

RECOGIDA DE TAREAS RECOMENDADAS PARA EL ALUMNADO GRUPO 1ºSMR - MARZO 2020

Tutor/a:	Francisco Javier Bueno Santana
-----------------	--------------------------------

MATERIA	PROFESOR/A:	Tareas, instrucciones y otros asuntos de interés.
MOMAE	Manuel Aragonés / Javier Bueno	<p>Bloque de teoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Vía email/moodle <p>Bloque práctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Vía email/moodle ● Continuación de guión de prácticas de plataforma moodle. ● Ver videos de montaje de ordenadores ● Recepción de tareas más específicas por email y entrega en moodle.
SIOPM	Lázaro Ramírez	<p>Los materiales se encuentran en la Google Classroom del módulo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1ª semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Martes 17: Repasar los temas del 1 al 7 correspondientes al bloque “La línea de comandos de linux” ○ Miércoles 18: Lectura del tema “Administración de cuentas de Usuario”. Hay que ir probando los comandos y ficheros que van apareciendo en el texto. ○ Viernes 20: Visualizar el video: “Gestión de ficheros y grupos. Ficheros de configuración” https://www.youtube.com/watch?v=9s8yg7Ckuos&list=PL6D829DA27F4C57DA&index=19 probando los comandos que aparecen en la explicación. ● 2ª semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Martes 24: Visualizar el video: “Gestión de ficheros y grupos. Comandos” https://www.youtube.com/watch?v=bP6zMG2sshk&list=PL6D829DA27F4C57DA&index=20 probando los comandos que aparecen en la explicación.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Miércoles 26: Realizar la relación de ejercicios “Gestión de usuarios y grupos”. ○ Viernes 27: Continuar con la relación de ejercicios “Gestión de usuarios y grupos”. Entrega vía classroom.
APLOF	Manuel Aragonés /Javier Bueno	<p>Bloque edición de vídeo: Vía email/moodle.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deben matricularse en el curso APLIOFI - Edición de vídeo de la plataforma moodle. Passwd: manuel ● En la misma plataforma se pondrán las actividades durante las dos semanas. <p>Bloque Bases de Datos: Vía email/moodle Se haran las tareas del curso online de aulaclick Access 2013. Se seguirán instrucciones via email y moodle más detalladas.</p>
REDLO	Abraham Ramos Cózar	Vía email/Classroom
FOL	Marina Macías González	<p>Trabajaremos a través de Google Classroom.</p> <p>Se le dosificará la tarea de las 6 sesiones por las dos semanas , para que vayan trabajando sesión a sesión. Las actividades me la tendrán que entregar antes de una fecha y hora delimitada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1ª semana (3 sesiones): <ul style="list-style-type: none"> ○ Miércoles 18: Leer y hacer esquema de: 7.2.2. La enfermedad profesional, 7.2.3. Otras patologías y 7.3. Marco normativo básico (página 151, 152 y 153). Hacer las actividades 7.2 página 147 y la 7.3 y 7.4 de la página 152. ○ Viernes 20: Leer y hacer un esquema de: 7.4. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y 7.4.1. Obligaciones de la empresa(página 153, 154, 155,156 y 157). Hacer las actividades 7.8 y 7.9 de la página 158. ● 2ª semana (3 sesiones): <ul style="list-style-type: none"> ○ Miércoles 25: Leer y hacer un esquema de: 7.4.2. Obligaciones de los trabajadores y 7.5. Organismos públicos en materia de prevención (página 158, 160 y 161). <p><i>Ver vídeo: Napo in safe on site</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Viernes 27: Hacer las actividades 7.11 de la página 159 y las actividades 7.25 de la página

		164. Leer y hacer un esquema de: 8.1.La gestión de la prevención en la empresa y 8.2. El plan de prevención de riesgos laborales (página 168, 169 y 170).
SEGIN 2º		
APLWE 2º		
EINEM 2º		