



## Formación en Entornos de Trabajo (FCT)

2º Diseño de Aplicaciones Web

### Criterios de calificación y evaluación

## Evaluación y calificación

### Evaluación

Los resultados de aprendizaje, para el módulo de desarrollo web en entorno cliente, establecidos en la legislación vigente (Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo), son los siguientes:

#### **RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándola con la producción y comercialización de los productos que obtiene.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción y almacenaje, entre otros.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio. e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

#### **RA2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
  - La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.

- Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
  - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
  - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
  - Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
  - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
  - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
  - c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
  - d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
  - e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
  - f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
  - g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
  - h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
  - i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
  - j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

**RA3. Organiza los trabajos que se han de desarrollar, identificando las tareas asignadas a partir de la planificación de proyectos e interpretando documentación específica.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la normativa o bibliografía adecuada al tipo de tarea a desarrollar.
- b) Se ha reconocido en que fases del proceso o proyecto se encuadran las tareas que se van a realizar.
- c) Se ha planificado el trabajo para cada tarea, secuenciando y priorizando sus fases.
- d) Se han identificado los equipos y servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de la tarea encomendada.
- e) Se ha organizado el aprovisionamiento y almacenaje de los recursos materiales.
- f) Se ha valorado el orden y el método en la realización de las tareas.

g) Se han identificado las normativas que sea preciso observar según cada tarea.

**RA4. Gestiona y utiliza sistemas informáticos y entornos de desarrollo, evaluando sus requerimientos y características en función del propósito de uso.**

Criterios de evaluación:

a) Se ha trabajado sobre diferentes sistemas informáticos, identificando en cada caso su hardware, sistemas operativos y aplicaciones instaladas y las restricciones o condiciones específicas de uso.

b) Se ha gestionado la información en diferentes sistemas, aplicando medidas que aseguren la integridad y disponibilidad de los datos.

c) Se ha participado en la gestión de recursos en red identificando las restricciones de seguridad existentes.

d) Se han utilizado aplicaciones informáticas para elaborar, distribuir y mantener documentación técnica y de asistencia a usuarios.

e) Se han utilizado entornos de desarrollo, para editar, depurar, probar y documentar código, además de generar ejecutables.

f) Se han gestionado entornos de desarrollo añadiendo y empleando complementos específicos en las distintas fases de proyectos de desarrollo.

**RA5. Participa en la gestión de bases de datos y servidores de aplicaciones, evaluando/planificando su configuración en función del proyecto de desarrollo Web al que dan soporte.**

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado el diseño lógico de bases de datos que aseguran la accesibilidad a los datos.

b) Se ha participado en la materialización del diseño lógico sobre algún sistema gestor de bases de datos.

c) Se han utilizado bases de datos aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información.

d) Se han ejecutado consultas directas y procedimientos capaces de gestionar y almacenar objetos y datos de la base de datos.

e) Se han establecido conexiones con bases de datos para ejecutar consultas y recuperar los resultados en objetos de acceso a datos.

f) Se ha participado en la gestión de servidores para la publicación de aplicaciones Web.

g) Se ha comprobado la configuración de los servicios de red para garantizar la ejecución segura de las aplicaciones Web.

h) Se ha intervenido en la configuración de sistemas de gestión de bases de datos y su interconexión con el servidor de aplicaciones Web.

i) Se han elaborado manuales de servicio y mantenimiento del servidor de aplicaciones y del sistema gestor de bases de datos.

**RA6. Interviene en el desarrollo y despliegue de aplicaciones Web del lado del servidor, empleando las herramientas y lenguajes específicos y cumpliendo los requerimientos establecidos.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado el diseño y el modelo de las aplicaciones Web que se van a desarrollar, atendiendo a las indicaciones del equipo de diseño.
- b) Se han editado y probado bloques de sentencias embebidos en lenguajes de marcas que formen total o parcialmente aplicaciones Web.
- c) Se han desarrollado aplicaciones con acceso a almacenes de datos aplicando medidas para mantener la seguridad e integridad de la información.
- d) Se ha participado en el desarrollo de aplicaciones Web que hagan uso de servicios Web y en el desarrollo de servicios Web propios.
- e) Se ha intervenido en el despliegue y mantenimiento de aplicaciones Web, realizando el pertinente control de versiones.
- f) Se ha participado en la configuración de los servidores para permitir el despliegue de aplicaciones bajo protocolos seguros u otras necesidades específicas.
- g) Se ha colaborado estrechamente con los encargados del diseño y desarrollo de la parte cliente de las aplicaciones Web, unificando criterios y coordinando el desarrollo en ambos lados de la aplicación.
- h) Se ha participado en la definición y elaboración de la documentación y del resto de componentes empleados en los protocolos de asistencia al usuario de la aplicación.

**RA7. Interviene en el desarrollo y prueba de la interfaz para aplicaciones Web, empleando las herramientas y lenguajes específicos y cumpliendo los requerimientos establecidos.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el diseño y la guía de estilo para la interfaz de las aplicaciones Web que se han de desarrollar, atendiendo a las indicaciones del equipo de diseño.
- b) Se han editado y probado bloques de sentencias en lenguajes de marcas que formen total o parcialmente la interfaz de aplicaciones Web, administrando estilos desde hojas externas.
- c) Se han empleado hojas de transformación para convertir y adaptar información a los formatos de presentación adecuados en la parte cliente.
- d) Se ha participado en la preparación e integración de materiales multimedia para la interfaz de una aplicación Web, siguiendo las instrucciones del equipo de diseño.
- e) Se ha colaborado en el desarrollo de aplicaciones web interactivas, basadas en el manejo de eventos y en la integración de elementos interactivos y animaciones.
- f) Se han verificado la accesibilidad y usabilidad de las aplicaciones web, colaborando en los cambios y medidas necesarias para cumplir los niveles exigidos.
- g) Se ha colaborado estrechamente con los encargados del diseño y desarrollo de la parte servidor de las aplicaciones Web, unificando criterios y coordinando el desarrollo en ambos lados de la aplicación.
- h) Se ha participado en la definición y elaboración de la documentación y del resto de componentes empleados en los protocolos de asistencia al usuario de la aplicación.

La evaluación del módulo de FCT será realizada por el profesor tutor del centro docente, teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por el responsable de la formación del alumno en el centro de trabajo, empresa o entidad colaboradora. Esta colaboración en la evaluación se expresarán de dos formas:

- Durante la realización de la FCT, a través de la Hoja de seguimiento que el alumno rellena, y de las aportaciones realizadas por el tutor del centro de trabajo.
- Al final del proceso, mediante la valoración de cada uno de los apartados representados en el Informe Individual de Seguimiento y Evaluación.

El Informe Individual de Seguimiento y Evaluación, que formará parte del expediente del alumno, será cumplimentado por el profesor tutor del centro docente en colaboración con el responsable del alumno en el centro de trabajo, recogándose periódicamente la valoración de las realizaciones y adquisición de las capacidades terminales, y en último lugar al profesor tutor del centro docente le corresponderá calificar el módulo en términos de Apto o No Apto. Será firmada por ambos al finalizar el periodo formativo.

Los procedimientos e **instrumentos** utilizados en la evaluación del aprendizaje del alumno en F.C.T. serán:

#### POR PARTE DEL TUTOR EN EL CENTRO DE TRABAJO

- Asistencia al puesto de trabajo
- Puntualidad al puesto de trabajo
- Autonomía en la realización de tareas.
- Expresión verbal.
- Interpretación con diligencia de las instrucciones recibidas.
- Comportamiento responsable e integración en la empresa.
- Grado de conocimiento del alumnado sobre las tareas encomendadas.
- Cumplimiento de las normas y pautas propias de la empresa.
- Secreto profesional.

#### POR PARTE DEL TUTOR DE FCT EN EL CENTRO EDUCATIVO

- Seguimientos periódicos realizados en las visitas a la empresa
- Seguimientos periódicos realizados en las tutorías en el instituto
- Hoja de seguimiento entregadas por el alumno

## Calificación

### Proceso ordinario

La calificación del módulo de FCT, será de APTO o No APTO. El alumno podrá cursar como máximo dos veces el módulo FCT.

Para la evaluación se usará la información de la plataforma de [fct.murciaeduca.es](http://fct.murciaeduca.es) (ficha del alumno donde anotará sus tareas realizadas, dificultades y programa formativo) que el alumno y tutor van rellenando durante las 400 horas del módulo.

El tutor supervisará cada 15 días aproximadamente en el centro de trabajo la realización de las actividades por parte del alumno.

### Convocatoria extraordinaria

En el supuesto de que el alumno obtenga la calificación de NO APTO en la FCT, deberá cursar de nuevo en la misma u otra empresa. Podrá realizar las prácticas de nuevo, una sola vez, en el siguiente curso académico.

Se establece un periodo extraordinario para los alumnos, que por causa justificada, no pueden cumplir las horas en el tiempo establecido.

## Materiales y recursos

Antes de empezar las prácticas se realizará una reunión informativa donde se entregará los alumnos la siguiente documentación:

- Calendario con los días de prácticas, centros asignados, días de tutoría, festivos...
- Normas generales
- Hojas de seguimiento semanal para ir rellenándola cada día
- Instrucciones para elaborar la memoria final
- Convenios con las empresas
- Programa formativo de cada alumno
- Informe de seguimiento y evaluación de cada alumno