

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15021482	San Clemente	Santiago de Compostela	2021/2022

**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 de proba libre

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0228	Aplicacións web	2021/2022	0	123	0

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	MARCOS ARIAS QUINTELA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión departamento

## 2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

### 2.1. Primeira parte da proba

#### 2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Instala xestores de contidos configurados consonte certos requisitos, e identifica as súas aplicacións.
RA2 - Instala sistemas de xestión de aprendizaxe a distancia, e identifica a estrutura do sitio e a xerarquía de directorios xerada.
RA3 - Instala servizos de xestión de ficheiros web, identifica as súas aplicacións e verifica a súa integridade.
RA4 - Instala aplicacións de ofimática web, e identifica as súas características e os seus contornos de uso.
RA5 - Instala aplicacións web de escritorio, e identifica as súas características e os seus contornos de uso.

#### 2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Estableceuse a utilidade dun xestor de contidos.
CA1.2 Identificáronse 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.
CA1.6 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.
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.

**Criterios de avaliación do currículo**

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.

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 Creáronse e clasificáronse 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.

CA4.1 Estableceuse a utilidade das aplicacións de ofimática web.

CA4.2 Descríbóronse 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 Recoñecéronse as prestacións específicas de cada aplicación instalada.

CA4.7 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo.

CA5.1 Descríbóronse aplicacións web de escritorio.

CA5.2 Instaláronse aplicacións para prover de acceso web o servizo de correo electrónico.

CA5.3 Configuráronse 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 Recoñecéronse as prestacións específicas das aplicacións instaladas (citas, tarefas, etc.).

CA5.8 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo

## 2.2. Segunda parte da proba

### 2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Instala xestores de contidos configurados consonte certos requisitos, e identifica as súas aplicacións.
RA2 - Instala sistemas de xestión de aprendizaxe a distancia, e identifica a estrutura do sitio e a xerarquía de directorios xerada.
RA3 - Instala servizos de xestión de ficheiros web, identifica as súas aplicacións e verifica a súa integridade.
RA4 - Instala aplicacións de ofimática web, e identifica as súas características e os seus contornos de uso.
RA5 - Instala aplicacións web de escritorio, e identifica as súas características e os seus contornos de uso.

### 2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Estableceuse a utilidade dun xestor de contidos.
CA1.2 Identificáronse 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.
CA1.6 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.
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.

**Critérios de avaliación do currículo**

CA2.8 Realizáronse copias de seguridade e restauracións.

CA2.9 Realizáronse informes de acceso ao sitio e da súa utilización.

CA2.10 Comprobose a seguridade do sitio.

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 Creáronse e clasificáronse 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 Comprobose a seguridade do xestor de ficheiros.

CA4.1 Estableceuse a utilidade das aplicacións de ofimática web.

CA4.2 Descríbóronse 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 Recoñecéronse as prestacións específicas de cada aplicación instalada.

CA4.7 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo.

CA5.1 Descríbóronse aplicacións web de escritorio.

CA5.2 Instaláronse aplicacións para prover de acceso web o servizo de correo electrónico.

CA5.3 Configuráronse 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 Recoñecéronse as prestacións específicas das aplicacións instaladas (citas, tarefas, etc.).

CA5.8 Utilizáronse as aplicacións de xeito colaborativo

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

#### MÍNIMOS EXIXIBLES

Considéranse mínimos exigibles todos os criterios de avaliación. A parte teórica se lle aplicarán os criterios de avaliación especificados en 2.1.2 e a parte os especificados en 2.2.2

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

A proba consistirá en dúas partes, unha de cuestións teórico-prácticas tipo test e outra práctica realizada nunha máquina virtual ou contedor sobre sistemas xestores de contidos, sempre que a proba se poida realizar de modo presencial.

A primeira parte, cualificada de 0 a 10 con dous decimais, terá carácter eliminatorio, sendo preciso obter un mínimo de 5 puntos para poder realizar e corrixir a segunda parte. Nas preguntas tipo test, as preguntas incorrectas descontarán 1/3 dunha pregunta correcta.

Se precisa obter un mínimo de cinco puntos de media para aprobar, aínda que con máis de 4.75 puntos na parte práctica se poderá facer media aritmética coa primeira parte, caso no que se precisaría ter un mínimo de 5.25 puntos na parte teórica.

A cualificación final será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros entre un e dez, redondeada á unidade enteira máis próxima.

As persoas candidatas que non superen a primeira parte da proba será cualificadas na segunda parte cun cero e non poderán presentarse á segunda parte da proba.

Se, por motivos de saúde pública ou as autoridades competentes así o decidiran, non fose posible (ou opcional) a realización da proba de xeito presencial, esta se faría de telematicamente, a través da plataforma de Formación Profesional (ou semellante) e só habería unha única parte teórico-práctica de preguntas tipo test, no que, igual que na proba presencial, as preguntas incorrectas descontarán 1/3 das preguntas correctas. Para a realización da proba a distancia, se precisará de unha cámara Web ou algún sistema de comunicación que permita coñecer a identidade do/a estudante e supervisar a realización do exame.

No caso das persoas aspirantes que superando a primeira parte suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima final que se lle poderá asignar será de catro puntos.

### 4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

#### 4.a) Primeira parte da proba

A primeira proba será unha proba escrita ou con presenza de computador, preferiblemente con computador, se fose posible. Constará de preguntas teórico-prácticas tipo test, preguntas de completar e/ou outro tipo de preguntas.

As preguntas erróneas descontarán 1/3 dunha pregunta correcta. As preguntas non respondidas non descontan puntos. Cada pregunta tipo test e/ou de encher, si é respondida, será corrixida como correcta ou como errónea. O peso de cada pregunta e a valoración negativa comunicarase ás persoas candidatas ao inicio da proba.

A proba abordará a toda ou maior parte dos contidos sinalados nesta programación.

Instrumentos necesarios: bolígrafo de cor azul ou negra. Non se admiten cinta nin fluídos correctores nin calculadoras. Non será corrixido ningún

exercicio feito a lapis.

Se fose posible, se creará unha conta de exame que os estudantes poidan realizar esta proba cun computador e, ademais, cubrir as necesidades no caso de que haxa que facer a proba de modo telemático.

Aqueles exercicios que non estean perfectamente identificados non serán corrixidos.

Queda totalmente prohibido o uso de teléfonos móbiles e de calquera outros dispositivos electrónicos, como reloxos intelixentes, sexan ou non de comunicacións, tendo en conta que deberán estar totalmente apagados e lonxe da mesa do examinado.

Se, por motivos de saúde pública ou as autoridades competentes así o decidiran, non fose posible (ou opcional) a realización da proba de xeito presencial, esta se faría de telematicamente, a través da plataforma de Formación Profesional (ou semellante) e só habería unha única parte teórico-práctica de preguntas tipo test co mesmo sistema de cualificación que na proba presencial (explicado mais arriba). Para a realización da proba a distancia, se precisará de unha cámara Web ou algún sistema de comunicación que permita coñecer a identidade do/a estudante e supervisar a realización do exame.

Unha vez iniciada a proba, e pasado un tempo de gracia non superior a 10 minutos, non se permitirá a entrada a mais a aspirantes.

#### 4.b) Segunda parte da proba

Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos no computador baseados nos contidos do módulo.

Dita proba poderase eliminar se as circunstancias sanitarias impiden a realización da proba de modo presencial, pois non sería posible garantir a contorna de traballo axeitada para a instalación de máquinas virtuais ou contedores no fogar.

Aínda así, se recomenda que os examinados dispoñan de máquina virtual nos seus fogares.

Se precisarán as seguintes ferramentas para a realización desta segunda proba:

- Máquina virtual baseada en Oracle VM Virtual Box ou contedor con máquina virtual e contorno de traballo configurado.
- Sistema Lubuntu/Ubuntu Desktop 19, ou superior, ou Windows 7/10.
- O software necesario para a configuración en instalación dos CMS do curso.

É importante que o estudante teña coñecemento e manexo de SO linux, preferiblemente, Lubuntu/Ubuntu, dende liña de comandos.

Non se facilitará conexión a Internet nin acceso a documentación adicional. Poderase acceder aos repositorios propios do centro para a instalación de paquetes e programas que se precisen para a realización do exame.

A proba abordará os contidos sinalados nesta programación, e o número de contidos virá determinado polo tempo dispoñible para a súa realización.

Aqueles exercicios que non estean perfectamente identificados non serán corrixidos.

Quedarán totalmente prohibido o uso do teléfono móbil, reloxo intelixente e calquera dispositivo electrónico de comunicacións, tendo que estar totalmente apagados durante a realización da proba. No caso de detectar algún aparello próximo, se expulsará á persoa do exame e se avaliará con un 0. Se algun/algunha estudante copia ou establece comunicación con terceiras persoas, terá un 0 na nota.

Unha vez iniciada a proba non se deixará entrar a ninguén, salvo un tempo de graza non superior a 10 minutos.