticas se pedirá una vídeo demostración de su funcionamiento y una entrevista a modo de defensa de las prácticas
CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA
El alumnado solo deberá recuperar los RR.AA pendientes y no superados positivamente en la evaluación 1ª ordinaria.

	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 29 de 32
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Indicar cómo se evaluará y calificará al alumnado

4.5.0656. Simulación empresarial

4.5.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas

Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES

- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES

- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

4.5.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje

- Se han realizado reuniones por videoconferencia utilizando la plataforma Meet de Google.
- Se ha utilizado la plataforma Classroom para comunicación con los alumnos.
- Se ha comunicado con el alumnado por email a través del Papeas 2.0 y los emails personales.

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

Temporalización y organización de contenidos VISTOS

Los contenidos ya estaban impartidos en los dos primeros trimestres. Se han explicado las dudas surgidas en los resultados de aprendizaje pendientes, a aquellos alumnos que lo han solicitado y se ha ido guiando el proyecto de los alumnos que lo tenían pendiente, con entregas semanales

EVALUACIÓN

La evaluación de los alumnos será usando mecanismos telemáticos, a través de una prueba oral de los RA pendientes.

La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas. Para la defensa de las prácticas se pedirá a través de videoconferencia la defensa de las prácticas.

CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA

El alumnado sólo deberá recuperar los RRAA pendientes y no superados positivamente en la evaluación 1ª ordinaria.

Dada la naturaleza de la situación actual ante el COVID-19, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, **analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.**

Se realizará una prueba oral individual, teórico-práctica que permita evaluar los CCEE requeridos, en el día asignado para la recuperación en el calendario fijado.

Se valorarán las entregas del proyecto de simulación para aquél que no lo tuviese superado.

La evaluación de los alumnos se realizará mediante la herramienta MD750415.

4.6.0657. Proyecto

4.6.1. Identificación del módulo

Unidades de Competencia y Capacidades Profesionales Asociadas

Definir y planificar con detalle los contenidos para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de administración y finanzas.

Simular/ ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización

Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.

Objetivos generales del ciclo asociados al módulo IMPRESCINDIBLES


La ejecución de trabajos en equipo. – La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
 – La autonomía y la iniciativa personal. – El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

 CFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF	

<p>Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo IMPRESCINDIBLES</p> <p>a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.</p> <p>b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.</p> <p>c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.</p> <p>d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.</p> <p>e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.</p> <p>f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.</p> <p>g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.</p> <p>h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.</p> <p>i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.</p> <p>j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.</p>
--

4.6.2. Adaptaciones al modelo de Enseñanza/Aprendizaje

<p>Metodología empleada en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> Se han realizado reuniones por videoconferencia utilizando la plataforma Meet de Google, jitsi org, Hangout, Teams. Se ha utilizado la plataforma Classroom para envío de documentación y comunicación con los alumnos. Se ha comunicado con el alumnado por email a través del Papas 2.0 tanto individualmente como de forma grupal, emails personales, grupo de WhatsApp, y por teléfono.
<p>Temporalización y organización de contenidos VISTOS</p> <p>Los proyectos deberán realizarse durante el mismo periodo de tiempo que el atribuido al módulo de FCT con una carga de 40 hora. Este curso académico como consecuencia de la supresión de la FCT debido al cierre de los centros debido a la pandemia de Covid-19. Como no se ha podido realizar la FCT en las empresas nos acogemos a la flexibilización aplicada por el equipo docente para realizar actividades asociadas al entorno laboral, la integración de los módulos FCT y/o Proyecto con una duración de 220 horas.</p>

 CIFP VIRGEN DE GRACIA	PROG06 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL		 Castilla-La Mancha Página 32 de 32	
	Curso: 2019-20 Fecha actualización: 9-may.-20	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN CICLO: AYF		
	PROCESOS ENSEÑANZA - APRENDIZAJE – RE-PROGRAMACIÓN – COVID 19			

También se les ha dado a los alumnos la opción de **renunciar a la convocatoria de FCT y del módulo de Proyecto**, debiéndose matricular el próximo curso, para cursar estos módulos y optar a la titulación del Ciclo.

EVALUACIÓN

La plantilla está estructurada en tres bloques que contienen una serie de ítems. La ponderación de cada bloque sobre la nota final es la siguiente:

- Presentación formal: 20%
- Contenidos: 80%
- La escala para cada ítem oscila de 1 al 10. No se aplica cuando el ítem no se contemple

Calificación del proyecto.

Se valorará de forma numérica de 1 a 10. La no presentación de las distintas tareas encomendadas por el profesor coordinador en la fecha indicada al efecto será motivo de valoración negativa.

La renuncia a la evaluación y calificación en alguna convocatoria del módulo de FCT implica, a su vez, la renuncia en la misma convocatoria de la evaluación y calificación del módulo profesional de Proyecto

4.7.0660. FCT

Memoria FCT que será anexada y enviada a la Delegación de Educación



F. Entrega:
Octubre

Rellena:
PROF

Reseñar en libro
actas departamento

Archiva:
JD



Educación con calidad certificada