

PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PROFESIONAL

**MÓDULO PROFESIONAL:
APLICACIONES WEB
CÓDIGO: 0228**

CICLO FORMATIVO:

SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS EN RED

Gabriel Máñez Marqués

ÍNDICE

1.	Identificación de módulo profesional.	3
2.	Objetivos del ciclo a alcanzar con el módulo.	3
3.	Competencias profesionales, personales y sociales a adquirir con el módulo.	4
4.	Resultados de aprendizaje.	4
5.	Criterios de evaluación.	5
6.	Unidades didácticas, contenidos y temporalización.	8
7.	Criterios de calificación.	14
8.	Metodología didáctica.	15
8.1	Principios metodológicos.	15
8.2	Organización de los desdobles y apoyos.	17
8.3	Espacios, materiales, textos y recursos.	17
8.4	Medidas de atención a la diversidad para alumnos con necesidades de apoyo educativo.	17
8.5	Alumno con discalculia y disgrafía	18
9.	Evaluación.	19
9.1	Características de la evaluación.	19
9.2	Evaluación Final Ordinaria: procedimientos de evaluación y criterios de calificación.	19
9.3	Evaluación Final Ordinaria: proceso de evaluación continua y calificación.	20
9.4	Proceso de evaluación para alumnos a los que no se puede aplicar la evaluación continua.	22
9.5	Evaluación Final Extraordinaria: proceso de evaluación y calificación.	23
9.6	Medidas para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.	23
9.7	Procedimiento de evaluación para alumnos con el módulo pendiente.	24
9.8	Calendario de evaluaciones parciales, final ordinaria y final extraordinaria.	25
10.	Actividades complementarias y extraescolares	25
11.	Plan de eficiencia medioambiental	26
12.	Evaluación de la práctica docente	26

1. Identificación de módulo profesional.

Título	Sistemas Microinformáticos en Red
Familia Profesional	Informática y Comunicaciones
Módulo Profesional	Aplicaciones web
Real Decreto del Título	Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo
Decreto del Currículo	Decreto 34/2009, de 2 de abril Decreto 102/2024, de 13 de noviembre
Duración	135h (4h semanales)
Especialidad de profesorado	Secundaria
Estándares de competencia	-

2. Objetivos del ciclo a alcanzar con el módulo.

Este módulo profesional contribuye a los siguientes objetivos generales:

- a) 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.
- c) Reconocer y ejecutar los procedimientos de instalación de sistemas operativos y programas de aplicación, aplicando protocolos de calidad, para instalar y configurar sistemas microinformáticos.
- i) Interpretar y seleccionar información para elaborar documentación técnica y administrativa.
- k) Reconocer características y posibilidades de los componentes físicos y lógicos, para asesorar y asistir a clientes.
- l) Detectar y analizar cambios tecnológicos para elegir nuevas alternativas y mantenerse actualizado dentro del sector.
- m) Reconocer y valorar incidencias, determinando sus causas y describiendo las acciones correctoras para resolverlas.

3. Competencias profesionales, personales y sociales a adquirir con el módulo.

Este módulo profesional contribuye a la adquisición de las siguientes competencias:

- a) 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.
- c) Instalar y configurar software básico y de aplicación, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- f) Instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local, atendiendo a las necesidades y requerimientos especificados.
- i) 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.
- j) Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, cumpliendo las normas y reglamentación del sector, para su mantenimiento y la asistencia al cliente.
- m) Organizar y desarrollar el trabajo asignado manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas en el entorno de trabajo.
- n) Mantener un espíritu constante de innovación y actualización en el ámbito del sector informático.
- ñ) Utilizar los medios de consulta disponibles, seleccionando el más adecuado en cada caso, para resolver en tiempo razonable supuestos no conocidos y dudas profesionales.
- q) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- r) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos definidos dentro del ámbito de su competencia.

4. Resultados de aprendizaje.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) Y SU PONDERACIÓN		%
RA 1	Instala gestores de contenidos, identificando sus aplicaciones y configurándolos según requerimientos.	25 %
RA 2	Instala sistemas de gestión de aprendizaje a distancia, describiendo la estructura del sitio y la jerarquía de directorios generada.	25%
RA 3	Instala servicios de gestión de archivos web, identificando sus aplicaciones y verificando su	20%

	integridad.	
RA 4	Instala aplicaciones de ofimática web, describiendo sus características y entornos de uso.	20%
RA 5	Instala aplicaciones web de escritorio, describiendo sus características y entornos de uso.	10%
TOTAL		100%

5. Criterios de evaluación.

RA 1. INSTALA GESTORES DE CONTENIDOS, IDENTIFICANDO SUS APLICACIONES Y CONFIGURÁNDOLOS SEGÚN REQUERIMIENTOS.	25%	CENTRO	FFE
a) Se han identificado los requerimientos necesarios para instalar gestores de contenidos.	5%	5%	
b) Se han gestionado usuarios con roles diferentes.	10%	10%	
c) Se ha personalizado la interfaz del gestor de contenidos.	10%	10%	
d) Se han realizado pruebas de funcionamiento.	10%	10%	
e) Se han realizado tareas de actualización del gestor de contenidos, especialmente las de seguridad.	15%	15%	
f) Se han instalado y configurado los módulos y menús necesarios.	15%	15%	
g) Se han activado y configurado los mecanismos de seguridad proporcionados por el propio gestor de contenidos.	15%	15%	
h) Se han habilitado foros y establecido reglas de acceso.	5%	5%	
i) Se han realizado pruebas de funcionamiento.	5%	5%	
j) Se han realizado copias de seguridad de los contenidos del gestor.	10%	10%	
TOTAL	100%	100%	

RA 2. INSTALA SISTEMAS DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE A DISTANCIA, DESCRIBIENDO LA ESTRUCTURA DEL SITIO Y LA JERARQUÍA DE DIRECTORIOS GENERADA.	25%	CENTRO	FFE
a) Se ha reconocido la estructura del sitio y la jerarquía de directorios generada.	5%	5%	
b) Se han realizado modificaciones en la estética o aspecto del sitio.	5%	5%	
c) Se han manipulado y generado perfiles personalizados.	10%	10%	
d) Se ha comprobado la funcionalidad de las comunicaciones mediante foros, consultas, entre otros.	10%	10%	
e) Se han importado y exportado contenidos en distintos formatos.	15%	15%	

f) Se han realizado copias de seguridad y restauraciones.	20%	20%	
g) Se han realizado informes de acceso y utilización del sitio.	15%	15%	
h) Se ha comprobado la seguridad del sitio.	20%	20%	
TOTAL	100%	100%	

RA 3. INSTALA SERVICIOS DE GESTIÓN DE ARCHIVOS WEB, IDENTIFICANDO SUS APLICACIONES Y VERIFICANDO SU INTEGRIDAD.	20%	CENTRO	FFE
a) Se ha establecido la utilidad de un servicio de gestión de archivos web.	5%	5%	
b) Se han descrito diferentes aplicaciones de gestión de archivos web.	5%	5%	
c) Se ha instalado y adaptado una herramienta de gestión de archivos web.	20%	20%	
d) Se han creado y clasificado cuentas de usuario en función de sus permisos.	15%	15%	
e) Se han gestionado archivos y directorios.	15%	15%	
f) Se han utilizado archivos de información adicional.	5%	5%	
g) Se han aplicado criterios de indexación sobre los archivos y directorios.	10%	10%	
h) Se ha comprobado la seguridad del gestor de archivos.	25%	25%	
TOTAL	100%	100%	

RA 4. INSTALA APLICACIONES DE OFIMÁTICA WEB, DESCRIBIENDO SUS CARACTERÍSTICAS Y ENTORNOS DE USO.	10%	CENTRO	FFE
a) Se ha establecido la utilidad de las aplicaciones de ofimática web.	5%	5%	
b) Se han descrito diferentes aplicaciones de ofimática web (procesador de textos, hoja de cálculo, entre otras).	5%	5%	
c) Se han instalado aplicaciones de ofimática web.	25%	25%	
d) Se han gestionado las cuentas de usuario.	15%	15%	
e) Se han aplicado criterios de seguridad en el acceso de los usuarios.	20%	20%	
f) Se han reconocido las prestaciones específicas de cada una de las aplicaciones instaladas.	10%	10%	
g) Se han utilizado las aplicaciones de forma colaborativa.	20%	20%	
TOTAL	100%	100%	

RA 5. INSTALA APLICACIONES WEB DE ESCRITORIO, DESCRIBIENDO SUS CARACTERÍSTICAS Y ENTORNOS DE USO.	5%	CENTRO	FFE
a) Se han descrito diferentes aplicaciones web de escritorio.	5%		5%
b) Se han instalado aplicaciones para proveer de acceso web al servicio de correo electrónico.	20%		20%
c) Se han configurado las aplicaciones para integrarlas con un servidor de correo.	20%		20%
d) Se han gestionado las cuentas de usuario.	15%		15%
e) Se ha verificado el acceso al correo electrónico.	10%		10%
f) Se han instalado aplicaciones de calendario web.	15%		15%
g) Se han reconocido las prestaciones específicas de las aplicaciones instaladas (citas, tareas, entre otras).	15%		15%
TOTAL	100%		100%

6. Unidades didácticas, contenidos y temporalización.

UD 1. CONCEPTOS SOBRE APLICACIONES WEB
RA 1. Instala gestores de contenidos, identificando sus aplicaciones y configurándolos según requerimientos. RA 2. Instala sistemas de gestión de aprendizaje a distancia, describiendo la estructura del sitio y la jerarquía de directorios generada. RA 3. Instala servicios de gestión de archivos web, identificando sus aplicaciones y verificando su integridad. RA 4. Instala aplicaciones de ofimática web, describiendo sus características y entornos de uso.
Criterios de evaluación: RA 1 → a) Se han identificado los requerimientos necesarios para instalar gestores de contenidos. RA 2 → a) Se ha reconocido la estructura del sitio y la jerarquía de directorios generada. RA 3 → a) Se ha establecido la utilidad de un servicio de gestión de archivos web. RA 3 → b) Se han descrito diferentes aplicaciones de gestión de archivos web. RA 4 → a) Se ha establecido la utilidad de las aplicaciones de ofimática web. RA 4 → b) Se han descrito diferentes aplicaciones de ofimática web (procesador de textos, hoja de cálculo, entre otras).
Contenidos: Introducción a las aplicaciones web — Esquema de funcionamiento de un servicio web. — Lenguajes de marcas: Sintaxis básica. Elaborar páginas web sencillas con lenguajes de marcas. — Lenguajes de scripts de navegador: Sintaxis básica. Elaborar páginas web sencillas con lenguajes de script de navegador. — Hojas de estilo: Sintaxis básica. Elaborar páginas web sencillas utilizando hojas de estilo. — Lenguajes de scripts de servidor: Características y tipos.

- Herramientas de diseño web.
- Relación entre páginas web y bases de datos.

Aplicaciones web 2.0

- Características.
- Conceptos y terminología.
- RSS (Rich Site Summary). Feeds, agregadores y sindicación.
- Marcadores sociales.
- Blogs. Tipos, creación y uso.
- Wikis.
- Postcards.
- Herramientas multimedia online (presentaciones, almacenamiento de imágenes/fotos, diseño web, edición de vídeo, edición de música, conversión de archivos...).

UD 2. LENGUAJES DEL LADO CLIENTE

RA 1. Instala gestores de contenidos, identificando sus aplicaciones y configurándolos según requerimientos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los requerimientos necesarios para instalar gestores de contenidos.
- b) Se han gestionado usuarios con roles diferentes.
- c) Se ha personalizado la interfaz del gestor de contenidos.
- d) Se han realizado pruebas de funcionamiento.
- e) Se han realizado tareas de actualización del gestor de contenidos, especialmente las de seguridad.
- f) Se han instalado y configurado los módulos y menús necesarios.
- g) Se han activado y configurado los mecanismos de seguridad proporcionados por el propio gestor de contenidos.
- h) Se han habilitado foros y establecido reglas de acceso.
- i) Se han realizado pruebas de funcionamiento.
- j) Se han realizado copias de seguridad de los contenidos del gestor.

Contenidos:

Introducción a las aplicaciones web

- Lenguajes de marcas: Sintaxis básica. Elaborar páginas web sencillas con lenguajes de marcas.
- Lenguajes de scripts de navegador: Sintaxis básica. Elaborar páginas web sencillas con lenguajes de script de navegador.
- Hojas de estilo: Sintaxis básica. Elaborar páginas web sencillas utilizando hojas de estilo.

UD 3. APLICACIONES OFIMÁTICAS WEB

RA 4. Instala aplicaciones de ofimática web, describiendo sus características y entornos de uso.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido la utilidad de las aplicaciones de ofimática web.
- b) Se han descrito diferentes aplicaciones de ofimática web (procesador de textos, hoja de cálculo, entre otras).

- c) Se han instalado aplicaciones de ofimática web.
- d) Se han gestionado las cuentas de usuario.
- e) Se han aplicado criterios de seguridad en el acceso de los usuarios.
- f) Se han reconocido las prestaciones específicas de cada una de las aplicaciones instaladas.
- g) Se han utilizado las aplicaciones de forma colaborativa.

Contenidos:

Instalación de aplicaciones de ofimática web

- Instalación.
- Utilización de las aplicaciones instaladas.
- Gestión de usuarios y permisos asociados.
- Comprobación de la seguridad.

UD 4. GESTIÓN DE ARCHIVOS WEB

RA 3. Instala servicios de gestión de archivos web, identificando sus aplicaciones y verificando su integridad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido la utilidad de un servicio de gestión de archivos web.
- b) Se han descrito diferentes aplicaciones de gestión de archivos web.
- c) Se ha instalado y adaptado una herramienta de gestión de archivos web.
- d) Se han creado y clasificado cuentas de usuario en función de sus permisos.
- e) Se han gestionado archivos y directorios.
- f) Se han utilizado archivos de información adicional.
- g) Se han aplicado criterios de indexación sobre los archivos y directorios.
- h) Se ha comprobado la seguridad del gestor de archivos.

Contenidos:

Instalación de servicios de gestión de archivos web

- Instalación.
- Navegación y operaciones básicas.
- Administración del gestor. Usuarios y permisos. Tipos de usuario.
- Creación de recursos compartidos.

UD 5. CMS (CONTENT MANAGEMENT SYSTEM)

RA 1. Instala gestores de contenidos, identificando sus aplicaciones y configurándolos según requerimientos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los requerimientos necesarios para instalar gestores de contenidos.
- b) Se han gestionado usuarios con roles diferentes.
- c) Se ha personalizado la interfaz del gestor de contenidos.
- d) Se han realizado pruebas de funcionamiento.
- e) Se han realizado tareas de actualización del gestor de contenidos, especialmente las de seguridad.
- f) Se han instalado y configurado los módulos y menús necesarios.

- g) Se han activado y configurado los mecanismos de seguridad proporcionados por el propio gestor de contenidos.
- h) Se han habilitado foros y establecido reglas de acceso.
- i) Se han realizado pruebas de funcionamiento.
- j) Se han realizado copias de seguridad de los contenidos del gestor.

Contenidos:

Sistemas gestores de contenidos

- Características.
- Tipos.
- Licencias de uso.

Instalación de gestores de contenidos

- Instalación en sistemas operativos libres y propietarios.
- Creación de usuarios y grupos de usuarios.
- Utilización del interfaz gráfico. Personalización del entorno.

Funcionalidades proporcionadas por el gestor de contenidos

- Funcionamiento de los gestores de contenidos: componentes, creación, edición y publicación de contenidos.
- Administración: actualizaciones, configuración de módulos y menús, configuración de plantillas.
- Mecanismos de seguridad.
- Rendimiento.
- Sindicación.
- Copias de seguridad.
- Idiomas.

UD 6. SISTEMAS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA

RA 2. Instala sistemas de gestión de aprendizaje a distancia, describiendo la estructura del sitio y la jerarquía de directorios generada.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la estructura del sitio y la jerarquía de directorios generada.
- b) Se han realizado modificaciones en la estética o aspecto del sitio.
- c) Se han manipulado y generado perfiles personalizados.
- d) Se ha comprobado la funcionalidad de las comunicaciones mediante foros, consultas, entre otros.
- e) Se han importado y exportado contenidos en distintos formatos.
- f) Se han realizado copias de seguridad y restauraciones.
- g) Se han realizado informes de acceso y utilización del sitio.
- h) Se ha comprobado la seguridad del sitio.

Contenidos:

Instalación de sistemas de gestión de aprendizaje a distancia

- Elementos lógicos: comunicación, materiales y actividades.
- Instalación en sistemas operativos libres y propietarios.
- Modos de registro. Interfaz gráfico asociado.
- Personalización del entorno. Navegación y edición.

— Creación de cursos siguiendo especificaciones.

Usuarios

— Gestión de usuarios y grupos.

— Tipos de usuarios.

— Activar funcionalidades.

— Asignar roles a usuarios.

Módulos

— Instalación y tipos.

— Temas.

— Copias de seguridad.

— Rendimiento.

— Seguridad básica.

UD 7. APLICACIONES COLABORATIVAS EN LA NUBE (CORREO Y CALENDARIO WEB)

RA 5. Instala aplicaciones web de escritorio, describiendo sus características y entornos de uso.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito diferentes aplicaciones web de escritorio.

b) Se han instalado aplicaciones para proveer de acceso web al servicio de correo electrónico.

c) Se han configurado las aplicaciones para integrarlas con un servidor de correo.

d) Se han gestionado las cuentas de usuario.

e) Se ha verificado el acceso al correo electrónico.

f) Se han instalado aplicaciones de calendario web.

g) Se han reconocido las prestaciones específicas de las aplicaciones instaladas (citas, tareas, entre otras).

Contenidos:

Instalación de aplicaciones web de escritorio

— Aplicaciones de correo web.

— Instalación.

— Gestión de usuarios.

Se dispone de 200 horas. Es un módulo de primer curso, por lo que se distribuirá en 3 evaluaciones.

EVALUACIÓN	UNIDADES DIDÁCTICAS		RA	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL	
				CENTRO	FFE
1ª Evaluación	UD 1.	Conceptos sobre aplicaciones web	RA 1, 2, 3, 4	4h	
	UD 2.	Lenguajes del lado cliente	RA 1	15h	
	UD 3.	Aplicaciones ofimáticas web	RA 4	10h	

	UD 4.	Gestión de archivos web	RA 3	12h	
2ª Evaluación	UD 5.	CMS (Content Management System)	RA 1	23h	
	UD 6.	Sistemas de aprendizaje a distancia	RA 2	23h	
	UD 7.	Aplicaciones colaborativas en la nube	RA 5		48h
TOTAL (135h)				87h	48h

7. Evaluación.

7.1 Características de la evaluación.

Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, se establece, con carácter general, lo siguiente:

- La evaluación de los alumnos será CRITERIAL: se realizará según los criterios de evaluación establecidos para los resultados de aprendizaje del módulo.
- La evaluación será de carácter teórico-práctica.
- Los alumnos disponen de dos convocatorias por curso: ordinaria y extraordinaria.
 - La evaluación durante el periodo lectivo se llevará a cabo mediante la evaluación continua durante tres o dos evaluaciones (según se trate de 1º o 2º curso) que conducirán a la calificación final del módulo en convocatoria ordinaria.
 - Para la aplicación de la evaluación continua es imprescindible la asistencia regular. Dadas las horas asignadas al módulo, a los alumnos que superen **20 faltas** de asistencia injustificada (15% de horas del módulo) o **40 faltas** de asistencia justificada e injustificada (30% de horas del módulo), en aplicación de lo dispuesto en el Plan de Convivencia del Centro, no se les podrá aplicar la evaluación continua y serán calificados como “No evaluado” (NE) en la evaluación parcial y posteriores a la pérdida de la evaluación continua. Aquellos resultados de aprendizaje que hubiera superado y aquellos trabajos realizados antes de la pérdida de la evaluación continua, le serán tenidos en cuenta.
 - El alumnado que se encuentre en esta situación será evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria a partir de los resultados que obtenga en los procedimientos de evaluación. Aquellos criterios de evaluación que correspondan con pruebas prácticas podrán ser sustituidas por pruebas de carácter teórico-práctico.
 - Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria.
 - Cuando un alumno no supere el módulo, se le entregará un informe que le oriente sobre la mejora de su aprendizaje y le permita su superación. En el caso de criterios de evaluación a superar correspondientes a procedimientos o prácticas, se sustituirán en la convocatoria ordinaria y/o extraordinaria por pruebas teórico-prácticas.
 - En cualquier caso, las decisiones sobre la evaluación ordinaria y extraordinaria tendrán que estar en consonancia con las decisiones que se hayan incorporado sobre evaluación en la programación del ciclo formativo.

7.2 Criterios de calificación.

Durante el desarrollo de las unidades didácticas se realizarán diferentes actividades de introducción, consolidación, recapitulación, motivación y gamificación, entre otras, con las que se puedan recoger evidencias del progreso de los alumnos.

Asimismo para la evaluación de estas actividades se pueden usar diferentes herramientas, como rúbricas, guías de evaluación, escalas numéricas, etc.

Los criterios de calificación para determinar la nota de cada Criterio de Evaluación de las UD 1 a 9, que engloban los RA 1, 2, 3, 4 y 5, son los siguientes:

- Exámenes: **80%**
- Actividades: **20%**

En caso que un CE solo se evalúe en los exámenes o en las actividades, esta parte tendrá el 100% del peso del CE.

CONSIDERACIONES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
<u>Las pruebas escritas serán sobre los contenidos teórico-prácticos de la unidad.</u> Podrán ser preguntas de tipo test, o preguntas cortas largas, abiertas o cerradas, ejercicios, supuestos prácticos, etc.
<u>Actividades:</u> ejercicios y supuestos prácticos que el alumno elaborará de forma individual o en grupo. Se entregarán en el aula virtual. Se tendrá en cuenta el orden, limpieza, faltas de ortografía, así como la entrega en plazo y forma.
Las <u>tareas fuera de plazo no serán aceptadas</u> y la calificación será igual a cero. Aquellos y aquellas estudiantes que por razones debidamente justificadas no puedan entregar en el plazo y forma establecidos se les ampliará el plazo.
<u>Actividades prácticas:</u> El profesor podrá verificar la autoría y la adquisición de competencias de una actividad mediante una justificación oral del alumno del trabajo realizado. La nota final dependerá de dicha justificación.

Los criterios de calificación para los Criterios de Evaluación del RA 5 que se lleva a cabo en la UD 7 durante la FFE son los siguientes.

Se enviará a la empresa una lista de cotejo con cada uno de los criterios de evaluación de esta UD.

- Si la empresa enviara respuesta por cada criterio de calificación:
 - En los criterios de evaluación donde obtuviera APTO, se considerará la calificación máxima (10)
 - En los criterios de evaluación donde obtuviera NO APTO, se considerará la calificación (4)
- Si la empresa enviara una respuesta única para todos los criterios de calificación:
 - Si el alumnado que realiza la FFE obtiene APTO, se considerará que todos los Criterios de Evaluación asignados alcanzan la calificación máxima (10)

- En caso de NO APTO, se considerará que todos los Criterios de Evaluación asignados alcanzan la calificación (4).

El alumnado que por motivos debidamente justificados no pueda realizar la FFE, cursará en clase la UD 10 y se le aplicarán los mismos criterios de calificación establecidos para las unidades anteriores.

7.3 Evaluación Final Ordinaria: procedimientos de evaluación y criterios de calificación.

Antes de concretar estos criterios, es importante señalar que el alumno/a debe:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de las unidades didácticas del módulo.
- Realizar todas las prácticas correspondientes a las distintas unidades de trabajo.
- Seguir las orientaciones del profesor sobre su aprendizaje.
- Ser consciente de que la ausencia reiterada a clase imposibilita que el alumno/a alcance las competencias profesionales del módulo, llegando a constituir incluso, un abandono voluntario del mismo.

Para evaluar el progreso académico del alumno/a en cada evaluación parcial se utilizarán los siguientes procedimientos de evaluación junto con sus criterios de calificación correspondientes:

- Pruebas escritas, sobre contenidos teórico-prácticos, la prueba podrá contener una o varias de las siguientes modalidades: preguntas de tipo test, preguntas cortas o largas, abiertas o cerradas, ejercicios, supuestos prácticos, etc. Si existen preguntas tipo test penalizarán las respuestas erróneas. Se realizará al menos una prueba escrita por evaluación.
- Actividades y trabajos: se entregarán en el aula virtual en plazo y forma establecidos.
 - Se valorará el orden, la limpieza, ortografía y vocabulario adecuado.
 - Las actividades y/o trabajos en los que se detecte copia, plagio o que hayan sido realizados utilizando herramientas de inteligencia artificial, sin la autorización expresa del profesor, serán calificados con un cero.
 - Las actividades y/o trabajos que no se entreguen en plazo y forma serán calificados con un cero. En caso de que se justifique documentalmente en un plazo de 3 días desde el cierre de la práctica, se ampliará el plazo de entrega.
 - En las actividades a realizar en el aula, se valorará las normas de higiene y seguridad, la destreza y seriedad en el trabajo realizado, así como que el resultado final de la práctica sea el correcto.

Los procedimientos de evaluación y los instrumentos de calificación que van a utilizarse a lo largo del curso son:

- Actividades, trabajos, pruebas escritas, prácticas, orales, de desempeño en un entorno real o simulación, tipo test...
- Escala de valores, rúbricas, guías de evaluación, escala numérica, etc.

En cada Unidad Didáctica se incluyen los criterios de calificación para cada RA y se podrá utilizar diferentes actividades e instrumentos de calificación según las necesidades.

7.4 Evaluación Final Ordinaria: proceso de evaluación continua y calificación.

Se realizarán tres evaluaciones parciales.

Calificación de cada evaluación: La calificación de cada evaluación será, la calculada según los RA y CE trabajados en cada evaluación. Se seguirán los siguientes porcentajes con la parte proporcional de los CE trabajados de cada RA en cada evaluación.

A efectos de redondeo, los decimales inferiores a 0,5 se redondearán al entero más bajo. Los iguales o superiores a 0,5 al entero más alto. Esta regla tiene dos excepciones: la franja entre 4 y 5 se redondeará siempre a 4 y las notas inferiores a 1 se redondearán a 1.

Para superar una evaluación todos los RA incluidos en la misma deben estar superados. Debido a esto, aunque la media de las calificaciones de los RA fuera 5 o superior, la calificación en la evaluación será 4. El alumno deberá superar el o los RA no superados.

A los alumnos que suspendan la evaluación ordinaria se les proporcionará un informe que les oriente sobre la mejora de su aprendizaje y su itinerario formativo y profesional.

RECUPERACIONES:

Para aquellos estudiantes que deban recuperar algún RA no aprobado durante una evaluación parcial, cerca del final de la misma se realizará una prueba de recuperación de los RA completados en esa evaluación, en la que cada alumno únicamente se examinará de los RA que no haya superado. Si tampoco consiguieran alcanzar los RA en estas recuperaciones, deberán ser evaluados nuevamente de los RA pendientes en las pruebas de la convocatoria final ordinaria.

Si llegadas las pruebas de la convocatoria final ordinaria, por alguna razón algún RA se hubiera impartido total o parcialmente pero no hubiera podido aún ser calificado, todos los alumnos deberán presentarse a la prueba de la convocatoria final ordinaria para poder superar ese RA.

Si algún alumno que deba recuperar algún RA no asistiera a la prueba de recuperación de la evaluación parcial, deberá presentarse a la prueba de la convocatoria final ordinaria de los RA que no tuviera superados.

Los contenidos teóricos y/o prácticos no superados, de los RA evaluados en el tercer trimestre, se recuperarán directamente en las pruebas de evaluación final ordinaria, que se celebrarán en junio.

Las pruebas de recuperación se calificarán de 0-10, con un decimal. La calificación obtenida en las recuperaciones y en la prueba final ordinaria para cada RA sustituirá a la anterior obtenida en ese RA y será tomada en cuenta para el cálculo de la calificación final ordinaria.

- Aquellos criterios correspondientes a procedimientos prácticos evaluados durante el curso podrán ser evaluados mediante pruebas de carácter teórico-práctico.
- Aquellos criterios correspondientes a la realización de trabajos evaluados durante el curso podrán ser evaluados mediante preguntas relacionadas de carácter teórico-práctico o la realización de un trabajo individual relacionado con los mismos.

El alumno que no supere las pruebas de la convocatoria final ordinaria accederá a la convocatoria extraordinaria únicamente con aquellos RA no superados.

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO:

Para superar el módulo: todos los resultados de aprendizaje deben estar superados

Para los alumnos/as con todos los resultados de aprendizaje superados: La calificación final será la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en los diferentes RA. Si no se hubiera podido impartir algún RA, su peso quedará repartido entre los demás proporcionalmente a su peso. Para superar el módulo, todos los RA deben estar superados. En caso contrario, la calificación final del módulo será como máximo un 4.

Se realizará un redondeo para obtener la calificación final entera de 1 a 10 puntos. A efectos de redondeo, los decimales inferiores a 0,5 se redondearán al entero más bajo. Los iguales o superiores a 0,5 al entero más alto. Esta regla tiene dos excepciones: la franja entre 4 y 5 se redondeará siempre a 4 y las notas inferiores a 1 se redondearán a 1.

Para los alumnos con calificación de 10: Concesión de Mención honorífica

El profesor responsable de la evaluación del módulo profesional podrá otorgar al alumnado que obtenga la calificación de 10 en dicho módulo profesional una Mención honorífica que se calificará con la expresión 10-mh. Los criterios objetivos que den lugar a esta calificación serán un excelente aprovechamiento académico, un destacable esfuerzo e interés por el módulo profesional y haber sido un alumno colaborador e implicado en el funcionamiento del grupo de alumnos.

Se podrá conceder un número de menciones honoríficas que no exceda del 10% del alumnado del grupo matriculado en el módulo profesional. En el caso de que el número de alumnos fuera inferior a 10, se podrá conceder una sola mención honorífica.

7.5 Proceso de evaluación para alumnos a los que no se puede aplicar la evaluación continua.

Según establece el artículo 43 de la orden 893/2022, en las enseñanzas de formación profesional en régimen presencial la evaluación tendrá carácter continuo y formativo. La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua es la asistencia del alumnado a las actividades formativas, dada la dificultad que supone para el profesorado la evaluación cuando se produce una ausencia del alumno en las actividades formativas que impide determinar si este ha alcanzado o no los resultados de aprendizaje.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro indican que, los alumnos que superen:

- El 15% de faltas de asistencia INJUSTIFICADAS (20h) de formación del módulo.
- El 30% de faltas de asistencia INJUSTIFICADAS Y JUSTIFICADAS (40h) del módulo.

Perderán el derecho a la evaluación continua y tendrá la consideración de "No evaluado" (NE) en las evaluaciones parciales siguientes.

Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua deberán realizar las pruebas de la convocatoria final ordinaria con aquellos RA que no hayan sido superados antes de perder el derecho a evaluación continua y los no evaluados por haber perdido el derecho a esta evaluación.

Como el resto de los alumnos, deberán superar todos los RA para poder superar el módulo.

Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua en el módulo profesional seguirán teniendo la obligación de asistir a todas las actividades del módulo.

Aclaración: En la convocatoria ordinaria y extraordinaria de junio, para todos los alumnos/as, independientemente de que hayan perdido el derecho a la evaluación continua o no, las pruebas de evaluación, actividades o trabajos propuestos por el profesor serán similares, pero no necesariamente iguales a los realizados en el curso por sus compañeros, para minimizar la copia o plagio de los mismos. Los criterios de evaluación eminentemente prácticos podrán ser evaluados mediante preguntas o explicación de los procedimientos en pruebas de carácter teórico-práctico.

7.6 Evaluación Final Extraordinaria: proceso de evaluación y calificación.

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria, realizando una prueba extraordinaria de evaluación en junio.

Todos los alumnos que deban realizar la prueba extraordinaria habrán recibido un informe para orientar la mejora de su aprendizaje para que puedan superar el módulo.

Es de aplicación el artículo 46.3 de la Orden 893/2022, que, sobre este asunto dice que el período lectivo comprendido entre la sesión de evaluación final ordinaria y la sesión de evaluación final extraordinaria de primer curso se dedicará a actividades de apoyo, refuerzo, tutorización y realización de las pruebas extraordinarias de evaluación para el alumnado que tenga módulos profesionales pendientes de superar.

La prueba incorporará todos los RA no superados del módulo y podrá estar compuesta de varias partes. Cada alumno/a realizará aquellas partes relacionadas con los RA no superados. Los criterios de evaluación eminentemente prácticos podrán ser evaluados mediante preguntas o explicación de los procedimientos en pruebas de carácter teórico-práctico.

La calificación final del módulo en la evaluación extraordinaria será obtenida por la aplicación de los porcentajes establecidos para cada RA (considerando la nota de cada RA con un decimal de precisión), siguiendo los mismos criterios de redondeo aplicados durante el curso.

7.7 Procedimiento de evaluación para alumnos con el módulo pendiente.

El artículo 26.4 de la Orden 893/2022 establece que «el alumnado que se matricule en segundo curso con módulos profesionales no superados de cursos anteriores deberá formalizar matrícula también en estos módulos profesionales. Los centros docentes organizarán actividades formativas de recuperación y evaluación de los módulos profesionales pendientes de superar».

- Profesor responsable del seguimiento y la evaluación de estos alumnos:
 - El profesor del módulo contactará con los alumnos de segundo que tengan el módulo pendiente y les hará entrega de las actividades que les ayudarán a prepararse para las pruebas programadas.

- Si tienen disponibilidad horaria, los alumnos podrán asistir a las clases del curso actual siempre que haya capacidad en el aula.
- Procedimiento de evaluación y calendario de realización de pruebas:
 - **Para la evaluación ordinaria:** El alumno deberá superar todos los RA incluidos en el módulo, mediante una prueba escrita teórico-práctica que comprenderá la totalidad de los RA y que se realizará en febrero de 2026. Si el alumno pudiera asistir a clase, tendrá ocasión de superar los RA que se vayan completando de acuerdo con la temporalización del módulo profesional.
 - **Para la evaluación extraordinaria:** Se realizará una prueba teórico-práctica que incluya todos los RA y se realizará en junio de 2026.
 - Tanto en la evaluación ordinaria como en la extraordinaria, para la calificación del módulo se aplicarán los porcentajes ya establecidos en esta programación para los RA y los criterios de redondeo ya especificados. Para aprobar el módulo, el alumno deberá haber superado todos los RA. En caso contrario, la calificación máxima que podrá obtener será un 4.

7.8 Calendario de evaluaciones parciales, final ordinaria y final extraordinaria.

EVALUACIONES	FECHA
PRIMERA	27/11/2024
SEGUNDA	26/02/2025
TERCERA	-
FINAL ORDINARIA	4/06/2025
FINAL EXTRAORDINARIA	17/06/2025
Recuperación de pendientes de 1º (para alumnos que cursan 2º)	26/02/2025

8. Actividades complementarias y extraescolares

Las visitas a centros de trabajos y acontecimientos, incluidas actividades de “trabajo de campo” en búsqueda de información, relacionados con su perfil profesional.

Se incluye asimismo las programadas por el Centro Educativo con o sin relación con su perfil.

Para el presente curso se han programado una salida a:

- 42 Madrid, en Distrito Telefónica (Ronda de la Comunicación, Madrid), en el primer trimestre del curso.
- Ignition Madrid, San Blas Digital (C. de Amposta 34, Madrid), el 3 de octubre de 9:00h a 17:00h. Es el encuentro de talento digital para jóvenes que buscan descubrir su vocación u orientar su carrera profesional.

- Empleatech, Villaverde, 1ª feria de empleo de formación profesional.
- Visita a la Fundación Telefónica.
- Visita a CITSEM, centro de investigación.
- Talleres de CaixaForum relacionados con la asignatura.

Las salidas son consideradas Prácticas obligatorias y pueden ser evaluadas de la misma forma que el resto de las prácticas de aula.