

# PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

**F.P.** INFORMÁTICA

**2018/19**

<b>CICLO</b>	C.G.S ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED
<b>MÓDULO</b>	SERVICIOS DE RED E INTERNET
<b>CURSO</b>	Segundo

## ÍNDICE

1. [CONTEXTUALIZACIÓN.](#)
2. [ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA](#)
3. [RESULTADOS DE APRENDIZAJE](#)
4. [CONTENIDOS, SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN](#)
5. [PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN](#)
6. [PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN](#)
7. [EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.](#)
8. [PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES.](#)
9. [MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.](#)
10. [NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR](#)

## 1 CONTEXTUALIZACIÓN

PROFESOR/A	Soledad López Triguero
Nº HORAS TOTALES	147
Nº HORAS SEMANALES	7
Nº HORAS PÉRDIDA DERECHO EVAL. CONTINUA	30

[Ir a Índice](#)

## 2 ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA

- **ORGANIZACIÓN:**

- Se impartirán 7 horas semanales de 3 sesiones los lunes y 2 sesiones los miércoles y viernes.
- Se utilizará como herramienta el aula virtual de la plataforma Papa´s, el uso que se le dará es:
  - Tablón de anuncios en que se dejará cualquier comunicación del alumno (Notas, entrega de trabajos, ...)
  - Apuntes de cada UT
  - Material y recursos necesarios para el desarrollo del módulo
  - Propuesta de prácticas
  - Entrega de prácticas

- **METODOLOGÍA:** será la siguiente:

- Explicación teórica de cada UT con diapositivas a través del proyector o de un programa de captura de PC`s.
- Realización de prácticas con ejercicios de diferentes niveles (desde un nivel elemental hasta niveles más avanzados). En caso de ser necesario, se utilizará el ordenador, software de servidores/clientes y demás recursos ligados a las TIC para la realización de las prácticas propuestas.
- Los alumnos deberán entregar las prácticas que el profesor estime en cada UT.
- Una vez que los alumnos hayan entregado las prácticas se corregirán.
- Los alumnos podrán buscar en internet los recursos que necesiten para conseguir autonomía en la materia.
- Fomento del trabajo en grupo que complete el desarrollo individual.
- Desarrollo de actividades de autoaprendizaje y autoevaluación.

[Ir a Índice](#)

### 3 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Ref.	RESULTADO DE APRENDIZAJE
RA1	Administra servicios de resolución de nombres, analizándolos y garantizando la seguridad del servicio.
RA2	Administra servicios de configuración automática, identificándolos y verificando la correcta asignación de los parámetros.
RA3	Administra servidores Web aplicando criterios de configuración y asegurando el funcionamiento del servicio.
RA4	Administra servicios de transferencia de archivos asegurando y limitando el acceso a la información.
RA5	Administra servidores de correo electrónico, aplicando criterios de configuración y garantizando la seguridad del servicio.
RA6	Administra servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios.
RA7	Administra servicios de audio identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos.
RA8	Administra servicios de vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos.

[Ir a Índice](#)

### 4 CONTENIDOS, SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN

Cada UT tiene un porcentaje sobre el total del curso y es el que se relaciona a continuación.

U.T	R.A.	Ponderación Sobre el total anual	Instrumentos de evaluación	Evaluación	Nº SESIONES
UT 1. INSTALACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE CONFIGURACIÓN AUTOMÁTICA DE RED	RA2	15%	- Prueba Objetiva de contenidos prácticos (65%) - Entrega de prácticas (10%) - Prueba objetiva de contenidos teóricos (25%)	1ª	21
UT 2. INSTALACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE NOMBRES DE DOMINIO	RA1	20%	- Prueba Objetiva de contenidos prácticos (65%) - Entrega de prácticas (10%) - Prueba objetiva de contenidos teóricos (25%)	1º	26
UT 3. INSTALACIÓN Y	RA3	15%	- Prueba Objetiva de	1ª	28

ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES WEB			contenidos prácticos (65%) - Entrega de prácticas (10%) - Prueba objetiva de contenidos teóricos (25%)		
UT4. INSTALACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS	RA4	15%	- Prueba Objetiva de contenidos prácticos (65%) - Entrega de prácticas (10%) - Prueba objetiva de contenidos teóricos (25%)	2º	18
UT 5. INSTALACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO	RA5	15%	- Prueba Objetiva de contenidos prácticos (65%) - Entrega de prácticas (10%) - Prueba objetiva de contenidos teóricos (25%)	2º	21
UT 6. INSTALACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA, NOTICIAS Y LISTAS DE DISTRIBUCIÓN	RA6	10%	- Prueba Objetiva de contenidos prácticos (65%) - Entrega de prácticas (10%) - Prueba objetiva de contenidos teóricos (25%)	2ª	10
UT 7. INSTALACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE AUDIO	RA7	5%	Trabajo realizado en grupo o individualmente (100%)	2ª	11
UT 8. INSTALACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE VÍDEO	RA8	5%	Trabajo realizado en grupo o individualmente (100%)	2ª	12
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>			<b>147</b>

Para establecer la nota de cada evaluación se le aplicará el porcentaje

Porcentaje Unidad:  $(\% \text{Unidad} * 100) / \% \text{total\_evaluación}$

Por ejemplo, tal y como está en la tabla anterior, el porcentaje de la 1ª evaluación con respecto al total es 50%, con lo cual cada U.T. se calculará como sigue:

% UT1 = 15 (porc. anual unidad) \* 100 / 50 (porc. total eval) = 30%

% UT2 = 20 (porc. anual unidad) \* 100 / 50 (porc. total eval) = 40 %

% UT3 = 15 (porc. anual unidad) \* 100 / 50 (porc. total eval) = 30 %

[Ir a Índice](#)

## 5 PROCESO DE EVALUACIÓN DE ALUMNADO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- Para aprobar el módulo deben superar todos los resultados de aprendizaje (RA) que forman parte del mismo.
- Una vez superado un Resultado de Aprendizaje (RA), que estará asociado a una o varias UT, éste estará aprobado para todo el curso, incluido la convocatoria segunda ordinaria.
- En cada Unidad de Trabajo, cada uno de los instrumentos de evaluación que tenga deberá de tener una calificación superior a 5 para poder superar dicha unidad.
- Cuando las prácticas estén suspensas, el alumno tendrá la oportunidad de realizar una nueva entrega (pudiendo el profesor poner prácticas distintas a las ya entregadas). La entrega de las prácticas siempre será anterior a la prueba objetiva de la UT correspondiente. Las prácticas entregadas fuera de plazo tendrán una calificación más baja.
- La nota de cada evaluación se calculará aplicándole el porcentaje (calculado del total) correspondiente a cada UT que se haya impartido en dicha evaluación.
- En la programación de aula se detallarán de cada Unidad de Trabajo los criterios de calificación de la misma.

[Ir a Índice](#)

## 6 PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN

- El alumno dispone de 2 convocatorias por curso (primera ordinaria en marzo y segunda ordinaria en junio).
- El nº total de convocatorias del módulo es de 4.
- El alumno podrá renunciar a la convocatoria de ordinaria en el plazo que establezca la Jefatura de Estudios.
- En la convocatoria segunda ordinaria, si el alumno no se presenta la renuncia se hace automáticamente, no hace falta solicitarla.
- Se realizarán actividades de recuperación en marzo, una por Unidad de Trabajo.
- En la convocatoria segunda ordinaria se recuperará las UT que tenga suspensa.
- Las prácticas deben de estar entregadas en plazo y aprobadas, si esto no es así hay que entregarlas de nuevo antes de la fecha del examen de la convocatoria extraordinaria en el aula virtual Papás.
- Para poder presentarse a las diferentes recuperaciones de las evaluaciones en convocatoria primera ordinaria y segunda ordinaria, las prácticas deben de estar presentadas en plazo y aprobadas, si esto no es así hay que entregarlas de nuevo, pudiendo ser distintas a las propuestas inicialmente.

[Ir a Índice](#)

## 7 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

- La asistencia a clase es obligatoria y presencial. Aquellos alumnos cuyo número total de faltas injustificadas sea superior al 20% de la carga total del módulo 147 horas, es decir, 30 horas, no tendrá derecho a la evaluación continua.
- Estos alumnos realizarán al final de curso una serie de pruebas que podrán ser distintas a las que realicen el resto de los alumnos que versarán sobre los contenidos impartidos durante el curso.
- Además de las pruebas realizadas anteriormente, el alumno deberá entregar los trabajos y prácticas realizadas durante el curso para poder aprobar, pudiéndosele exigir prácticas distintas al resto de alumnos.
- El plazo de entrega de estas prácticas será el establecido por el profesor y siempre antes del día de las pruebas dichas anteriormente.

[Ir a Índice](#)

## 8 PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

- Se ha realizado un documento para realizar el Plan de recuperación individualizado de FP para cada alumno.
- Se entregará dicho documento al alumno para que esté informado de todo lo referente a la recuperación del módulo pendiente:
  - Contenidos a recuperar y criterios de evaluación
  - Actividades de recuperación
  - Calendario de las pruebas objetivas y pruebas de recuperación
  - Criterios de Calificación
  - Observaciones
- El alumno firmará dicho documento que custodiará el profesor de cada módulo.

[Ir a Índice](#)

## 9 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Material:
  - 24 ordenadores en red, uno por cada alumno
  - Acceso a Internet
  - Pizarra
  - Proyector
- Software:
  - Acceso a Internet.
  - Software de captura de equipos
  - Herramientas ofimáticas
  - Programa de virtualización
  - Sistemas operativos GNU/Linux y Windows Server
  - Aplicaciones para ejecutar en servidores

- Aplicaciones para ejecutar en clientes
- Materiales de estudio suministrados por el profesor:
  - Apuntes y ejercicios (en papel y en formato electrónico).
  - Artículos de prensa y sitios web especializados.
  - Documentación y tutoriales de la Web.
- Para alumnos avanzados se recomienda tener actividades que permiten profundizar más en los conceptos estudiados. Es el profesor quien, en función de las circunstancias, determinará qué actividades se consideran mínimas y cuáles son para profundizar.
- Para los alumnos que no consigan los objetivos, se les plantearán tareas de refuerzo.

[Ir a Índice](#)

## 10 NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR

- Se exige puntualidad a la hora de entrar al aula.
- No se permitirá entrar o salir del aula una vez se haya iniciado la clase ni tampoco entre las horas de cada bloque horario, salvo que el motivo esté justificado y con el permiso del profesor. Sólo se saldrá en los periodos designados para ello (Recreo, mañana de 11:30 a 12:00 y tarde de 18:15 a 18:30)
- En caso de que el alumno vaya a clase con su ordenador portátil, esto solo lo conectará a la red con el permiso del profesor y cuando éste lo estime oportuno.
- Los teléfonos móviles permanecerán desconectados y guardados durante las horas de clase.
- Cada alumno ocupará en el aula siempre el mismo sitio.
- Se deberá respetar el mobiliario y material informático del aula. Cada alumno o grupo será responsable de su puesto de trabajo (pc, mesa, etc.). Será el encargado de su buen estado (no rallar ni pintar mesas o equipos).
- Se deberá respetar la configuración original de los equipos.
- Está prohibido instalar programas en los equipos. Tampoco está permitida la descarga de programas o cualquier tipo de información, si no es con el permiso expreso del profesor.
- No está permitido el uso de chat o de correo electrónico para uso privado.
- Se deberá cuidar de no causar la pérdida de datos propios, de compañeros o del profesor.



EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS SE CONSIDERARÁ COMO FALTA LEVE O GRAVE (SEGÚN PROPONGA EL DEPARTAMENTO DESPUÉS DE ESTUDIAR CADA CASO, CON LAS CONSIGUIENTES MEDIDAS QUE SE ESTIMEN OPORTUNAS).

[Ir a Índice](#)