

Introducción

La **normativa de referencia** a tener en cuenta para la elaboración de la programación didáctica del módulo de **Aplicaciones Web** (en adelante abreviado como **AW**) es la siguiente:

- ✓ [Real Decreto 1538/2006](#), de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- ✓ [Decreto 436/2008](#), de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional.
- ✓ [Real Decreto 1691/2007](#), de 14 de diciembre, por el que se establece el título de **Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes** y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ✓ [Orden de 7 de julio de 2009](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- ✓ [Orden de 29 de septiembre de 2010](#), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial.
- ✓ [Decreto 359/2011 de 7 de diciembre](#), por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial.

El módulo profesional, debido a lo extenso de sus contenidos y a la enorme importancia que tiene en la adquisición de competencias del ciclo formativo, se desglosa en 4 **unidades de trabajo**.

Al tratarse de una **enseñanza en modalidad semipresencial** en la que una parte importante se desarrolla online se le ha dado mucha importancia a la información obtenida a través de Internet, por lo que se ofrece un listado de direcciones en donde se podrán ampliar los conocimientos adquiridos, aclarar dudas, etc.

Cada una de las unidades de trabajo presenta los objetivos, criterios de evaluación y algunas orientaciones sobre cómo trabajar la unidad y sobre los recursos para el desarrollo de las actividades.

En la **modalidad de enseñanza presencial**, a este módulo profesional le corresponden 99 horas de clase (**3 horas semanales durante 32 semanas**). En esta modalidad semipresencial no es posible indicar una dedicación horaria para cada módulo, ya que esto depende del alumno, entre otros condicionantes, pero puede ser interesante considerar este número de horas como una referencia relativa y utilizarlo para baremar y comparar el tiempo necesario para superar cada módulo. Debe tenerse en cuenta que los alumnos en la modalidad presencial, además de esas 6 horas semanales de clase, deben dedicar también tiempo en casa para estudiar y hacer tareas, por lo que el tiempo requerido es sin duda mayor.

1. Competencias, objetivos y resultados de aprendizaje

1.1. Competencias profesionales, personales y sociales

Desglosamos las **Competencias Profesionales, Personales y Sociales** a las que contribuye este módulo profesional, según la Orden que lo regula.

- Relación de **Competencias profesionales**, personales y sociales, respetando la letra con la que se relaciona en la Orden que regula el ciclo formativo de ASIR en Andalucía:
- Determinar la logística asociada a las operaciones de instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos, interpretando la documentación técnica asociada y organizando los recursos necesarios.
- Instalar y configurar software básico y de aplicación, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- Instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local, atendiendo a las necesidades y requerimientos especificados.
- Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y pérdidas de datos en el sistema, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información.
- Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, cumpliendo las normas y reglamentación del sector, para su mantenimiento y la asistencia al cliente.
- Organizar y desarrollar el trabajo asignado manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas en el entorno de trabajo.
- Mantener un espíritu constante de innovación y actualización en el ámbito del sector informático.
- Utilizar los medios de consulta disponibles, seleccionando el más adecuado en cada caso, para resolver en tiempo razonable supuestos no conocidos y dudas profesionales.
- Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos definidos dentro del ámbito de su competencia.

1.2. Objetivos generales

Desglosamos los **Objetivos Generales** a los que contribuye este módulo profesional, según la orden que lo regula.

Relación de **Objetivos generales**, respetando la letra con la que se relaciona en la Orden que regula el ciclo formativo de **ASIR** en Andalucía:

1. Organizar los componentes físicos y lógicos que forman un sistema microinformático, interpretando su documentación técnica, para aplicar los medios y métodos adecuados a su instalación, montaje y mantenimiento.
2. Reconocer y ejecutar los procedimientos de instalación de sistemas operativos y programas de aplicación, aplicando protocolos de calidad, para instalar y configurar sistemas microinformáticos.
3. Interpretar y seleccionar información para elaborar documentación técnica y administrativa.
4. Reconocer características y posibilidades de los componentes físicos y lógicos, para asesorar y asistir a clientes.
5. Detectar y analizar cambios tecnológicos para elegir nuevas alternativas y mantenerse actualizado dentro del sector.
6. Reconocer y valorar incidencias, determinando sus causas y describiendo las acciones correctoras para resolverlas.

1.3. Resultados de aprendizaje

Finalmente, pasamos a desglosar los **Resultados de Aprendizaje** (abreviado **RA**) a los que contribuye este módulo profesional de **IAW**, según la Orden que regula este ciclo formativo.

- Conocimientos básicos de programación.
- Instalación de aplicaciones web.
- Configuración de aplicaciones web.
- Explotación de aplicaciones web.

RA1. Instalar gestores de contenidos, identificando sus aplicaciones y configurándolos			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%	UD	INSTRU
RA1.a Se han adaptado y configurado los módulos del gestor de contenidos.	3,0%	1	Tarea Or
RA1.b Se han creado y gestionado usuarios con distintos perfiles.	1,5%	u1	Tarea Or
RA1.c Se han integrado módulos atendiendo a requerimientos de funcionalidad.	3,0%	u1	Tarea Or
RA1.d Se han realizado copias de seguridad de los contenidos.	3,0%	u1	Tarea Or
RA1.e Se han importado y exportado contenidos en distintos formatos.	9,3%	u1	Tarea Or
RA1. f Se han gestionado plantillas.	9,0%	u1	Tarea Or
RA1. g Se han integrado funcionalidades de sindicación.	3,0%	u1	Tarea Or
RA1. h Se han realizado actualizaciones.	1,5%	u1	Tarea Or
CONTRIBUCIÓN DEL RA 1 DEL	33,3%	A LA CALIFICACIÓN FINAL DEL MP	
RA2. Instalar sistemas de gestión de aprendizaje a distancia, describiendo la estructura del sitio y la jerarquía de directorios generada.			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%	UD	INSTRU
Se ha establecido la utilidad de usar un gestor de aprendizaje a distancia.	1,0%	Unidad 2	Tarea Or
Se ha reconocido la estructura del sitio y la jerarquía de directorios generada.	1,65 %	Unidad 2	Tarea Or
Se han realizado modificaciones en la estética o aspecto del sitio.	2,0%	Unidad 2	Tarea Or
Se han manipulado y generado perfiles personalizados.	1,0%	Unidad 2	Tarea Or
Se ha comprobado la funcionalidad de las comunicaciones mediante foros, consultas, entre otros.	3,0%	Unidad 2	Tarea Or
Se han importado y exportado contenidos en distintos formatos.	3,0%	Unidad 2	Tarea Or
Se han realizado copias de seguridad y restauraciones.	2,0%	Unidad 2	Tarea Or
Se han realizado informes de acceso y utilización del sitio.	1,0%	Unidad 2	Tarea Or
Se ha comprobado la seguridad del sitio.	1,0%	Unidad 2	Tarea Or
Se ha elaborado documentación orientada a la formación de los usuarios.	1,0%	Unidad 2	Tarea Or
CONTRIBUCIÓN DEL RA 2 DEL	A LA CALIFICACIÓN FINAL DEL MP		
RA3. Instalar servicios de gestión de archivos web, identificando sus aplicaciones y verificando su integridad.			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%	UD	INSTRU
Se ha establecido la utilidad de un servicio de gestión de archivos web.	1 %	Unidad 3	Tarea examen
Se han descrito diferentes aplicaciones de gestión de archivos web.	2,00 %	Unidad 3	Tarea examen
Se ha instalado y adaptado una herramienta de gestión de archivos web.	2,70 %	Unidad 3	Tarea examen
Se han creado y clasificado cuentas de usuario en función de sus permisos.	3 %	Unidad 3	Tarea examen
Se han gestionado archivos y directorios.	2,0%	Unidad 3	Tarea examen
Se han utilizado archivos de información adicional.	2,0%	Unidad 3	Tarea examen
Se han aplicado criterios de indexación sobre los archivos y directorios.	2,0%	Unidad 3	Tarea examen
Se ha comprobado la seguridad del gestor de archivos.	2,0%	Unidad 3	Tarea examen
CONTRIBUCIÓN DEL RA 3 DEL	16,7%	A LA CALIFICACIÓN FINAL DEL MP	
RA4. Instalar aplicaciones de ofimática web, describiendo sus características y entornos de uso.			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%	UD	INSTRU
Se ha establecido la utilidad de las aplicaciones de ofimática web.	1,0%	Unidad 4	Tarea examen
Se han descrito diferentes aplicaciones de ofimática web (procesador de textos, hoja de cálculo, entre otras).	4,0%	Unidad 4	Tarea examen
Se han instalado aplicaciones de ofimática web.	0 %	Unidad 4	Tarea examen
Se han gestionado las cuentas de usuario.	1,0%	Unidad 4	Tarea examen
Se han aplicado criterios de seguridad en el acceso de los usuarios.	1,0%	Unidad 4	Tarea examen
Se han reconocido las prestaciones específicas de cada una de las aplicaciones instaladas.	6,66 %	Unidad 4	Tarea examen
Se han utilizado las aplicaciones de forma colaborativa.	3,0%	Unidad 4	Tarea examen
CONTRIBUCIÓN DEL RA 4 DEL	16,7%	A LA CALIFICACIÓN FINAL DEL MP	

RA5. Instalar aplicaciones web de escritorio, describiendo sus características y entornos de uso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%	UD	INSTRU
Se han descrito diferentes aplicaciones web de escritorio.	3,66 %	Unidad 4	Tarea examen
Se han instalado aplicaciones para proveer de acceso web al servicio de correo electrónico.	3,0%	Unidad 4	Tarea examen
Se han configurado las aplicaciones para integrarlas con un servidor de correo.	3,0%	Unidad 4	Tarea examen
Se han gestionado las cuentas de usuario.	2,0%	Unidad 4	Tarea examen
Se ha verificado el acceso al correo electrónico.	1,0%	Unidad 4	Tarea examen
Se han instalado aplicaciones de calendario web.	4,0%	Unidad 4	Tarea examen
CONTRIBUCIÓN DEL RA 5 DEL	16,7%	A LA CALIFICACIÓN FINAL DEL MP	
TOTAL	100,00 %		

2. Unidades de Trabajo

El módulo profesional lo componen un total de 4 Unidades de Trabajo:

- Unidad 1. Gestores de contenidos (24 horas)
- Unidad 2. Sistemas de gestión de aprendizaje a distancia (16 horas)
- Unidad 3. Servicios de Gestión de Archivos Web (16 horas)
- Unidad 4. Aplicaciones de ofimática web y de escritorio (28 horas)

UT02: Sistemas de gestión de aprendizaje a distancia

RA	Contenidos propuestos
2	<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas de gestión de aprendizaje a distancia.2. Sistemas de gestión de aprendizaje a distancia.<ul style="list-style-type: none">◦ 1.- Los gestores de aprendizaje.<ul style="list-style-type: none">▪ 1.1.- Sistemas cliente/servidor.▪ 1.2.- Comparativa entre sistemas.◦ 2.- El aprendizaje a distancia.<ul style="list-style-type: none">▪ 2.1.- Funciones pedagógicas.▪ 2.2.- Elementos de comunicación.▪ 2.3.- Utilidades.▪ 2.4.- Materiales.▪ 2.5.- Actividades.◦ 3.- Instalación y configuración de un gestor de aprendizaje.<ul style="list-style-type: none">▪ 3.1.- Preparación▪ 3.2.- Estructura de archivos y directorios.▪ 3.3.- Modos de registro.▪ 3.3.- Interfaz.▪ 3.4.- Entorno.▪ 3.5.- Usuarios.◦ 4.- Funcionalidades del gestor de aprendizaje.<ul style="list-style-type: none">▪ 4.1.- Personalización del entorno.▪ 4.2.- Creación de cursos.▪ 4.3.- Administración de usuarios.▪ 4.4.- Acceso.▪ 4.5.- Gestión de archivos y directorios.▪ 4.6.- Novedades en Moodle 3.3◦ 5.- Informes.<ul style="list-style-type: none">▪ 5.1.- De acceso (Informes).▪ 5.2.- De utilización (Calificaciones).◦ 6.- Mantenimiento del gestor de aprendizaje.<ul style="list-style-type: none">▪ 6.1.- Respaldo (Backup).▪ 6.2.- Restauraciones.▪ 6.3.- Importación/exportación de contenidos.▪ 6.4.- Seguridad del sitio.▪ 6.5.- Actualizaciones.◦ Anexo I.- Documentación de apoyo.◦ Condiciones y términos de uso de los materiales3.

UT03: Servicios de Gestión de Archivos Web

RA	Contenidos propuestos
3	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios de gestión de archivos web.2. Servicios de gestión de archivos web.<ul style="list-style-type: none">◦ 1.- Los servicios de gestión de archivos web.<ul style="list-style-type: none">▪ 1.1.- Aplicaciones.▪ 1.2.- Herramientas▪ 1.3.- Ventajas e inconvenientes.◦ 2.- Dropbox<ul style="list-style-type: none">▪ 2.1.- El gestor de archivos web.<ul style="list-style-type: none">▪ 2.1.1.- Herramientas.▪ 2.1.2.- Tipos de usuarios.▪ 2.1.3.- Permisos.▪ 2.1.4.- Operaciones básicas.▪ 2.1.5.- Gestor de ficheros.▪ 2.2.- Instalación y configuración de un gestor de archivos web.<ul style="list-style-type: none">▪ 2.2.1.- Instalación.▪ 2.2.2.- Configuración.▪ 2.3.- Trabajando con el gestor de archivos web.<ul style="list-style-type: none">▪ 2.3.1.- Navegación.▪ 2.3.2.- Creación de recursos compartidos.▪ 2.3.3.- Operaciones básicas.▪ 2.4.- Mantenimiento y administración del gestor.<ul style="list-style-type: none">▪ 2.4.1.- Administración de usuarios.▪ 2.4.2.- Administración de recursos.▪ 2.4.3.- Política de seguridad.◦ 3.- Google Drive<ul style="list-style-type: none">▪ 3.1.- Instalación.▪ 3.2.- Utilización◦ Condiciones y términos de uso de los materiales3.

UT04: Aplicaciones de ofimática web y de escritorio

RA	Contenidos propuestos
4 y 5	<ul style="list-style-type: none">1. Aplicaciones web de ofimática y de escritorio.<ul style="list-style-type: none">◦ 1.- Aplicaciones de ofimática web.<ul style="list-style-type: none">▪ 1.1.- Utilidades.▪ 1.2.- Ventajas e inconvenientes.▪ 1.3.- Instalación y configuración.<ul style="list-style-type: none">▪ 1.3.1.- Herramientas.▪ 1.3.2.- Instalación y configuración.▪ 1.4.- Trabajar con aplicaciones de ofimática web.<ul style="list-style-type: none">▪ 1.4.1.- Procesadores de textos.▪ 1.4.2.- Hojas de cálculo.▪ 1.4.3.- Presentaciones.▪ 1.4.4.- Formularios.▪ 1.5.- Mantenimiento y administración.<ul style="list-style-type: none">▪ 1.5.1.- Gestión de usuarios y permisos.▪ 1.5.2.- Gestión de la seguridad.◦ 2.- Aplicaciones web de escritorio.<ul style="list-style-type: none">▪ 2.1.- Utilidades.▪ 2.2.- Ventajas.▪ 2.3.- Inconvenientes.▪ 2.4.- Disponibilidad.▪ 2.5.- Herramientas.▪ 2.6.- Trabajar con una aplicación web de escritorio.<ul style="list-style-type: none">▪ 2.6.1.- ¿Cómo funciona?.▪ 2.6.2.- Entornos de uso.▪ 2.6.3.- Conclusiones.▪ 2.7.- Aplicaciones de correo web.<ul style="list-style-type: none">▪ 2.7.1.- Ventajas e inconvenientes.▪ 2.7.2.- Instalación y configuración.▪ 2.8.- Aplicaciones de calendario web.◦ Condiciones y términos de uso de los materiales

3. Metodología y materiales didácticos

El alumnado, a través de los contenidos que se le ofrecen a lo largo del curso, irá adquiriendo los conceptos básicos para introducirse en el módulo profesional. Las actividades de autoevaluación y las tareas afianzarán y concretarán su aprendizaje funcional.

Se suscitará el debate y la puesta en común de ideas, mediante la participación activa del alumnado a través del foro, respetando la pluralidad de opinión.

Se propiciará que el alumnado sea sujeto activo de su propio aprendizaje, intentando igualmente fomentar el trabajo y la participación.

Se contemplan los siguientes materiales didácticos:

- ✔ Unidades de trabajo expuestas en pantalla.
- ✔ Casos prácticos.
- ✔ Cuestionarios.
- ✔ Tareas.
- ✔ Material complementario.

Para la parte presencial del módulo profesional se fijarán los siguientes tipos de sesiones presenciales:

- ✔ Sesiones de presentación de contenidos;
- ✔ Sesiones prácticas (p.ej. resolución de ejercicios, prácticas en los ordenadores, etc.);
- ✔ Sesiones de repaso y dudas;
- ✔ Sesiones de evaluación.

4. Criterios y procedimiento de evaluación

Tal y como establece el **Decreto 359/2011 de 7 de diciembre** que regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, las enseñanzas ofertadas en la modalidad semipresencial se impartirán mediante la combinación de sesiones lectivas colectivas presenciales, de obligada asistencia para el alumnado, y sesiones de docencia telemática. Así mismo, los criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas de las enseñanzas impartidas en las modalidades semipresencial y a distancia, recogerán de forma cuantificada o porcentual el peso en la evaluación de cada una de las actividades que intervienen en el proceso de aprendizaje y, en el caso de enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial, se valorarán de forma proporcional, además, las actividades realizadas por el alumnado en las sesiones presenciales.

El proceso de evaluación se llevará a cabo a lo largo de todo el periodo que comprende el curso, siendo el resultado la media ponderada de la suma de una serie de componentes.

Estos componentes son los siguientes:

Componente a evaluar	Porcentaje para este módulo (GBD)	Según normativa
Actividades realizadas de forma presencial	20 %	20% ó 25%
Exámenes presenciales	45 %	35% ó 40%
Tareas en el aula virtual.	30 %	25% ó 30%
Cuestionarios en el aula virtual	5 %	5% ó 10%

En el caso que el alumnado tenga más del 20% de faltas de asistencia en las sesiones lectivas presenciales, perderá el derecho a la evaluación continua.

El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua podrá presentarse a la convocatoria final de Junio, siempre que haya entregado todas las tareas y actividades que se han realizado durante el curso

Los diferentes apartados que intervienen en la evaluación se puntuarán siempre de **0 a 10 puntos**. Se considerará superado el módulo profesional, cuando la media ponderada comentada anteriormente sea **mayor o igual a 5, siempre y cuando la calificación media ponderada de las distintas pruebas presenciales haya sido superior o igual a 5.**

4.1. Actividades presenciales

El alumnado, a lo largo del curso, irá realizando en las sesiones presenciales una serie de actividades prácticas. El profesorado evaluará la actitud y la destreza de los alumnos en el desarrollo de estas actividades. El profesor enviará a los alumnos tareas y/o cuestionarios referidos a dichas actividades presenciales.

En el apartado 5.1. Sesiones presenciales puede ver un listado de todas las actividades presenciales a realizar en el curso así como su planificación.

4.2. Exámenes presenciales

El decreto 359/2011 establece en su artículo 9.2 que *la realización de pruebas de evaluación, requerirán la identificación personal fehaciente del alumnado que las realice y se corresponden con el enfoque práctico empleado, como elemento validador de las actividades presenciales o virtuales desarrolladas a lo largo del curso.*

En virtud de lo anterior, en los exámenes presenciales prevalece el enfoque práctico y debe tener en cuenta que la prueba presencial está basada en los resultados de aprendizaje del módulo profesional.

Se prevé la realización de seis pruebas presenciales de carácter eliminatorio. Tres en el primer, dos en el segundo trimestre, y una última en el tercer trimestre. Además, se realizará el examen final presencial en junio. La planificación de las pruebas es la siguiente:

Prueba Presencial Escrita	Contenido del examen
1ª evaluación	Unidades 1
2ª evaluación	Unidades 2 y 3.
3ª evaluación	Unidades 4.

Las fechas previstas para la realización de las pruebas presenciales (exámenes) son:

Prueba Presencial	Fechas previstas 1º examen	Fechas previstas 2º examen	Fechas previstas 3º examen
1ª evaluación	07 de noviembre de 2021	20 de diciembre de 2020	
2ª evaluación	20 de febrero de 2022	09 de marzo de 2022	
3ª evaluación	18 de mayo de 2022	----	
FINAL (JUNIO)	12 de junio de 2022		

Nota: Las fechas de la tabla anterior son orientativas. Las fechas y horas definitivas de los exámenes se comunicarán al alumnado con suficiente antelación a lo largo del curso.

IMPORTANTE:

- ✓ Las pruebas tienen carácter eliminatorio.
- ✓ La nota final de pruebas presenciales será, aproximadamente, la media ponderada de los exámenes de las tres evaluaciones.
- ✓ En caso de que la media ponderada de los distintos componentes de la evaluación (citados en el apartado 4.) no sea superior a 5 se realizará la prueba final.
- ✓ Para superar el módulo profesional es indispensable que la nota media ponderada de todos los componentes de los tres trimestres sea superior o igual a 5, o se supere la prueba final.

4.3. Tareas en el aula virtual

El alumnado **podrá entregar hasta un máximo de 2 veces la solución de una misma tarea**, siempre que la primera entrega tenga una nota inferior a 5 y superior a 1 sobre 10.

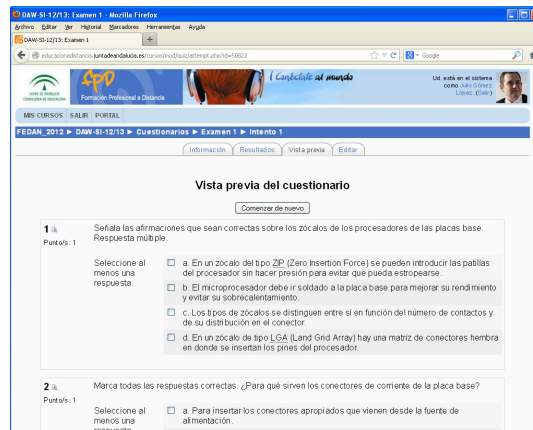
El segundo intento tendrá un plazo máximo de entrega de 7 días naturales después de que el profesor/a haya calificado como suspensa la tarea. Este segundo intento deberá ajustarse siempre a la fecha obligatoria de entrega indicada en la tabla de temporalización de cada unidad y/o bloque.

La evaluación de la tarea en un segundo reenvío solo podrá obtener como nota máxima un 5 en su corrección.

Es recomendable que el envío de las tareas se realice de forma escalonada y progresiva, evitando enviar un conjunto grande de tareas. En los supuestos casos que la entrega de tareas se realice sobre la fecha límite de la misma, no se garantiza respetar la posibilidad del segundo reenvío, ya que podría darse el caso en que el docente no cuente con tiempo suficiente para responder al envío masivo de tareas.

4.4. Cuestionarios en el aula virtual

El alumnado deberá realizar los cuestionarios on-line asociados a cada unidad que el profesor proponga, pudiendo realizar un máximo de tres intentos de cada uno, y conservándose la mayor nota de todos los intentos que haya realizado.



Captura de pantalla de la plataforma de FPaD

4.5. Participación en foros y herramientas de comunicación

Para valorar la participación del alumnado en el foro, éste criterio se dejará a la opinión del profesor o profesora que imparte el módulo profesional. De cualquier forma, y con carácter general, se valorará las aportaciones que se hagan en el foro y que sean de utilidad para el resto de alumnos/as (tanto respuestas correctas como preguntas "interesantes"), se valorará la participación colaborativa.



The screenshot shows a web browser window displaying a forum page. The browser's address bar shows the URL: <http://www.juntadeandalucia.es/centrosid/informacion.php?id=40819>. The page header includes navigation links such as "Inicio", "Editar", "Historial", "Etiquetas", "Herramientas", and "Ayuda". Below the header, there is a search bar and a navigation menu with options like "MIS CURSOS", "SALIR", and "PORTAL". The main content area features a welcome message: "Te damos la bienvenida al foro de la UT01. Este será el lugar en el que debes plantear dudas o aportaciones al curso sobre esta UT, es importante ya que cualquier miembro de la comunidad educativa puede acceder a él y todos los podemos aprender de las dudas planteadas por otros/as compañeros/as, incluso es posible que a varias personas se les presenten los mismos problemas y eso suele facilitar su resolución." Below the message, there is a button labeled "Añadir un nuevo tema de debate". At the bottom, there is a table listing forum topics.

Debate	Empezado por	Respuestas	Último mensaje
Pon a prueba tus conocimientos	 María López	9	Carmen Patricia González Romero Mar, 15 de Sep de 2013, 19:06
Peticion "Mayor resolución de la imagen placa base_Tarisa"	 María Domínguez Martín	12	Eva Ferreras Sánchez Lun, 17 de Sep de 2012, 17:39
Conectores 9-10-11	 Carlos Manuel García Ubieda	5	Daniel Comendat Bray Lun, 17 de Sep de 2012, 09:16
Conector 15, ¿Veis lo que pone?	 María Jesús Páez Choquet de Isla	8	Daniel Comendat Bray Lun, 17 de Sep de 2012, 09:11

Captura de pantalla de la plataforma de FPd

5. Secuenciación de Unidades de Trabajo y temporalización

Las fechas aproximadas previstas de presentación de cada Unidad de Trabajo son las siguientes:

Unidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha tope obligatoria de entrega de tareas
1 TRIMESTRE			
UT1: Gestores de Contenidos	22/09/2021	22/12/2021	15/12/2021
2 TRIMESTRE			
UT2: Sistemas de Gestión de Aprendizaje a distancia	12/01/2022	15/02/2022	15/02/2022
UT3: Servicios de Gestión de Ofimática Web	16/02/2022	23/03/2022	23/03/2022
3 TRIMESTRE			
UT4: Aplicaciones de Ofimática Web y de escritorio	23/03/2022	18/04/2022	18/04/2022

- La **fecha tope obligatoria de entrega** indica el último día que se recogerán las tareas indicadas (incluido el segundo envío en caso de que fuera necesario). El retraso en la entrega de tareas tendrá una penalización en la nota de dicha tarea, dependiendo del retraso de la misma, nunca ocasionando un suspenso en dicha evaluación de la tarea.
- Se recomienda al alumnado la entrega progresiva de tareas conforme se vayan finalizando las unidades didácticas, garantizándose así la posibilidad de un segundo reenvío.
- No se aceptará ningún envío de tareas fuera de esos plazos, salvo circunstancias excepcionales, que valorará el profesor o profesora previa acreditación documental de las mismas

5.1. Sesiones presenciales

El artículo 3.2. establece que las sesiones de docencia presencial tendrán como objetivo facilitar al alumnado las ayudas pertinentes en la realización de tareas, resolver dudas respecto a los aspectos esenciales del currículo, orientar hacia el uso de las herramientas de comunicación empleadas por esta modalidad de enseñanza, afianzar las interacciones cooperativas entre el alumnado, promover la adquisición de los conocimientos, competencias básicas o profesionales que correspondan y, en su caso, reforzar la práctica de las destrezas orales. Por lo tanto, se establece tres tipos de sesiones presenciales:

- ✓ Las **sesiones de acogida del alumnado** se realizan en la primera semana del curso para explicar al alumnado los aspectos generales del ciclo, características de la enseñanza semipresencial, el uso del Aula Virtual, las características más importantes de cada módulo, etc.
- ✓ El objetivo de las **sesiones presenciales** es la exposición de los contenidos de una unidad, resolución de dudas, realización de prácticas en el Centro, etc.
- ✓ Al final de cada trimestre se fijarán **sesiones de recuperación** para que el alumnado pueda recuperar las actividades presenciales que no haya podido realizar.

Tal y como establece el horario del grupo, las clases de este módulo profesional se realizan los jueves de 20:45 a 22:45h.

1ª evaluación

Fecha	Unidad	Descripción
15/09/2021	*	Sesión de acogida del alumnado Cuestionario inicial del alumnado
22/09/2021	UT01	Presentación de la unidad
29/10/2021	UT01	Ejercicios instalación otros servidores
10/10/2021	UT01	Repaso y resolución de dudas
6/10/2021	UT01	Primer examen de la 1ª Evaluación
13/10/2021	UT01	Presentación de la unidad
20/10/2021	UT01	Ejercicios instalación otros gestores contenidos
27/10/2021	UT01	Ejercicios instalación otros gestores contenidos
3/11/2021	UT01	Repaso y resolución de dudas
10/11/2021	UT01	Segundo examen unidad
17/11/2021	UT01	Presentación unidad
24/11/2021	UT01	Realización proyecto Gestor
8/12/2021	UT01	Realización proyecto Gestor
15/12/2021	UT01	Realización proyecto Gestor
20/12/2021	UT01	Entrega Proyecto

2ª evaluación

Fecha	Unidad	Descripción
12/01/2022	UT02	Presentación de la unidad
19/01/2022	UT02	Explicación de contenidos unidad
26/01/2022	UT02	Explicación de contenidos unidad
02/02/2022	UT02	Consulta de dudas
09/02/2022	UT02	Consulta de dudas
16/02/2022	UT02	Primer examen de la 2ª evaluación
23/02/2022	UT02	Primer examen de la 2ª evaluación

09/03/2022	UT03	Presentación de la unidad
16/03/2022	UT03	Explicación de contenidos unidad
23/03/2022	UT03	Realización tarea online
30/03/2022	UT03	Segundo examen de la 2ª evaluación

3ª evaluación

Fecha	Unidad	Descripción
06/04/2022	UT04	Presentación de la unidad
20/04/2022	UT04	Ejercicios recuperación datos y control acceso
27/04/2022	UT04	Ejercicios conexión BD con php.
04/05/2022	UT04	Ejercicios conexión BD con php.
11/05/2022	UT04	Ejercicios conexión BD con php.
18/05/2022	UT04	Examen Unidad
25/05/2022	UT04	Examen 3ª evaluación.

6.Anexo COVID

Las medidas de actuación para el presente curso, atendiendo a las condiciones de alerta social y las medidas de distanciamiento social, son las siguientes:

Reducción del Grupo Presencial: Si en la materia asistieran más de 20 alumnos al aula de forma presencial, la clase se dividirá en 2 grupos: uno asistiría presencialmente lunes, miércoles y viernes una semana y martes y jueves, la semana siguiente. El otro grupo intercala los días de igual modo en semanas alternas; así hasta que no sea necesario aplicar el protocolo de distanciamiento Covid en el aula o el ratio baje de 20.

El alumnado que no esté presencialmente deberá seguir la clase a distancia utilizando la sala de videoconferencias del curso correspondiente en Moodle Centros;

Confinamiento Total o Parcial: En el caso que tuviésemos que pasar a confinamiento total o parcial, por positivo en el aula u otra situación similar, las sesiones presenciales seguirán impartándose a distancia durante el mismo horario. Utilizando para ello la sala de videoconferencias del curso correspondiente en Moodle Centros.

Si uno o varios alumnos pasaran a estar confinados en casa, por contacto o por positivo en Covid; se les permitirán que puedan seguir las clases presenciales a distancia; utilizando para ello la sala de videoconferencias del curso correspondiente en Moodle Centros.

7. Bibliografía

Recomendación

Libros

- - “APLICACIONES WEB” Jesús Niño Editex 2010.
 - “APLICACIONES WEB” Raúl V. Lerma-Blasco, Jose Alfredo Murcia Andrés, Raúl Juncos Castillo, Elvira Mifsud Talón. Mc-GrawHill 2010.

Páginas web

- <http://www.wikipedia.org>
- <http://www.virtualbox.org/>
- <http://www.microsoft.es>
- <http://www.ubuntu-es.org/>
- <http://www.navicat.com/en/customers/corporate.html>
- <http://www.mysql.com>
- <http://www.php.net>
- <http://www.phpmyadmin.net>

8. Recursos necesarios

Debes conocer

En los materiales suministrados por el profesor se incluirán enlaces a las distintas páginas de las que debemos descargar el software necesario para realizar las tareas, las prácticas en las sesiones presenciales y los exámenes presenciales.