

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015311	A Pinguela	Monforte de Lemos	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
IFC	Informática e comunicacións	CMIFC01	Sistemas microinformáticos e redes	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0228	Aplicacións web	2023/2024	7	123	147

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ROSA MARÍA GAMALLO TORRES
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión departamento

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

A competencia xeral deste título consiste en instalar, configurar e manter sistemas microinformáticos, illados ou en rede, así como redes locais en pequenos contornos, asegurando a súa funcionalidade e aplicando os protocolos establecidos de calidade, seguridade e respecto polo medio. Estas persoas exercen a súa actividade nomeadamente en empresas do sector de servizos dedicadas á comercialización, á montaxe e á reparación de equipamentos, redes e servizos microinformáticos en xeral, como parte do soporte informático da organización, ou en entidades de calquera tamaño e calquera sector produtivo que utilicen sistemas microinformáticos e redes de datos para a súa xestión.

Na nosa comarca hai empresas con estas características onde os rapaces poden desenvolver o módulo de FCT e posteriormente acadar un contrato laboral, na mesma ou en outra empresa do sector.

O noso alumnado non fai a FCT só en empresas da comarca, temos convenios con empresas de toda Galicia, incluso da comunidade veciña, Castela-León. É por iso que o currículo oficial queda tal e como se publica por parte da Consellería, formando aos rapaces de forma xeral e global nos contidos do ciclo. Temos tamén rapaces que fan a FCT en empresas de países que están dentro do programa ERASMUS.

Prospectiva do título no sector ou nos sectores produtivos

1. O perfil profesional deste título, dentro do sector de servizos, evoluciona cara a unha grande especialización na solución dos problemas comúns en sistemas microinformáticos e redes locais, en pequenos contornos.
2. A evolución tecnolóxica tende a sistemas cada vez máis económicos, o que, unido ao abaratamento do acceso a internet, orixina que os sistemas informáticos sexan considerados como un recurso máis no fogar, e a asistencia técnica tende a se realizar no propio domicilio.
3. A teleoperación, a asistencia técnica remota, a asistencia en liña e os telecentros configúranse como un elemento imprescindible na resposta á demanda de asistencia técnica.
4. As tarefas de montaxe e mantemento han ter que adaptarse á normativa sobre os tratamentos e a xestión de residuos e axentes contaminantes.
5. O grande número de pequenas empresas no sector incrementa a necesidade de que esta figura profesional interveña en tarefas de comercio, participando tamén en labores de tipo administrativo.
6. A presenza activa de empresas en internet está a facer que aumente progresivamente o número de transaccións realizadas por este medio, o que fai que este perfil sexa cada vez máis demandado para colaborar na instalación e no mantemento de servizos sobre a rede.
7. Debido aos rápidos avances e cambios tecnolóxicos do sector, demándanse profesionais nos que se fan imprescindibles actitudes favorables cara á autoformación.

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

Técnico/a instaladora/a ou reparador/a de equipamentos informáticos.

Técnico/a de soporte informático.

Técnico/a de redes de datos.

Reparador/a de periféricos de sistemas microinformáticos.

Comercial de microinformática.

Operador/a de tele asistencia.

Operador/a de sistemas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de instalación, configuración e utilización de aplicacións web.

A definición destas funcións abrangue aspectos como:

Identificación das principais aplicacións web.

Instalación das aplicacións.
Mantemento de usuarios.
Asignación de permisos.
Uso das aplicacións instaladas.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse en:

Instalación, configuración e mantemento de aplicacións informáticas.
Asistencia no uso de aplicacións informáticas.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), c), i), k), l) e m) do ciclo formativo, e as competencias a), c), f), i), j), m), n), o), r) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

Instalación de aplicacións web.
Configuración e explotación de aplicacións web.

A formación do módulo contribúe a desenvolver as competencias básicas das áreas prioritarias de idiomas e tecnoloxías da información e da comunicación, e a afondar nesas competencias.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe deben abranguer aspectos como:

Uso de catálogos e documentación en lingua estranxeira.
Revisión e implantación de novas tendencias en tecnoloxías da información e da comunicación.

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	A linguaxe HTML e as follas de estilo CSS	Fundamentos básicos da web. Linguaxes HTML e CSS	30	20
2	Xestores de contidos	Fundamentos básicos dos xestores de contidos. Instalación e configuración	45	32
3	Sistemas de xestión de aprendizaxe a distancia	Instalar e configurar sistemas de xestión de aprendizaxe a distancia	30	20
4	Servizos de xestión de ficheiros web	Utilizar e configurar sistemas de xestión de arquivos web	13	12
5	Aplicacións de ofimática web	Utilizar e configurar aplicacións de ofimática web	20	10
6	Aplicacións web de escritorio	Utilizar e configurar aplicacións web de escritorio	9	6

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A linguaxe HTML e as follas de estilo CSS	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Instala xestores de contidos configurados consonte certos requisitos, e identifica as súas aplicacións.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.12 Coñécese a estrutura dun documento HTML e as ferramentas de edición
CA1.13 Coñécense as etiquetas HTML relativas ao formateo do texto
CA1.14 Coñécense as etiquetas HTML para enlaces e multimedia
CA1.15 Coñécense as etiquetas HTML para traballo con táboas e listas
CA1.16 Coñécense as etiquetas HTML para os formularios
CA1.17 Coñécese a estrutura da linguaxe CSS- follas de estilo
CA1.18 Coñécense as propiedades básicas para cores
CA1.19 Coñécense as propiedades básicas para bordes, espazos e marxes
OCA1.20 Coñécense as propiedades básicas para maquetación de elementos en liña e bloque
CA1.21 Coñécese o uso dos identificadores e clases para aplicación de CSS en HTML

4.1.e) Contidos

Contidos
Utilización dos identificadores e clases para aplicación de CSS en HTML
0Linguaxes de marcaxe para a creación de documentos web.
Utilización de etiquetas HTML relativas ao formateo do texto
Utilización de etiquetas HTML para enlaces e multimedia
Utilización de etiquetas HTML para traballo con táboas e listas
Utilización de etiquetas HTML para os formularios
Coñecemento da estrutura da linguaxe CSS- follas de estilo
Aplicación CSS nas cores
Aplicación CSS nos bordes, espazos e marxes

Contidos

[Aplicación CSS na maquetación de elementos en liña e bloque](#)

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Xestores de contidos	45

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Instala xestores de contidos configurados consonte certos requisitos, e identifica as súas aplicacións.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Estableceuse a utilidade dun xestor de contidos.
CA1.2 Identifícaronse os requisitos para instalar xestores de contidos.
CA1.3 Realizáronse instalacións de xestores de contidos.
CA1.4 Xestionáronse usuarios con diversos papeis.
CA1.5 Personalizouse a interface do xestor de contidos.
CA1.5.1 Os temas e as linguaxes
CA1.6 Realizáronse tarefas de actualización do xestor de contidos, nomeadamente as de seguridade.
CA1.7 Instaláronse e configuráronse os módulos e os menús necesarios.
CA1.8 Activáronse e configuráronse os mecanismos de seguridade achegados polo propio xestor de contidos.
CA1.9 Habilitáronse foros e establecéronse regras de acceso.
CA1.10 Realizáronse probas de funcionamento.
CA1.11 Realizáronse copias de seguridade dos contidos do xestor.

4.2.e) Contidos

Contidos
Definición dos conceptos básicos: tipos e características.
Instalación en sistemas operativos libres e propietarios.
Creación de usuarios e grupos de usuarios.
Utilización da interface gráfica.
Personalización do contorno empregando as ferramentas propias do xestor de contidos.
Personalización do contorno empregando linguaxes de marcaxe.
Funcionalidades proporcionadas polo xestor de contidos.

Contidos

Sindicación.

Funcionamento dos xestores de contidos.

0Creación de contidos en distintos formatos (texto, imaxe, etc.)

Actualizacións do xestor de contidos.

Configuración de módulos e menús.

Informes de accesos.

Mecanismos de seguridade.

Copias de seguridade.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Sistemas de xestión de aprendizaxe a distancia	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Instala sistemas de xestión de aprendizaxe a distancia, e identifica a estrutura do sitio e a xerarquía de directorios xerada.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Instaláronse xestores de aprendizaxe.
CA2.2 Recoñeceuse a estrutura do sitio e a xerarquía de directorios xerada.
CA2.3 Realizáronse modificacións na estética ou no aspecto do sitio.
CA2.4 Manipuláronse e xeráronse perfís personalizados.
CA2.5 Instaláronse e configuráronse novos módulos no sitio.
CA2.6 Comprobouse a funcionalidade das comunicacións mediante foros, consultas, etc.
CA2.7 Importáronse e exportáronse contidos en varios formatos.
CA2.8 Realizáronse copias de seguridade e restauracións.
CA2.9 Realizáronse informes de acceso ao sitio e da súa utilización.
CA2.10 Comprobouse a seguridade do sitio.
CA2.11 Créanse e configúranse cursos
CA2.12 Créanse recursos básicos para os cursos
CA2.13 Créanse actividades para os cursos

4.3.e) Contidos

Contidos
Conceptos básicos: tipos e características.
0Activación de funcionalidades.
Realización de copias de seguridade e a súa restauración.
Realización de informes.
Elaboración de documentación orientada á formación de usuarios.
Elementos lóxicos: comunicación, materiais e actividades.

Contidos

Instalación en sistemas operativos libres e propietarios.

Modos de rexistro.

Interface gráfica asociada.

Personalización do contorno.

Navegación e edición.

Creación de cursos seguindo especificacións.

Xestión de usuarios e grupos.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Servizos de xestión de ficheiros web	13

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Instala servizos de xestión de ficheiros web, identifica as súas aplicacións e verifica a súa integridade.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Estableceuse a utilidade dun servizo de xestión de ficheiros web.
CA3.2 Descríbóronse aplicacións de xestión de ficheiros web.
CA3.3 Instalouse e adaptouse unha ferramenta de xestión de ficheiros web.
CA3.4 Créanse e clasifícanse contas de usuario en función dos seus permisos.
CA3.5 Xestionáronse ficheiros e directorios.
CA3.6 Utilizáronse ficheiros de información adicional.
CA3.7 Aplicáronse criterios de indexación sobre os ficheiros e os directorios.
CA3.8 Comprobouse a seguridade do xestor de ficheiros.

4.4.e) Contidos

Contidos
Conceptos básicos: tipos e características.
0Comprobación da seguridade do xestor.
Instalación.
Navegación e operacións básicas.
Administración do xestor.
Usuarios e permisos.
Tipos de usuario.
Creación de recursos compartidos.
Creación de informes.
Estrutura de directorios seguindo especificacións.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Aplicacións de ofimática web	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Instala aplicacións de ofimática web, e identifica as súas características e os seus contornos de uso.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Estableceuse a utilidade das aplicacións de ofimática web.
CA4.2 Descríbense aplicacións de ofimática web (procesador de textos, folia de cálculo, etc.).
CA4.3 Instaláronse aplicacións de ofimática web.
CA4.4 Xestionáronse as contas de usuario.
CA4.5 Aplicáronse criterios de seguridade no acceso de usuarios.
CA4.6 Recoñécéronse as prestacións específicas de cada aplicación instalada.
CA4.7 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo.

4.5.e) Contidos

Contidos
Conceptos básicos: tipos e características.
Instalación.
Utilización das aplicacións instaladas.
Xestión de usuarios e permisos asociados.
Comprobación da seguridade.
Realización de informes.
Elaboración de documentación orientada á formación.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Aplicacións web de escritorio	9

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Instala aplicacións web de escritorio, e identifica as súas características e os seus contornos de uso.	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Descríbóronse aplicacións web de escritorio.
CA5.2 Instaláronse aplicacións para prover de acceso web o servizo de correo electrónico.
CA5.3 Configúranse as aplicacións para as integrar cun servidor de correo.
CA5.4 Xestionáronse as contas de usuario.
CA5.5 Verificouse o acceso ao correo electrónico.
CA5.6 Instaláronse aplicacións de calendario web.
CA5.7 Recoñécéronse as prestacións específicas das aplicacións instaladas (citas, tarefas, etc.).
CA5.8 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo

4.6.e) Contidos

Contidos
Conceptos básicos: tipos e características.
Aplicacións de correo web.
Aplicacións de calendario web.
Instalación.
Xestión de usuarios.
Elaboración de documentación orientada á formación.

5.1 Peso dos procedementos e instrumentos de avaliación dos CA na cualificación

Procedementos e instrumentos de avaliación		UD1	UD2	UD3	UD4	UD5	UD6	Total
		20 %	32 %	20 %	12 %	10 %	6 %	100,00 %
Proba de coñecementos		100 %	100 %	100 %	100 %	98 %	95 %	99,50 %
	Proba escrita + modelo de solución	100 %	100 %	100 %	100 %	98 %	95 %	99,50 %
Outros		0 %	0 %	0 %	0 %	2 %	5 %	0,50 %
	Proba escrita + modelo de solución	0 %	0 %	0 %	0 %	2 %	0 %	0,20 %
	Táboa de indicadores de observación	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	5 %	0,30 %

Todas as probas		UD1	UD2	UD3	UD4	UD5	UD6	Total
		20 %	32 %	20 %	12 %	10 %	6 %	100,00 %
Proba escrita + modelo de solución		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	95 %	99,70 %
Táboa de indicadores de observación		0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	5 %	0,30 %

Todas as probas	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	Total
		52,00 %	20,00 %	12,00 %	10,00 %	6,00 %
Proba escrita + modelo de solución	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	95,00 %	99,70 %
Táboa de indicadores de observación	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	5,00 %	0,30 %

5.2 Niveis de logro mínimo dos CA (mínimo esixible)

Critérios ou subcritérios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
UD 1. A linguaxe HTML e as follas de estilo CSS	
CA 1.12 Coñécese a estrutura dun documento HTML e as ferramentas de edición	Sintaxe e estrutura básicas completa
CA 1.13 Coñécese as etiquetas HTML relativas ao formateo do texto	Saben usarse as etiquetas básicas de formateo
CA 1.14 Coñécese as etiquetas HTML para enlaces e multimedia	Colócanse enlaces externos e imaxes correctamente
CA 1.15 Coñécese as etiquetas HTML para traballo con táboas e listas	Deséñanse táboas regulares e listas ordeadas e non ordeadas básicas
CA 1.16 Coñécese as etiquetas HTML para os formularios	Deséñanse formularios de xeito operativo e correcto para o envío de datos. Campos de texto, data, listas despregables, email.
CA 1.17 Coñécese a estrutura da linguaxe CSS- follas de estilo	coñécese os tres modos de aplicar css e aplícanse de xeito correcto
CA 1.18 Coñécese as propiedades básicas para cores	Aplícanse css para poñer cores aos elementos HTML
CA 1.19 Coñécese as propiedades básicas para bordes, espazos e marxes	Aplícanse CSS para bordes, espazos e marxes nos elementos HTML
CA 1.20 Coñécese as propiedades básicas para maquetación de elementos en liña e bloque	Coñécese as diferenzas entre bloque e liña HTML
CA 1.21 Coñécese o uso dos identificadores e clases para aplicación de CSS en HTML	Coñécese as diferenzas entre identificadores e clases e úsanse para a aplicación de css
UD 2. Xestores de contidos	
CA 1.1 Estableceuse a utilidade dun xestor de contidos.	Sabe a utilidade dun xestor e coñece exemplos
CA 1.2 Identificáronse os requisitos para instalar xestores de contidos.	Coñece e sabe identificar os requisitos de instalación
CA 1.3 Realizáronse instalacións de xestores de contidos.	Realizar instalacións dos xestores en distintos sistemas e con distintos servidores segundo as especificacións dos enunciados
CA 1.4 Xestionáronse usuarios con diversos papeis.	altas e configuracións para os distintos tipos e grupos de usuarios e traballo coas contas creadas na xeración dos formatos de contido básicos e principais dos xestores

Craterios ou subcriterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 1.5 Personalizouse a interface do xestor de contidos.	
CA 1.5.1 Os temas e as linguaxes	Configurar a contorna de traballo cos temas e as linguaxes
CA 1.6 Realizáronse tarefas de actualización do xestor de contidos, nomeadamente as de seguridade.	Sabe actualizar o xestor e comprende a importancia do proceso
CA 1.7 Instaláronse e configuráronse os módulos e os menús necesarios.	instalación e configuración do xestor cos menús e módulos básicos indicados
CA 1.8 Activáronse e configuráronse os mecanismos de seguridade achegados polo propio xestor de contidos.	coñece os mecanismos básicos de seguridade do xestor e sabe atopalos
CA 1.9 Habilitáronse foros e establecéronse regras de acceso.	sabe habilitar un foro e poñelo en marcha de xeito básico
CA 1.10 Realizáronse probas de funcionamento.	deseña xeitos de facer as probas para confirmar que está a funcionar correctamente
CA 1.11 Realizáronse copias de seguridade dos contidos do xestor.	realizar copias de seguridade con distintas extensións
UD 3. Sistemas de xestión de aprendizaxe a distancia	
CA 2.1 Instaláronse xestores de aprendizaxe.	coñece os requisitos de instalación e instalar o xestor en windows
CA 2.2 Recoñeceuse a estrutura do sitio e a xerarquía de directorios xerada.	sabe atopar a estrutura de directorios e coñece a súa funcionalidade
CA 2.3 Realizáronse modificacións na estética ou no aspecto do sitio.	modifica o aspecto e linguaxe da contorna
CA 2.4 Manipuláronse e xeráronse perfís personalizados.	coñece os distintos perfís e os seus permisos e sabe onde se crearían novos perfís personalizados
CA 2.5 Instaláronse e configuráronse novos módulos no sitio.	coñece a función dos módulos e sabe instalalos
CA 2.6 Comprobouse a funcionalidade das comunicacións mediante foros, consultas, etc.	coñece a funcionalidade dos foros e consultas e sabe probalas
CA 2.7 Importáronse e exportáronse contidos en varios formatos.	sabe importar datos a partires de ficheiros de texto (usuarios, cursos, matriculacións, etc.) e facer exportacións do mesmo tipo, utilizando as columnas básicas para datos e relacións de matrícula usuario-curso. coñece as columnas de inserción e borrado, actualizando ou non datos xa existentes
CA 2.8 Realizáronse copias de seguridade e restauracións.	fai copias de seguridade e restauracións básicas e coñece as distintas opcións tanto en cursos como en actividades individuais
CA 2.9 Realizáronse informes de acceso ao sitio e da súa utilización.	sabe obter informes de acceso
CA 2.10 Comprobouse a seguridade do sitio.	coñece as medidas básicas de seguridade e sabe comprobalas
CA 2.11 Creáronse e configuráronse cursos	crea de cursos segundo as especificacións e asigna usuarios con distintos perfís
CA 2.12 Creáronse recursos básicos para os cursos	crea recursos básicos (arquivo, etiqueta, enlace) e contidos para eles
CA 2.13 Creáronse actividades para os cursos	crea actividades básicas con contido (probas, foros, chat, tarefas) Sabe engadir preguntas de tipo ensaioi, verdadeiro/falso e opción múltiple.
UD 4. Servizos de xestión de ficheiros web	
CA 3.1 Estableceuse a utilidade dun servizo de xestión de ficheiros web.	sabe a súa utilidade
CA 3.2 Descríbironse aplicacións de xestión de ficheiros web.	recoñece as súas características
CA 3.3 Instalouse e adaptouse unha ferramenta de xestión de ficheiros web.	Coñecer distintas ferramentas en liña
CA 3.4 Creáronse e clasificáronse contas de usuario en función dos seus permisos.	Compartir con distintos permisos os arquivos cos que se está a traballar
CA 3.5 Xestionáronse ficheiros e directorios.	manexo de ficheiros na plataforma segundo as operacións máis habituais, creación, edición, eliminación, compartición e permisos de acceso
CA 3.6 Utilizáronse ficheiros de información adicional.	non procede. Se avalían os contidos do 3.5.
CA 3.7 Aplicáronse criterios de indexación sobre os ficheiros e os directorios.	non procede. Se avalían os contidos do 3.5.
CA 3.8 Comprobouse a seguridade do xestor de ficheiros.	recoñece as medidas básicas de seguridade segundo a información do provedor
UD 5. Aplicacións de ofimática web	
CA 4.1 Estableceuse a utilidade das aplicacións de ofimática web.	sabe a súa utilidade
CA 4.2 Descríbironse aplicacións de ofimática web (procesador de textos, folla de cálculo, etc.).	recoñece a súas funcionalidades básicas e coñece exemplos
CA 4.3 Instaláronse aplicacións de ofimática web.	Non procede. Se avalían os contidos da 4.6

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 4.4 Xestionáronse as contas de usuario.	Non procede. Se avalían os contidos da 4.6
CA 4.5 Aplicáronse criterios de seguridade no acceso de usuarios.	Coñece os distintos permisos cando comparte arquivos
CA 4.6 Recoñécéronse as prestacións específicas de cada aplicación instalada.	creación, edición, eliminación Sabe xestionar os distintos arquivos creando contidos organizados e atractivos
CA 4.7 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo.	configurar o traballo colaborativo segundo distintos parámetros
UD 6. Aplicacións web de escritorio	
CA 5.1 Descríbóronse aplicacións web de escritorio.	recoñece que son as aplicacións web de escritorio
CA 5.2 Instaláronse aplicacións para prover de acceso web o servizo de correo electrónico.	non procede. Se avalían os contidos da 5.7
CA 5.3 Configuráronse as aplicacións para as integrar cun servidor de correo.	Se avalían os contidos da 5.7
CA 5.4 Xestionáronse as contas de usuario.	Se avalían os contidos da 5.7
CA 5.5 Verifícouse o acceso ao correo electrónico.	Creación de contas de correo en distintos servizos observando as súas condicións de uso e características Coñecer as funcionalidades básicas do correo
CA 5.6 Instaláronse aplicacións de calendario web.	Non procede. Se avalían os contidos da 5.7
CA 5.7 Recoñécéronse as prestacións específicas das aplicacións instaladas (citas, tarefas, etc.).	Sabe usar de xeito correcto e básico as ferramentas en liña
CA 5.8 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo	recoñece as formas de traballo colaborativo

5.3 Peso dos CA na cualificación das UD e pesos das UD na cualificación do módulo

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
UD 1. A linguaxe HTML e as follas de estilo CSS	20 %
CA 1.12 Coñécese a estrutura dun documento HTML e as ferramentas de edición	3 %
CA 1.13 Coñécese as etiquetas HTML relativas ao formateo do texto	8 %
CA 1.14 Coñécese as etiquetas HTML para enlaces e multimedia	8 %
CA 1.15 Coñécese as etiquetas HTML para traballo con táboas e listas	15 %
CA 1.16 Coñécese as etiquetas HTML para os formularios	20 %
CA 1.17 Coñécese a estrutura da linguaxe CSS- follas de estilo	9 %
CA 1.18 Coñécese as propiedades básicas para cores	10 %
CA 1.19 Coñécese as propiedades básicas para bordes, espazos e marxes	14 %
CA 1.20 Coñécese as propiedades básicas para maquetación de elementos en liña e bloque	3 %
CA 1.21 Coñécese o uso dos identificadores e clases para aplicación de CSS en HTML	10 %
UD 2. Xestores de contidos	32 %
CA 1.1 Estableceuse a utilidade dun xestor de contidos.	5 %
CA 1.2 Identificáronse os requisitos para instalar xestores de contidos.	5 %
CA 1.3 Realizáronse instalacións de xestores de contidos.	10 %
CA 1.4 Xestionáronse usuarios con diversos papeis.	15 %
CA 1.5 Personalizouse a interface do xestor de contidos.	0 %
CA 1.5.1 Os temas e as linguaxes	5 %
CA 1.6 Realizáronse tarefas de actualización do xestor de contidos, nomeadamente as de seguridade.	5 %
CA 1.7 Instaláronse e configuráronse os módulos e os menús necesarios.	30 %
CA 1.8 Activáronse e configuráronse os mecanismos de seguridade achegados polo propio xestor de contidos.	5 %



Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 1.9 Habilitáronse foros e establecéronse regras de acceso.	5 %
CA 1.10 Realizáronse probas de funcionamento.	5 %
CA 1.11 Realizáronse copias de seguridade dos contidos do xestor.	10 %
UD 3. Sistemas de xestión de aprendizaxe a distancia	20 %
CA 2.1 Instaláronse xestores de aprendizaxe.	5 %
CA 2.2 Recoñeuse a estrutura do sitio e a xerarquía de directorios xerada.	3 %
CA 2.3 Realizáronse modificacións na estética ou no aspecto do sitio.	4 %
CA 2.4 Manipuláronse e xeráronse perfís personalizados.	3 %
CA 2.5 Instaláronse e configuráronse novos módulos no sitio.	3 %
CA 2.6 Comprobase a funcionalidade das comunicacións mediante foros, consultas, etc.	4 %
CA 2.7 Importáronse e exportáronse contidos en varios formatos.	15 %
CA 2.8 Realizáronse copias de seguridade e restauracións.	10 %
CA 2.9 Realizáronse informes de acceso ao sitio e da súa utilización.	3 %
CA 2.10 Comprobase a seguridade do sitio.	5 %
CA 2.11 Créanse e configúranse cursos	10 %
CA 2.12 Créanse recursos básicos para os cursos	10 %
CA 2.13 Créanse actividades para os cursos	25 %
UD 4. Servizos de xestión de ficheiros web	12 %
CA 3.1 Estableceuse a utilidade dun servizo de xestión de ficheiros web.	3 %
CA 3.2 Descríronse aplicacións de xestión de ficheiros web.	3 %
CA 3.3 Instalouse e adaptouse unha ferramenta de xestión de ficheiros web.	5 %
CA 3.4 Créanse e clasificáronse contas de usuario en función dos seus permisos.	20 %
CA 3.5 Xestionáronse ficheiros e directorios.	62 %
CA 3.6 Utilizáronse ficheiros de información adicional.	1 %
CA 3.7 Aplícanse criterios de indexación sobre os ficheiros e os directorios.	1 %
CA 3.8 Comprobase a seguridade do xestor de ficheiros.	5 %
UD 5. Aplicacións de ofimática web	10 %
CA 4.1 Estableceuse a utilidade das aplicacións de ofimática web.	5 %
CA 4.2 Descríronse aplicacións de ofimática web (procesador de textos, folla de cálculo, etc.).	5 %
CA 4.3 Instaláronse aplicacións de ofimática web.	1 %
CA 4.4 Xestionáronse as contas de usuario.	1 %
CA 4.5 Aplícanse criterios de seguridade no acceso de usuarios.	10 %
CA 4.6 Recoñécense as prestacións específicas de cada aplicación instalada.	53 %
CA 4.7 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo.	25 %
UD 6. Aplicacións web de escritorio	6 %
CA 5.1 Descríronse aplicacións web de escritorio.	5 %
CA 5.2 Instaláronse aplicacións para prover de acceso web o servizo de correo electrónico.	1 %
CA 5.3 Configúranse as aplicacións para as integrar cun servidor de correo.	1 %
CA 5.4 Xestionáronse as contas de usuario.	1 %

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 5.5 Verifícase o acceso ao correo electrónico.	45 %
CA 5.6 Instaláronse aplicacións de calendario web.	1 %
CA 5.7 Recoñécense as prestacións específicas das aplicacións instaladas (citas, tarefas, etc.).	36 %
CA 5.8 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo	10 %

5.4 Peso dos CA na cualificación dos RA e peso dos RA na cualificación do módulo

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
RA 1. Instala xestores de contidos configurados consonte certos requisitos, e identifica as súas aplicacións.	52,00 %
CA 1.1 Estableceuse a utilidade dun xestor de contidos.	3,08 %
CA 1.2 Identifícanse os requisitos para instalar xestores de contidos.	3,08 %
CA 1.3 Realizáronse instalacións de xestores de contidos.	6,15 %
CA 1.4 Xestionáronse usuarios con diversos papeis.	9,23 %
CA 1.5 Personalizouse a interface do xestor de contidos.	3,08 %
CA 1.5.1 Os temas e as linguaxes	
CA 1.6 Realizáronse tarefas de actualización do xestor de contidos, nomeadamente as de seguridade.	3,08 %
CA 1.7 Instaláronse e configuráronse os módulos e os menús necesarios.	18,46 %
CA 1.8 Activáronse e configuráronse os mecanismos de seguridade achegados polo propio xestor de contidos.	3,08 %
CA 1.9 Habilitáronse foros e establecéronse regras de acceso.	3,08 %
CA 1.10 Realizáronse probas de funcionamento.	3,08 %
CA 1.11 Realizáronse copias de seguridade dos contidos do xestor.	6,15 %
CA 1.12 Coñécese a estrutura dun documento HTML e as ferramentas de edición	1,15 %
CA 1.13 Coñécese as etiquetas HTML relativas ao formateo do texto	3,08 %
CA 1.14 Coñécese as etiquetas HTML para enlaces e multimedia	3,08 %
CA 1.15 Coñécese as etiquetas HTML para traballo con táboas e listas	5,77 %
CA 1.16 Coñécese as etiquetas HTML para os formularios	7,69 %
CA 1.17 Coñécese a estrutura da linguaxe CSS- follas de estilo	3,46 %
CA 1.18 Coñécese as propiedades básicas para cores	3,85 %
CA 1.19 Coñécese as propiedades básicas para bordes, espazos e marxes	5,38 %
CA 1.20 Coñécese as propiedades básicas para maquetación de elementos en liña e bloque	1,15 %
CA 1.21 Coñécese o uso dos identificadores e clases para aplicación de CSS en HTML	3,85 %
RA 2. Instala sistemas de xestión de aprendizaxe a distancia, e identifica a estrutura do sitio e a xerarquía de directorios xerada.	20,00 %
CA 2.1 Instaláronse xestores de aprendizaxe.	5,00 %
CA 2.2 Recoñécese a estrutura do sitio e a xerarquía de directorios xerada.	3,00 %
CA 2.3 Realizáronse modificacións na estética ou no aspecto do sitio.	4,00 %
CA 2.4 Manipuláronse e xeráronse perfís personalizados.	3,00 %
CA 2.5 Instaláronse e configuráronse novos módulos no sitio.	3,00 %
CA 2.6 Comprobase a funcionalidade das comunicacións mediante foros, consultas, etc.	4,00 %
CA 2.7 Importáronse e exportáronse contidos en varios formatos.	15,00 %
CA 2.8 Realizáronse copias de seguridade e restauracións.	10,00 %

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
CA 2.9 Realizáronse informes de acceso ao sitio e da súa utilización.	3,00 %
CA 2.10 Comprobase a seguridade do sitio.	5,00 %
CA 2.11 Creáronse e configúranse cursos	10,00 %
CA 2.12 Creáronse recursos básicos para os cursos	10,00 %
CA 2.13 Creáronse actividades para os cursos	25,00 %
RA 3. Instala servizos de xestión de ficheiros web, identifica as súas aplicacións e verifica a súa integridade.	12,00 %
CA 3.1 Estableceuse a utilidade dun servizo de xestión de ficheiros web.	3,00 %
CA 3.2 Descríbense aplicacións de xestión de ficheiros web.	3,00 %
CA 3.3 Instalouse e adaptouse unha ferramenta de xestión de ficheiros web.	5,00 %
CA 3.4 Creáronse e clasificáronse contas de usuario en función dos seus permisos.	20,00 %
CA 3.5 Xestionáronse ficheiros e directorios.	62,00 %
CA 3.6 Utilizáronse ficheiros de información adicional.	1,00 %
CA 3.7 Aplicáronse criterios de indexación sobre os ficheiros e os directorios.	1,00 %
CA 3.8 Comprobase a seguridade do xestor de ficheiros.	5,00 %
RA 4. Instala aplicacións de ofimática web, e identifica as súas características e os seus contornos de uso.	10,00 %
CA 4.1 Estableceuse a utilidade das aplicacións de ofimática web.	5,00 %
CA 4.2 Descríbense aplicacións de ofimática web (procesador de textos, folla de cálculo, etc.).	5,00 %
CA 4.3 Instaláronse aplicacións de ofimática web.	1,00 %
CA 4.4 Xestionáronse as contas de usuario.	1,00 %
CA 4.5 Aplicáronse criterios de seguridade no acceso de usuarios.	10,00 %
CA 4.6 Recoñécense as prestacións específicas de cada aplicación instalada.	53,00 %
CA 4.7 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo.	25,00 %
RA 5. Instala aplicacións web de escritorio, e identifica as súas características e os seus contornos de uso.	6,00 %
CA 5.1 Descríbense aplicacións web de escritorio.	5,00 %
CA 5.2 Instaláronse aplicacións para prover de acceso web o servizo de correo electrónico.	1,00 %
CA 5.3 Configúranse as aplicacións para as integrar cun servidor de correo.	1,00 %
CA 5.4 Xestionáronse as contas de usuario.	1,00 %
CA 5.5 Verifícase o acceso ao correo electrónico.	45,00 %
CA 5.6 Instaláronse aplicacións de calendario web.	1,00 %
CA 5.7 Recoñécense as prestacións específicas das aplicacións instaladas (citas, tarefas, etc.).	36,00 %
CA 5.8 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo	10,00 %

5.5 Observacións sobre os criterios de cualificación

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Será necesaria a asistencia do alumnado ás actividades programadas para o módulo profesional. O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación por trimestres no módulo fixada pola lexislación é do 10% de faltas non xustificadas e do 20% das faltas xustificadas, respecto

da duración total do módulo.

A continuación detállanse os instrumentos, procedementos e criterios de cualificación para os alumnos con avaliación por trimestres e para os que perderon este dereito.

Avaliación

Para poder superar o módulo será preciso que o alumnado faga unha serie de probas e/ou exames nas que se avaliarán unidades de traballo. En cada avaliación realizarase unha ou varias probas parciais que permitirán ao alumnado ir superando estas unidades. Pode haber unidades con apartados diferenciados de xeito que hai que acadar en cada parte un 5 para poder facer a media ponderada entre elas e así superar a unidade.

Poderán proporse actividades de investigación nos distintos temas de carácter voluntario, a resolución destas tarefas será tida en conta para a nota da avaliación, podendo sumar ata un máximo de 1 punto na mesma.

As probas ou exames puntuaranse de 0 a 10 e para superalas, a nota deberá ser como mínimo de 5 puntos.

Se especificará nas probas o valor de cada un dos apartados ou preguntas segundo o peso das competencias que forman parte da proba dentro de cada unidade didáctica.

Para a nota final de cada avaliación so se calculará a media ponderada se todas as unidades están superadas. No caso de non superar algunha das unidades nunha avaliación, a nota desa avaliación será como moito de catro puntos, independentemente da media.

Algunha unidade poderá ser avaliada mediante a entrega dun traballo, seguindo os mesmos criterios para a súa calificación que o resto das unidades. As condicións dos traballos (redacción e exposición e defensa) serán indicados no momento da súa proposta.

As actitudes do alumno, observadas directamente polo profesor durante o desenvolvemento do módulo e serán tidas en consideración para a avaliación do módulo.

As normas de comportamento na aula están perfectamente especificadas no documento 'Normas básicas nas aulas' e no documento 'Dereitos e deberes dos alumnos' que se detallan nas guías do alumnado entregadas ao comezo do curso.

A observación directa das actitudes do alumnado na aula poderá subir a nota final na avaliación como máximo un punto sempre que o alumnado teña superada dita avaliación.

A nota final do módulo será a nota media ponderada dos tres trimestres, para facer a media é preciso que a nota dos trimestres sexa igual ou superior a un 5.

No caso de ter que recuperar algún trimestre haberá un exame final coas partes non superadas. A nota final será recalculada igual que durante o curso.

A falta de asistencia a unha proba implica unha nota de 0 puntos.

Se durante calquera tipo de proba (traballo, actividade, exame,...) se descobre a algún/ha alumno/a copiando a nota da mesma será de 0 puntos, pasando a nota do trimestre a ser de 1 punto. A proba será avaliada da mesma forma se @alumn@ incumpre algunha das 'normas básicas nas aulas ou deberes dos alumnos'.

Estará prohibido o uso de dispositivos alleos á aula (teléfonos, etc.) na aula salvo expresa autorización do profesor.

Avaliación para o alumnado con perda de avaliación

O alumnado que teña perda de dereito á avaliación por trimestres deberá presentarse á proba final do módulo con todos os contidos. Deberá elixir se agota a convocatoria de marzo/abril ou xuño.

Esta proba final constará dunha proba teórico-práctica sobre os contidos establecidos no currículo do módulo.

Para superar esta proba será preciso alcanzar unha nota igual ou superior a 5.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

RECUPERACIÓN DAS PARTES NON SUPERADAS

Ao final do módulo, realizarase unha proba de recuperación global, que coincidirá en contidos coa proba para os alumnos con perda de dereito de avaliación por trimestres.

Nesta proba, os alumnos poderán recuperar a/s avaliación/s que non teñan superadas. Cada alumno deberá examinarse só das avaliacións que teña pendentes sempre e cando teña realizadas as tarefas teórico-prácticas desas avaliacións.

Para superar esta proba será preciso alcanzar unha nota igual ou maior a 5 puntos en cada unha das súas partes, sendo a nota final a media ponderada de todas elas, conservando a nota das que xa teña superadas.

De non superar a proba en marzo configúrase un horario de recuperación no terceiro trimestre. Presentarase ao exame final en xuño segundo o informe individualizado presentado ao alumno ou alumna en marzo, na avaliación previa á FCT.

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

O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación por trimestres no módulo fixada pola lexislación é do 10% de faltas non xustificadas e do 20% das faltas xustificadas, respecto da duración total do módulo, que é de 147 sesións.

O alumnado que teñan perda de dereito á avaliación por trimestres deberán presentarse á proba final do módulo no mes de xuño.

Esta proba final constará dunha proba teórico-práctica sobre os contidos establecidos no currículo do módulo.

Para superar esta proba será preciso alcanzar unha nota igual ou superior a 5.

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

SEGUIMENTO DA PROGRAMACIÓN

Durante o desenvolvemento do curso, e mediante o documento de seguimento e planificación das clases ou desde o aplicativo de programación da xunta, poderase determinar se a asignación horaria de cada unidade é a idónea.

O ritmo de traballo virá determinado pola asimilación dos conceptos por parte do alumnado.

AVALIACIÓN DO DOCENTE

Mediante a enquisa de avaliación docente, obteranse resultados a valorar ó remate das avaliacións.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial farase a través dun cuestionario xenérico e/ou a observación directa do docente en todos os aspectos que abarque o curriculum do ciclo.

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.

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

Como medidas de atención á diversidade adoptaranse as seguintes:

- Fomento do traballo práctico en grupos de traballo heterexéneos
- Creación dun ambiente de traballo que favoreza a autonomía e o traballo en grupo. Se este clima prodúcese, o profesor dispón de mais tempo para identificar os alumnos que necesitan axuda e proporcionar a axuda mais 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
- Traballo práctico realizado integramente na aula, para non desfavorecer ós alumnos que non teñen ordenador na casa
- Explicacións individuais aos alumnos que amosan dificultades de comprensión
- Proposta de actividades complementarias para os alumnos que adquiren máis rapidamente os contidos
- Adaptación do material didáctico a persoas con deficiencia visual e auditiva para que se integren perfectamente na aula
- Proposta de actividades complementarias con persoas con deficiencia visual.

Se o profesor detecta durante o desenvolvemento das actividades de ensinanza/aprendizaxe que o alumno non acada os mínimos esixibles, proporalle a realización de boletíns de cuestións e actividades prácticas de reforzo adaptados a mínimos. O profesor prestará especial atención a este tipo de alumnado durante todo o proceso de ensinanza/aprendizaxe.

Si se detecta algún alumno con sobredotación, que é capaz de adquirir os conceptos con máis facilidade que os seus compañeiros proporánselle a realización de actividades complementarias, de maior nivel de dificultade, para cada unidade de traballo

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.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

- Educación para a democracia, o diálogo e a convivencia pacífica.
- Concibir a educación como un proceso de comunicación que debe promover un pensamento creativo e innovador.
- A educación é un proceso de formación da persoa como un todo. O centro é unha institución que axuda ao desenvolvemento persoal, desenvolvemento de competencias, habilidades e coñecementos.
- Promover o respecto por si mesmo e da diversidade social, cultural e natural dentro dunha concepción democrática.
- Aprender a vivir xuntos, aprender a vivir, ademais de ser un obxectivo esencial da educación é un dos grandes retos para os sistemas de ensino actual. Hai moitas razóns que fan que ese aprendizaxe sexa visto non só como un valor en si, senón tamén esencial para construír unha sociedade

máis democrática, máis unida, máis cohesiva e pacífica.

- Educación no respecto dos dereitos humanos e liberdades fundamentais, dereitos e oportunidades iguais entre homes e mulleres en igualdade de trato e non discriminación das persoas con discapacidade no exercicio de tolerancia e liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia, así como prevención de conflitos e resolución pacífica dos mesmos.

Os obxectivos directamente relacionados coa educación de valores son:

- Considerar as tarefas de forma responsable
- Comprender e exercer os seus dereitos en relación aos outros
- Practicar a tolerancia, cooperación e solidariedade entre os individuos e grupos
- Exercicio no diálogo que ten os dereitos humanos como valores comúns nunha sociedade plural
- Prepararse para o exercicio da cidadanía democrática
- Desenvolver e consolida-los hábitos de estudo, disciplina individual e traballo en equipo como condición necesaria para a aplicación efectiva das tarefas de aprendizaxe e desenvolvemento persoal como un medio de valorar e respectar a diferenza dos sexos e dos dereitos e oportunidades iguais entre eles.
- Rexeitar os estereotipos que implican a discriminación entre homes e mulleres.
- Reforzar as competencias emocionais en todos os ámbitos da personalidade e relacións cos outros, e rexeitar a violencia, o prexuízo de calquera especie e comportamento sexista e aprender a resolver conflitos de forma pacífica.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Participarase en xeral nas actividades do departamento e en calquera outra de interese que se organice no centro educativo ou por parte da Consellería de Educación

10. Outros apartados

10.1) constancia da información ao alumnado

A presentación do módulo coa información relativa á programación didáctica (obxectivos, contidos, criterios de avaliación, cualificacións, procedementos e mínimos esixibles) esta colgada na páxina Web do centro, sendo accesible a toda a comunidade educativa. Deste feito son informados os alumnos e pais nas respectivas guías e/ou poderán ser publicadas na Aula Virtual do módulo.

10.2) Clases online

No caso de ter que seguir a clase de xeito telemático o alumnado seguirá o curso mediante a aula virtual do centro e neste caso as clases se desenvolverán usando a ferramenta de videoconferencia da propia plataforma

10.3) Probas

Todas as probas, aínda que especifiquen que son prácticas poden ter sempre preguntas de tipo teórico, tipos test ou resposta curta sobre distintos aspectos da materia práctica que se está a avaliar

Calquera sospeita ou certeza de copia levará aparellada a unha calificación de 0 na mesma para todo o alumnado implicado

O uso de teléfonos móbiles nas aulas poden levar á expulsión da mesma e a unha calificación de 0 si se está a realizar unha proba