

FORMACIÓN PROFESIONAL (1º CFGS/1º CFGM/1º FPB)

DEPARTAMENTO:

PROFESOR/A: ANTONIO CÁRDENAS SANCHO

MÓDULO PROFESIONAL: EyA

GRUPO/CURSO: 1ºGA

ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

La presente adaptación/flexibilización toma como referencia lo establecido al principio de curso en la PD correspondiente en cuanto a: las unidades temáticas previstas, su temporalización y su relación con los **Resultados de aprendizaje** y **criterios de evaluación** establecidos para cada una de ellas.

CONTENIDOS	<p>Indique unidad/bloque temático, contenido y su temporalización:</p> <p>ABRIL: UD 7: EL DERECHO Y LA ADMINISTRACIÓN. Fuentes del Derecho y divisiones. Los poderes del estado. Normas jurídicas: clasificación y jerarquía. Estructura de la Administración pública. (3 sesiones)</p> <p>UD 8: LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA. Administración central, periférica, exterior y consultiva. Organismos públicos. Control financiero. Las Comunidades Autónomas. El estado de las autonomías. Estatutos de autonomía. Instituciones y competencias. Financiación. (4 sesiones)</p> <p>MAYO: UD 9: LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y LA UNIÓN EUROPEA. El municipio, organización, competencias y financiación. Las provincias y otras entidades locales. La Unión Europea. Integración política y mercado único. Normativa e instituciones. (4 sesiones)</p> <p>UD 10: LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LOS CIUDADANOS. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Recursos administrativos y contencioso-administrativos. El personal administrativo. (4 sesiones)</p> <p>UD 11: LA DOCUMENTACIÓN Y LOS TRÁMITES EN LA ADMÓN. PÚBLICA. Contratos públicos. Documentos de la Administración. Archivos y registros públicos. Derecho a la información. (4 sesiones)</p>
METODOLOGÍA	<p>Atendiendo a las especiales circunstancias de teleformación, se incluirán estrategias de andamiaje tales como (indique lo que proceda):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Plataforma Moodle <input type="checkbox"/> Classroom o Edmodo <input checked="" type="checkbox"/> Guía de trabajo a través de correo electrónico, lpsen. <input checked="" type="checkbox"/> Videotutoriales <input checked="" type="checkbox"/> Videoconferencia <input type="checkbox"/> Otros (indique cuales): <p><i>Es preciso puntualizar que se debe favorecer el aprendizaje autónomo, y de ahí la necesidad de ofrecer estrategias basadas en el apoyo visual y en la ejemplificación de tareas ya finalizadas.</i></p>
PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN	<p>Durante la tercera evaluación se van a utilizar los siguientes instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> TAREAS ON LINE (serán enviadas por medios telemáticos y el alumnado las devolverá resueltas por los mismos medios). PONDERACIÓN (indique porcentaje o peso sobre el total): 100% <input type="checkbox"/> CUESTIONARIOS Y PRUEBAS ONLINE (formularios de Google, Google Classroom, Moodle, Quizzizz, Kahoot, etc.). <i>El alumnado dispondrá de un tiempo limitado y previamente establecido para completar los cuestionarios cuyas preguntas y respuestas podrán ser.</i> PONDERACIÓN (indique porcentaje o peso sobre el total): <input type="checkbox"/> RÚBRICAS PONDERACIÓN (indique porcentaje o peso sobre el total): <input type="checkbox"/> OTROS (indique cuáles y su ponderación).



**MODELO FLEXIBILIZACIÓN DE LA
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA ANTE
LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL
COVID-19**

OBSERVACIONES: