

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36004137	Ramón M ^a Aller Ulloa	Lalín	2020/2021

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
IFC	Informática e comunicacións	CBIFC02	Informática de oficina	Ciclos formativos de grao básico	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP3031	Ofimática e arquivamento de documentos	2020/2021	8	233	279
MP3031_12	Ofimática	2020/2021	8	156	187
MP3031_22	Arquivamento de documentos	2020/2021	8	77	92

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ÁLVARO PASCUAL FEIJOO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Este módulo pretende que o alumno adquira os coñecementos, procedementos e actitudes necesarias asociadas á función de tramitar información en liña e elaborar documentos informáticos mediante follas de cálculo e aplicacións de presentacións.

A definición desta función abrangue aspectos como:

- Tramitación de información en liña.
- Elaboración e xestión dos documentos informáticos.
- Arquivamento e encadernación de documentos.

A formación do módulo relaciónase cos obxectivos xerais b), c) e j), e coas competencias profesionais, persoais e sociais a), b) e j). Ademais, relaciónase cos obxectivos t), u), v), w), x), y) e z), e coas competencias p), q), r), s), t), u), v), w) e z), que se incluírán neste módulo profesional de xeito coordinado co resto de módulos profesionais. As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar as competencias do módulo han versar sobre:

- Tramitación e procura de información a través de redes informáticas.
- Uso de aplicacións informáticas para a elaboración de documentos.
- Encadernación funcional.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Redes e xestión da información	Coñecemento das redes e o seu manexo	46	15
2	Comunicacións internas e externas por correo electrónico	Uso do correo electrónico	19	10
3	Procesadores de texto	Uso dun procesador de textos	36	20
4	Follas de cálculo	Uso dunha folla de cálculo	48	20
5	Presentacións	Creación de presentacións electrónicas	38	15
6	Equipamentos de repografía	Uso dos equipamentos de repografía	54	10
7	Encadernación funcional	Realización de encadernacións	38	10

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Redes e xestión da información	46

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Tramita información en liña aplicando ferramentas de internet, intranet e outras redes	SI

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as redes informáticas ás que se pode acceder
CA1.2 Diferenciáronse métodos de procura de información en redes informáticas
CA1.3 Accedeuse á información a través de internet, intranet e outras redes de área local
CA1.4 Localizáronse documentos utilizando ferramentas de internet
CA1.5 Situáronse e recuperáronse ficheiros almacenados en servizos de aloxamento de ficheiros compartidos ("a nube")
CA1.6 Comprobouse a veracidade da información localizada
CA1.7 Valorouse a utilidade de páxinas institucionais e de internet en xeral para a realización de trámites administrativos

4.1.e) Contidos

Contidos
Redes informáticas: redes locais (tipos e compoñentes dunha rede local); redes sen fíos; internet e intranet.
Procura activa en redes informáticas.
Páxinas institucionais.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Comunicacións internas e externas por correo electrónico	19

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza comunicacións internas e externas mediante as utilidades de correo electrónico seguindo as pautas marcadas	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse os procedementos de transmisión e recepción de mensaxes internos e externos
CA2.2 Utilízouse o correo electrónico para enviar e recibir mensaxes internas e externas
CA2.3 Manéxanse documentos, ligazóns, etc., en mensaxes de correo electrónico
CA2.4 Empregáronse as utilidades do correo electrónico para clasificar contactos e listas de distribución de información
CA2.5 Aplicáronse no envío de mensaxes criterios de prioridade, importancia, seguimento, etc., seguindo as instrucións recibidas
CA2.6 Comprobáronse as medidas de seguridade e confidencialidade na custodia ou no envío de información, seguindo pautas prefixadas
CA2.7 Organizouse a axenda incluíndo tarefas, avisos e outras ferramentas de planificación do traballo

4.2.e) Contidos

Contidos
Procedementos de transmisión e recepción de mensaxes internas e externas.
Envío e recepción de mensaxes por correo.
Inclusión de documentos e ligazóns en mensaxes de correo electrónico.
Medidas de seguridade e confidencialidade na custodia e no envío de información.
Organización da axenda para incluír tarefas, avisos e outras ferramentas de planificación do traballo.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Procesadores de texto	36

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora documentos utilizando as funcións básicas do procesador de texto	SI

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícaronse as funcións básicas, as prestacións e os procedementos simples dos procesadores de textos e da autoedición
CA3.2 Identifícaronse as funcións e as utilidades que garantan as normas de seguridade, integridade e confidencialidade da información
CA3.3 Localizouse o documento, abriuse e gardouse posteriormente no formato e no enderezo facilitados, nomeándose significativamente para o seu posterior acceso
CA3.4 Configuráronse as páxinas do documento cinguíndose aos orixinais ou ás indicacións propostas (marxes, dimensións e orientación, táboas, encabezamentos e pés de páxina, columnas, bordos, sombreados, etc.)
CA3.5 Traballouse coa opción de táboas e elaboráronse os documentos con exactitude e coa destreza adecuada, aplicando os formatos e os estilos de texto e as táboas indicadas, ou sobre os patróns predefinidos
CA3.6 Corrixíronse os posibles erros cometidos ao reutilizar ou introducir a información
CA3.7 Integráronse obxectos simples no texto, no lugar e na forma adecuados
CA3.8 Configuráronse as opcións de impresión en función da información facilitada
CA3.9 Realizouse a impresión dos documentos elaborados
CA3.10 Utilizáronse as funcións e as utilidades do procesador de textos que garantan a seguridade, a integridade e a confidencialidade da información de acordo coas indicacións recibidas

4.3.e) Contidos

Contidos
Estrutura e funcións dun procesador de texto.
Xestión de documentos en procesadores de textos.
Aplicación de formato a documentos.
Utilización de patróns.
Edición de textos e táboas.
Inserción de obxectos.
Configuración e impresión de textos.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Follas de cálculo	48

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora documentos utilizando as aplicacións básicas de follas de cálculo	SI

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Utilizáronse os tipos de datos e referencia para celas, rangos, follas e libros
CA4.2 Aplicáronse fórmulas e as funcións básicas
CA4.3 Xeráronse e modificáronse gráficos de diferentes tipos
CA4.4 Utilizouse a folia de cálculo como base de datos sinxelos
CA4.5 Utilizáronse aplicacións e periféricos para introducir textos, números, códigos e imaxes
CA4.6 Aplicáronse as regras de ergonomía e saúde no desenvolvemento das actividades

4.4.e) Contidos

Contidos
Tipos de datos. Referencias a celas. Rangos. Follas. Libros.
Utilización de fórmulas e funcións.
Creación e modificación de gráficos.
Elaboración de documentos de distintos tipos.
Aplicación de regras ergonómicas.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Presentacións	38

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Elabora presentacións gráficas utilizando aplicacións informáticas	SI

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Identifícaronse as opcións básicas das aplicacións de presentacións
CA5.2 Recoñecéronse os tipos de vista asociados a unha presentación
CA5.3 Aplicáronse e recoñecéronse as tipografías e normas básicas de composición, deseño e utilización da cor
CA5.4 Creáronse presentacións sinxelas incorporando texto, gráficos, obxectos e ficheiros multimedia
CA5.5 Deseñáronse patróns de presentacións
CA5.6 Utilizáronse periféricos para executar presentacións asegurando o correcto funcionamento

4.5.e) Contidos

Contidos
Identificación de opcións básicas das aplicacións de presentacións.
Deseño e edición de diapositivas. Tipos de vistas.
Formato de diapositivas, textos e obxectos.
Utilización de patróns e asistentes.
Presentación para o público: conexión a un proxector e configuración.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Equipamentos de reprografía	54

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Utiliza os equipamentos de reprodución, informáticos e de encadernación funcional (fotocopiadora, impresora, escáner, reprodutora, perforadora, encadernadora, etc.) en función do traballo que cumpra realizar	SI

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse os compoñentes e as necesidades principais de mantemento, identificando as incidencias elementais, de acordo cos manuais de uso e os sistemas de axuda
CA1.2 Describiuse o funcionamento da fotocopiadora, a impresora, o escáner, a reprodutora, a perforadora, a encadernadora, etc
CA1.3 Identifícanse as posibles incidencias básicas de equipamentos de reprodución e informáticos, e describíronse posibles actuacións
CA1.4 Realizáronse as tarefas de limpeza e mantemento de utensilios de encadernación e os axustes pertinentes para un axeitado funcionamento
CA1.5 Identifícanse os recursos consumibles (tintas e líquidos, papel, cintas e cartuchos de impresión, tóner, etc.) en relación cos equipamentos de reprodución e informáticos
CA1.6 Manexáronse os equipamentos asumindo o compromiso de mantelos e coidalos, e obtívose o máximo proveito dos medios utilizados no proceso, evitando custos e desgastes innecesarios
CA1.7 Simulouse a posta a punto e a limpeza das máquinas
CA1.8 Realizouse a simulación de detección de pequenas avarías mecánicas e solución, de ser posible, das contingencias observadas
CA1.9 Levouse a cabo unha simulación de aprovisionamento das máquinas cos materiais necesarios
CA1.10 Simulouse a realización das probas de funcionamento básico dos equipamentos informáticos e de reprodución
CA1.11 Realizouse a simulación da realización dos labores de mantemento básico dos equipamentos informáticos e de oficina
CA1.12 Levouse a cabo a simulación de substitucións dos consumibles no equipamento que corresponda, de entre diversos tipos facilitados
CA1.13 Simulouse a toma das medidas de seguridade necesarias para comprobar o funcionamento básico de xeito seguro
CA1.14 Realizouse a simulación do uso dos equipamentos de protección de acordo cos conectores e os terminais implicados

4.6.e) Contidos

Contidos
Equipamentos de reprodución: tipos, compoñentes e características dos dispositivos.
Identificación de incidencias elementais en equipamentos de reprografía.
Funcionamento dos equipamentos de reprografía (fotocopiadora, impresora, escáner, reprodutora, perforadora, encadernadora, etc.).
Software de dixitalización de documentos.
Obtención de copias en formato documental e/ou dixital.

Contidos

Cumprimento dos procedementos de calidade na reprodución de documentos.

Procedementos de seguridade na utilización de equipamentos de reprodución.

Eliminación de residuos: normativa aplicable.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Encadernación funcional	38

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Obtén encadernacións funcionais utilizando os utensilios e os medios apropiados, en función das características dos documentos tipo	SI

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícase a documentación que cumpra encadernar e describíronse as características para a súa encadernación e os criterios de ordenación máis apropiados
CA2.2 Identifícanse os utensilios e as ferramentas que se empregan nas operacións de encadernación funcional (guillotina, máquinas de perforar papel, cisallas, etc.), e describíronse os seus mecanismos, as súas funcións e o seu uso
CA2.3 Identifícanse os tipos de materiais (canotos, grampas, espirais, aros, cubertas, etc.) utilizados na encadernación funcional
CA2.4 Describíronse os sistemas de reciclaxe en función da natureza dos residuos producidos na encadernación funcional
CA2.5 Identifícanse e describíronse os riscos profesionais derivados da utilización das máquinas e as ferramentas de encadernación funcional e os seus equipamentos de protección
CA2.6 Identifícase e comprobase o estado de funcionamento das ferramentas de encadernación funcional
CA2.7 Organizouse a documentación para encadernar, ordenándoa de acordo cos criterios establecidos e a correcta utilización dos medios dispoñibles
CA2.8 Utilizouse a cisalla ou outros utensilios análogos e realizáronse cortes de papel con precisión, cumprindo as medidas de seguridade correspondentes
CA2.9 Utilizouse con corrección a máquina de perforar papel
CA2.10 Realizáronse encadernacións nas súas diversas formas (canoto, grampa, espiral, aros, etc.), asignando o tipo de cubertas en función das características do documento e de acordo coa información facilitada
CA2.11 Depositáronse os residuos en distintos envases de reciclaxe, conforme a súa natureza
CA2.12 Aplicáronse as precaucións e os equipamentos de protección necesarios para realizar con seguridade a encadernación funcional
CA2.13 Comprobase que a encadernación funcional realizada cumpra os criterios de calidade facilitados e inherentes ao tipo de encadernación

4.7.e) Contidos

Contidos
Equipamentos, utensilios e ferramentas de encadernación funcional: tipos, características, funcionamento e detección de posibles incidencias.
Materiais da encadernación funcional: tipos, características e a súa utilización.
Técnicas de encadernación funcional: corte, perforación e encadernación funcional.
Equipamentos, utensilios e ferramentas de encadernación funcional en condicións de seguridade.
Eliminación de residuos respectando a normativa.

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

É condición indispensable para superar o módulo superar todas e cada unha das unidades didácticas que o compoñen.

AVALIACIÓN CONTINUA:

A NOTA DE CADA UNIDADE didáctica está composta por:

- Nun 40% pola nota das actividades realizadas na clase
- Nun 60% por unha proba final de avaliación da unidade, que poderá constar de tests escritos e/ou supostos prácticos a resolver por escrito ou no ordenador.

No caso de que nunha unidade non se realice unha proba de avaliación final, a nota da unidade será a nota das actividades realizadas durante a unidade didáctica.

Para superar unha unidade didáctica, é necesario que a nota resultante da mesma sexa igual ou superior a 5.

A NOTA DE CADA AVALIACIÓN será a media ponderada das unidades rematadas ata a data de dita avaliación, excepto se hai alguna unidade suspensa. En tal caso, a nota será un 4, ou a media das unidades didácticas se ésta é menor que 4.

AVALIACIÓN FINAL:

Trátase dunha proba teórico-práctica para avaliar tódolos resultados de aprendizaxe do módulo. A este exame poderán presentarse aqueles alumnos que perdan o dereito á avaliación continua e os alumnos que non superaran o módulo na avaliación continua. Estes últimos só se examinarán das unidades que non tiveran superado ó longo do curso.

Para o cálculo das notas de AVALIACIÓN e a NOTA FINAL que aparecen nos boletíns entregados aos alumnos e alumnas cada trimestre, teranse en conta as notas de tódalas unidades didácticas avaliadas ata a data e farase a media delas, aplicando a cada unha o peso que lle corresponda, tendo en conta o seguinte:

- * Se a parte decimal da nota real é igual ou superior a 0,6 a nota do boletín será igual á parte enteira da nota real incrementada nunha unidade.
- * Se a parte decimal da nota real é inferior a 0,6 a nota do boletín será igual á parte enteira da nota real.
- * Se algunha unidade didáctica non estivese superada, a nota resultante sería o enteiro menor que 5 máis próximo á media de tódalas unidades.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

É indispensable para superar o módulo, superar cada unha das unidades didácticas que o compoñen. Unha unidade didáctica non está superada se a media ponderada das actividades e a proba final da unidade é menor que 5.

Durante o curso, o docente poderá realizar aquelas probas de recuperación de probas individuais ou actividades que considere oportunas. Poderá pedir unha serie de traballos e/ou actividades que permitan comprobar mellor os resultados de aprendizaxe do alumno.

O final de cada avaliación haberá unha proba de recuperación, na que o alumnado poderá examinarse da unidade ou unidades cunha nota menor que 5.

Ademáis, a fin de curso, haberá unha proba final de recuperación na que o alumnado terá a oportunidade de examinarse das unidades didácticas non superadas.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Na FP básica, segundo a orde ORDE do 13 de xullo de 2015, no artigo 20, punto 5: 5. A perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo, regulado no artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011, non será de aplicación ao alumnado de ciclos de formación profesional básica en idade de escolarización obrigatoria.

En caso contrario, cando o alumnado supere a idade de escolarización obrigatoria, perderá o dereito á avaliación continua se acontece a seguinte situación:

- O número de faltas de asistencia non xustificadas supera o 10% do número total de horas do módulo.

Neste caso non terá dereito de avaliarse canda os seus compañeiros nas probas establecidas ó remate de cada trimestre e deberá presentarse no mes de xuño á proba ou conxunto de probas que o profesor determine necesarias para a superación do módulo. Para acadar unha avaliación positiva o alumno deberá obter ó menos un 5 na media ponderada das probas realizadas.

Estas probas, de natureza teórico-práctica, versarán sobre os contidos tratados nas correspondentes unidades didácticas, e a súa avaliación realizarase empregando os mesmos procedementos e criterios especificados nesta programación, para os alumnos que se avalíen de xeito ordinario.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Comunicación ao alumnado dos mínimos esixibles e criterios de avaliación e cualificación

O profesor do módulo comunicará os mínimos esixibles ao alumnado na sesión de presentación do mesmo; asemade, indicará os criterios de avaliación que se aplicarán e o seu medio de cualificación.

Seguimento da programación

Unha vez ao mes, nas reunións do departamento de Informática, farase o seguimento da programación, pódose en común as incidencias acontecidas para favorecer a coordinación dos membros do departamento, e evitar duplicidades na impartición das clases, favorecendo os procesos de ensino-aprendizaxe e reflectindo o grao de cumprimento con respecto á programación e a xustificación razoada no caso de desviacións na acta correspondente.

Polo menos unha vez cada trimestre, o profesor realizará un informe sobre o cumprimento da programación; nestes informes indícarase o cumprimento de obxectivos, contidos traballados, resultados académicos e a temporalización.

Todas as incidencias e cambios, ao final do curso, serán reflectidos na memoria do departamento de Informática.

Ao final do curso o profesorado completará un formulario por cada grupo de alumnos aos que impartiu docencia no que se recollerán os seguintes aspectos:

Os contidos traballados e, no seu caso os motivos polos que algúns deles non se completaron.

Os obxectivos acadados.

A porcentaxe de alumnos que superan a materia.

As actividades complementarias e extraescolares realizadas e a súa valoración.

Os acordos tomados.

Toda esa información, xunto cos cambios e propostas de cambio, serán recollidos na memoria do departamento de Informática que servirá de base para a elaboración da programación do seguinte curso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao inicio do curso, faranse unha serie de preguntas ao alumnado para comprobar o seu coñecemento dos contidos que se verán ao longo do curso.

Desta forma será máis fácil realizar certas adaptacións nos contidos e métodos de avaliación empregados nas unidades didácticas, para que se adecúen ó coñecemento e/ou capacidades xerais do grupo.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O departamento de Orientación detectará, identificará e valorará as necesidades educativas especiais, e deseñará e coordinará os plans de apoio para atender á diversidade do alumnado. Como medidas de atención á diversidade adoptaranse as seguintes:

- Fomento do traballo práctico.
- Creación dun ambiente de traballo que favoreza a autonomía e o traballo en grupo. Se este clima se produce, o profesor dispón de máis tempo para identificar os alumnos que necesitan axuda e proporcionar a axuda máis conveniente en cada caso.
- Agrupamentos flexibles e ritmos distintos.
- Identificación dos contidos básicos e imprescindibles para seguir progresando nos contidos complementarios.
- Metodoloxías diversas nas formas de enfocar as exposicións e as actividades.
- Actividades diferenciadas e adaptadas ás motivacións e necesidades dos alumnos.
- Actividades de reforzo en grupos pequenos.

Como medidas individuais, para os alumnos estranxeiros que descoñezan a lingua e cultura españolas, ou que presenten graves carencias en coñecementos básicos, fomentárase a lectura de libros e catálogos de carácter técnico.

Os alumnos con necesidades educativas especiais que requiran, determinados apoios e atencións educativas, específicas por padecer discapacidades físicas, psíquicas, sensoriais, ou por manifestar trastornos da personalidade, terán unha atención especializada, de acordo aos principios de non discriminación e normalización educativa. Serán distribuídos en grupos de traballo nos que os compañeiros, asesorados polo profesor, poidan axudarlles a acadar os coñecementos precisos para superar o módulo, e coa finalidade de conseguir a súa integración.

Planifícaranse de xeito especial, reforzos ou actividades de recuperación se fose preciso.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Faranse respectar as normas de convivencia na aula e nos recreos e insistirase na importancia do seu cumprimento por todos os membros da comunidade educativa.

Educarase nos seguintes valores:

- Tolerancia e respecto á dignidade e igualdade de todas as persoas, independentemente da súa condición, sexo, relixión, cultura, etnia, nacionalidade, ideoloxía, lingua... e rexeitamento de calquera tipo de discriminación.
- Respecto e cumprimento das normas de convivencia do Centro e coidado no uso das dependencias e materiais.
- Solidariedade entre todos os membros da comunidade educativa.
- Colaboración.
- Responsabilidade.
- Non violencia.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Non se prevén actividades extraescolares.

10. Outros apartados

10.1) Medidas en caso de confinamento

Se as circunstancias obrigan a pasar a un modo de ensino a distancia ou semi-presencial, seguirá sendo de aplicación o indicado nesta programación, utilizando as ferramentas dispoñibles: aula virtual, videoconferencia e outras ferramentas que se consideren adecuadas no seu caso.