

# Guía del Campus Virtual





Bienvenido al campus virtual. Este documento es una guía básica que te ayudará a conocer el entorno de trabajo y a familiarizarte con sus elementos más importantes.

## 1. CÓMO ACCEDER AL CAMPUS VIRTUAL

El campus virtual es, ante todo, un sitio web de Internet, y, por ello, para acceder solo se necesita una conexión a Internet y un navegador estándar. No obstante, recomendamos siempre utilizar las versiones más actuales de los navegadores disponibles en el mercado, para asegurar la total compatibilidad con los contenidos interactivos que encontrarás en los cursos.

Una vez tengas tu navegador en pantalla, solo has de introducir la dirección correspondiente al campus virtual en tu navegador.



Una vez en la página principal del campus virtual, aparece un formulario en el que debes introducir tus claves de acceso.

www.campusgalilea.com

Buscar

**GALILEA**

Nombre: admin

Contraseña: .....

¿Olvidó la contraseña?

ENTRAR

©2015 Galilea Centro de Formación y Empleo | tlf: 958 250 925 | Contacto

## 2. PÁGINA PRINCIPAL DEL CAMPUS

La página principal del campus se divide en tres áreas:

- Área principal: aquí podrás acceder a información general sobre el campus virtual y encontrarás la lista completa de tus cursos disponibles.

The screenshot displays the Galilea virtual campus main page. At the top, there is a header with the Galilea logo, navigation links for 'ÁREA PERSONAL' and 'AYUDA', and a user profile section indicating the user is logged in as 'Alumno' with a 'Salir' option. Below the header, there is a breadcrumb trail 'Área personal > Mis cursos' and a 'Personalizar esta página' button. The main content area is titled 'Galilea: Área personal' and is divided into several sections:

- NAVEGACIÓN:** A sidebar menu with options like 'Inicio del sitio', 'Galilea', 'Mi perfil', and 'Mis cursos' (which lists three course IDs).
- ADMINISTRACIÓN:** A section with 'Ajustes de mi perfil'.
- VISTA GENERAL DE CURSOS:** The central area showing course titles such as 'Docencia de la formación profesional para el empleo - SSCE0110 v8', 'MF1442\_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo (V8)', and 'MF1443\_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación'. A warning icon indicates 'Hay paquetes SCORM que requieren atención'.
- MENSAJES:** A section stating 'No hay mensajes en espera'.
- EMAIL:** A section stating 'No hay mensajes nuevos' and 'Ver bandeja de correo global'.
- ACCESIBILIDAD:** A section with accessibility tools like 'A-', 'A', 'A+', 'R', 'A', 'A', 'A', and a 'Desplegar ATbar (barra AT)' button.
- CAU:** A section for 'CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO' with contact information: 'tlf: 958 250 925' and 'email: info@galileaformacion.com'.

- Columnas laterales: aquí encontrarás acceso, entre otros elementos importantes, a tu área personal, tu perfil de usuario (donde podrás modificar tus datos y tus claves de acceso), o la lista de cursos a la que tienes acceso.

The screenshot displays the Galilea virtual campus interface. At the top, there is a navigation bar with the Galilea logo, 'ÁREA PERSONAL', and 'AYUDA'. A user profile icon is shown with the text '[Admin Usuario] Usted se ha identificado como Alumno Alumno (Salir)'. Below this, there are links for 'Área personal' and 'Mis cursos', and a 'Personalizar esta página' button.

The main content area is titled 'Galilea: Área personal' and is divided into several sections:

- NAVEGACIÓN:** A sidebar menu containing 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Galilea', 'Mi perfil', and 'Mis cursos'. Under 'Mis cursos', three course codes are listed: 'mf1442\_3\_v31v8SSCE0110', 'mf1443\_3\_v31v8SSCE0110', and 'mf1445\_3\_v31v8SSCE0110'.
- ADMINISTRACIÓN:** A section with a link for 'Ajustes de mi perfil'.
- VISTA GENERAL DE CURSOS:** The main content area, titled 'Docencia de la formación profesional para el empleo - SSCE0110 v8'. It features two course cards:
  - MF1442\_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo (V8)** with a note: 'Hay paquetes SCORM que requieren atención'.
  - MF1443\_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación**.
- MENSAJES:** A section indicating 'No hay mensajes en espera Mensajes'.
- EMAIL:** A section indicating 'No hay mensajes nuevos Ver bandeja de correo global'.
- ACCESIBILIDAD:** A section with accessibility tools including 'A-', 'A', 'A+', 'R', 'A', 'A', and 'A' buttons, a 'Desplegar ATbar (barra AT)' button, and a '(¿siempre?)' checkbox.
- CAU:** A section for 'CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO' with contact information: 'tlf: 958 250 925' and 'email: info@galileaformacion.com'.

At the bottom of the page, there are logos for the Spanish government, the Ministry of Education, and the European Union's 'FONDO SOCIAL EUROPEO'.

Una vez que accedas al curso, te encontrarás ante la página principal del mismo. Este es el entorno en el que pasarás más tiempo de aquí en adelante, y donde encontrarás todos los materiales, recursos y herramientas necesarios para que tu esfuerzo se vea recompensado con nuevos conocimientos en la mayor medida posible.

The screenshot displays the Galilea virtual campus interface. At the top, there is a navigation bar with the Galilea logo, 'ÁREA PERSONAL', 'AYUDA', and 'MF14...'. On the right, a user profile section shows '[Admin Usuario] Usted se ha identificado como Alumno' and a 'Salir' button. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: 'Área personal > Mis cursos > Docencia de la formación profesional para el empleo - SSCE0110 v8 > mf1442\_3\_v31v8SSCE0110 > Unidad de aprendizaje 1: Estructura de la Formació...'. The main header of the course is 'MF1442\_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo (V8)'. On the left, a 'NAVEGACIÓN' sidebar lists the course structure, including 'Unidad de aprendizaje 1: Estructura de la Formació...'. The main content area is titled 'Unidad de aprendizaje 1: Estructura de la Formación Profesional' and contains sections for 'FOROS', 'CONTENIDOS', and 'ACTIVIDADES COLABORATIVAS Y DE EVALUACIÓN'. The 'ACTIVIDADES' section lists four collaborative activities and one evaluation task. On the right, there are three utility panels: 'ACCESIBILIDAD' with font size and contrast controls, 'CALENDARIO' showing a calendar for June 2015 with a 'CLAVE DE EVENTOS' legend, and 'CAU' (Centro de Atención al Usuario) with contact information. At the bottom, an 'E-MAIL' panel indicates 'No hay mensajes nuevos'.

- Menú superior: esta parte del interfaz se mantiene siempre visible, no solo en la página principal del campus sino en todas las demás que iremos encontrando. Su contenido será ligeramente diferente al adaptarse a la página en la que nos encontremos, por lo que las opciones que aparecen visibles en cada momento son las disponibles en esa página.

This is a smaller version of the screenshot above, showing the same Galilea virtual campus interface with the course 'MF1442\_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo (V8)' and the 'Unidad de aprendizaje 1: Estructura de la Formación Profesional'.

Los elementos que componen este menú son los siguientes:

- **Menú Salir:** permite desconectarnos del campus virtual y dar por finalizada nuestra sesión de trabajo.



- **Menú Mis Calificaciones:** nos muestra la opción “Informe”, mediante el que podemos conocer toda nuestra actividad en el curso: fechas, tiempos empleados, calificaciones, apartados superados y no superados...



- **Menú Ayuda:** este menú contiene enlaces a manuales de ayuda; al sistema de soporte técnico; a las FAQ sobre cuestiones técnicas del campus virtual; y a la página de enlaces de descarga a navegadores recomendados, programas y complementos que pueden ser útiles (e incluso necesarios) para acceder a todos los recursos didácticos de nuestros cursos.



### 3. LA PÁGINA PRINCIPAL DEL CURSO

Esta es la página web en la que se encuentran los materiales didácticos, las herramientas de planificación y comunicación, y las actividades que realizarás en las próximas semanas.

The screenshot shows the course page for MF1442\_3. At the top, there is a header with the GALILEA logo and navigation links: 'ÁREA PERSONAL', 'AYUDA', and 'MF14...'. A user profile is shown as '[Admin Usuario] Usted se ha identificado como Alumno Alumno (Salir)'. Below the header, a breadcrumb trail reads: 'Área personal > Mis cursos > Docencia de la formación profesional para el empleo - SSCE0110 v8 > mf1442\_3\_v31v8SSCE0110'. The main title is 'MF1442\_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo (V8)'. On the left, a 'NAVEGACIÓN' sidebar lists the course structure, including 'mf1442\_3\_v31v8SSCE0110' with sub-items like 'Participantes', 'Insignias', 'Tablón de anuncios y novedades', 'Dudas y consultas', 'Chat del curso', 'Guía del alumno (MODIFICAR)', 'Foro de Inicio del módulo', 'Cuestionario inicial', 'Buzón de quejas y sugerencias', 'Dudas frecuentes', 'Bibliografía', and 'Glosario'. The central content area features a 'MF01442\_3. Objetivo general:' section with the text: 'Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.' Below this is a list of resources with checkboxes: 'Tablón de anuncios y novedades', 'Dudas y consultas', 'Chat del curso', 'Guía del alumno (MODIFICAR)', 'Foro de Inicio del módulo', 'Cuestionario inicial', 'Buzón de quejas y sugerencias', 'Dudas frecuentes', 'Bibliografía', and 'Glosario'. At the bottom of the central area, the text 'Unidad de aprendizaje 1: Estructura de la' is visible. On the right, an 'ACCESIBILIDAD' sidebar includes font size controls (A-, A, A+), a 'Desplegar ATbar (barra AT)' button, and a 'CALENDARIO' for June 2015. The calendar shows dates from 1 to 30. Below the calendar is a 'CLAVE DE EVENTOS' section with options to 'Ocultar eventos globales', 'Ocultar eventos de curso', 'Ocultar eventos de grupo', and 'Ocultar eventos del usuario'. At the bottom of the page, there are logos for the Spanish government, the European Union, and the 'FONDO SOCIAL EUROPEO'.

Si bien esta página puede parecer algo densa, con multitud de elementos, su disposición es extremadamente lógica y útil. Veamos cómo está distribuida la información en ella.

La página del curso está dividida en tres grandes áreas o columnas:

- a. La central, que suele ocupar alrededor del 50% del ancho de la pantalla, es el área de trabajo.

### MF01442\_3. Objetivo general:

Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

-  Tablón de anuncios y novedades
-  Dudas y consultas
-  Chat del curso
-  Guía del alumno (MODIFICAR)
-  Foro de Inicio del módulo
-  [Cuestionario inicial](#)
-  Buzón de quejas y sugerencias
-  Dudas frecuentes
-  Bibliografía
-  Glosario

### Unidad de aprendizaje 1: Estructura de la Formación Profesional

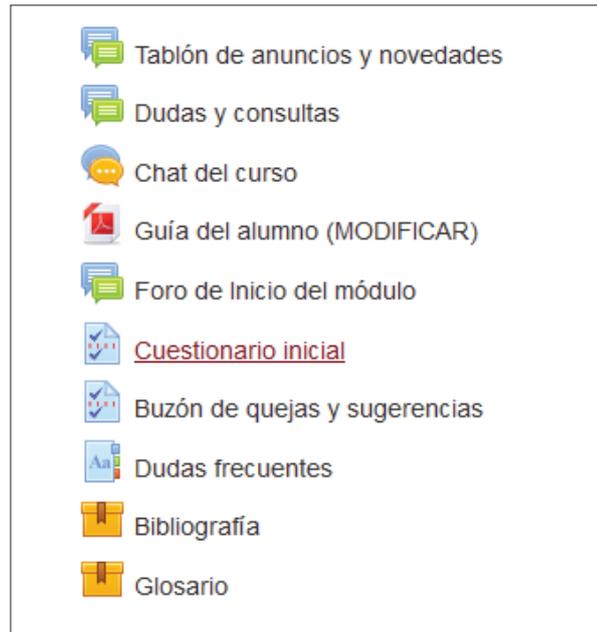
### Unidad de aprendizaje 2: Certificados de profesionalidad

### Unidad de aprendizaje 3: Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo

### Unidad de aprendizaje 4: Elaboración de la programación temporalizada de la acción formativa

En ella encontrarás todos los materiales didácticos y complementarios, casi todas las herramientas de comunicación, y las actividades a realizar. Todos estos elementos están colocados en una estructura “de arriba a abajo” formando secciones, de modo que cada sección representa todos los recursos y herramientas de una unidad de aprendizaje concreta del módulo.

Una excepción a esta regla es el bloque superior, que contiene elementos no ligados a ninguna unidad de aprendizaje concreta sino a todo el módulo en general. Es el lugar en el que se encontrarán foros globales, documentos introductorios y material de referencia a utilizar durante todo el módulo formativo.



- b. Las columnas a la izquierda y a la derecha, de menor anchura, contienen una serie de bloques. Cada bloque cumple una misión diferente y especializada. Pueden ser plegados o desplegados para trabajar con mayor comodidad.

**MF01442\_3. Objetivo general:**

Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

- Tablón de anuncios y novedades
- Dudas y consultas
- Chat del curso
- Guía del alumno (MODIFICAR)
- Foro de Inicio del módulo
- Cuestionario inicial
- Buzón de quejas y sugerencias
- Dudas frecuentes
- Bibliografía
- Glosario

**Unidad de aprendizaje 1: Estructura de la Formación Profesional**

**Unidad de aprendizaje 2: Certificados de profesionalidad**

**Unidad de aprendizaje 3: Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo**

**Unidad de aprendizaje 4: Elaboración de la programación temporalizada de la acción formativa**

**ACCESIBILIDAD** ☰ ☱

A- A A+

R A A A

Desplegar ATbar (barra AT)

(¿siempre?)

**CALENDARIO** ☰ ☱

◀ junio 2015 ▶

| Dom | Lun | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  |     |     |     |     |

**CLAVE DE EVENTOS**

- Ocultar eventos globales
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos del usuario

**CAU** ☰ ☱

CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO  
tlf: 958 250 925  
email: info@galleaformacion.com

**E-MAIL** ☰ ☱

No hay mensajes nuevos  
[Ver correo](#)

También podemos convertirlos en una pestaña en la parte izquierda de la pantalla en la que el bloque quedará oculto.

12 |

**ACCESIBILIDAD** ☰ ☒

A- A A+ 

R A A A

Desplegar ATbar (barra AT)

(¿siempre?)

**CALENDARIO** ☰ ☒

◀ junio 2015 ▶

| Dom | Lun | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  |     |     |     |     |

**CLAVE DE EVENTOS**

- 👁 Ocultar eventos globales
- 👁 Ocultar eventos de curso
- 👁 Ocultar eventos de grupo
- 👁 Ocultar eventos del usuario

**CAU** ☰ ☒



**CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO**

tlf: 958 250 925  
email: info@galileaformacion.com

**E-MAIL** ☰ ☒

No hay mensajes nuevos

[Ver correo](#)

**MENSAJES** ☰ ☒

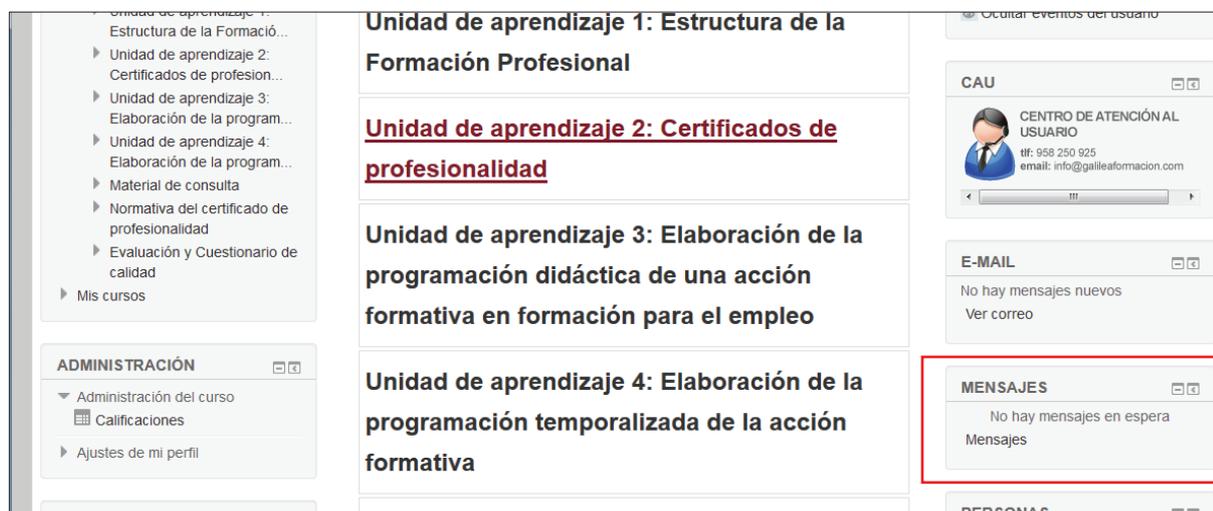
No hay mensajes en espera

Para hacerlo visible simplemente use la pestaña “Desacoplar este ítem”; todo ello está pensado para trabajar con ellos cómodamente.

| 13

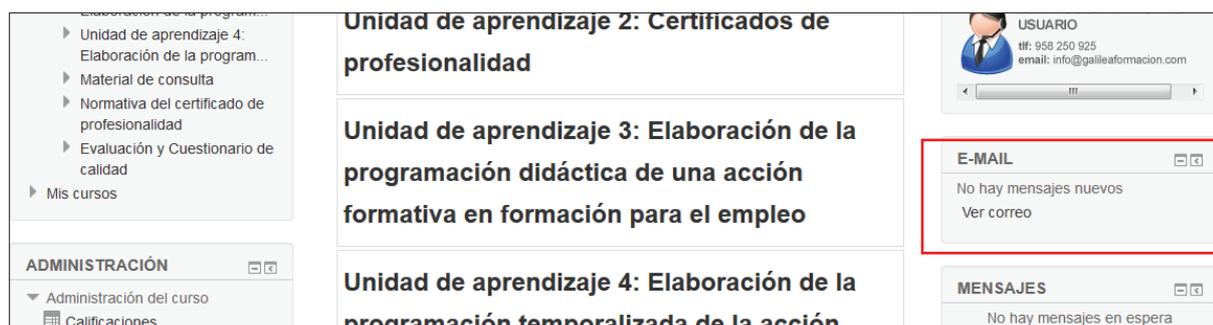
Veamos algunos de los bloques más representativos que pueden aparecer en algún módulo:

- **Mensajes:** este bloque puede mostrarnos el número de mensajes instantáneos recibidos que aún no hemos leído, así como un enlace (“Mensajes”) para acceder al sistema de mensajería instantánea.

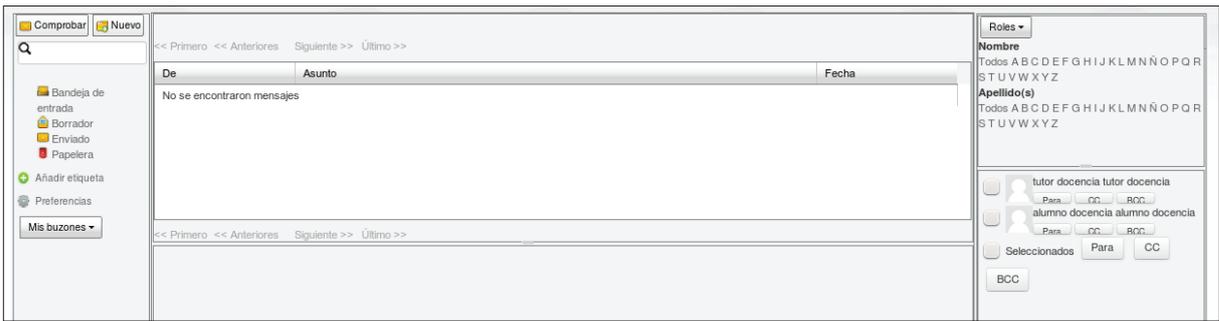


El sistema de mensajería del campus virtual es de muy simple manejo. Permite gestionar nuestros contactos, leer y escribir mensajes, y hacer búsquedas, tanto en el contenido de los mensajes como en nombres de contactos.

- **Correo:** la plataforma cuenta con un sistema de correo electrónico interno, mediante el que podremos intercambiar mensajes escritos y archivos adjuntos con otros participantes, permitiendo incluso enviar mensajes a varias personas a la vez.



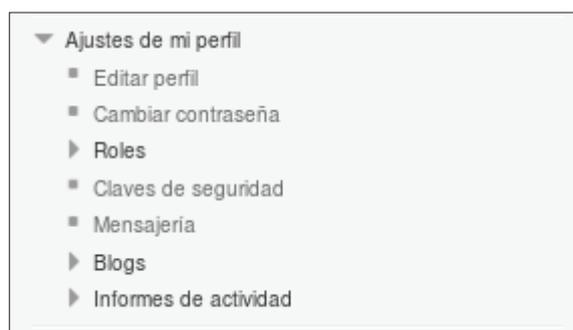
Dispondremos de un buzón de correo distinto para cada módulo en el que estemos inscritos, lo que nos permitirá tener los mensajes de cada módulo separados de los demás. No obstante, utilizando una lista desplegable podemos cambiar rápidamente de un buzón a otro.



- **Navegación:** este bloque nos permite acceder rápidamente a toda nuestra información, mostrándonos multitud de opciones de manera muy categorizada. Podemos acceder a la página principal del campus o a nuestra página personal; acceder a determinados apartados del módulo en el que nos encontremos o de cualquier otro módulo en el que estemos matriculados; acceder a nuestra actividad para conocer qué mensajes hemos enviado o qué archivos hemos guardado; y también podemos modificar los datos de nuestro perfil de usuario.



- **Ajustes:** nos permite acceder a nuestro perfil (nuestros datos) e incluso modificarlo. También permite consultar las calificaciones que vamos obteniendo.



- **Calendario:** es una agenda en la que podremos registrar y consultar eventos. Existen distintos tipos de eventos (personales, para todo el curso...), que pueden distinguirse por el color en que aparecen marcados.

### MF01442\_3. Objetivo general:

Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

- [Tablón de anuncios y novedades](#)
- Dudas y consultas
- Chat del curso
- Guía del alumno (MODIFICAR)
- Foro de Inicio del módulo
- Cuestionario inicial
- Buzón de quejas y sugerencias
- Dudas frecuentes
- Bibliografía
- Glosario

**ACCESIBILIDAD**

A- A A+

R A A A

Desplegar ATbar (barra AT)

(¿siempre?)

**CALENDARIO**

junio 2015

| Dom | Lun | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  |     |     |     |     |

**CLAVE DE EVENTOS**

- Ocultar eventos globales
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos del usuario

**Unidad de aprendizaje 1: Estructura de la Formación**

**Profesional**

- **Personas:** este bloque dispone de un enlace, “Participantes”, que nos muestra la lista de usuarios (alumnos y tutores) inscritos en el módulo.

Normativa del curso de preferencias

**Evaluación y Cuestionario de calidad**

**PERSONAS**

Participantes

Cada nombre de la lista es un enlace que nos permitirá acceder a los datos públicos del usuario en cuestión, e incluso enviarle un mensaje instantáneo privado.

### Todos los participantes:6

Nombre : Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) : Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

| Imagen del usuario | Nombre / Apellido(s)                 | Ciudad  | País   | Último acceso al curso |
|--------------------|--------------------------------------|---------|--------|------------------------|
|                    | <a href="#">Alumno galilea</a>       | granada | España | 24 minutos 54 segundos |
|                    | <a href="#">pilar garnica</a>        | Granada | España | Nunca                  |
|                    | <a href="#">Jose Profe Fernandez</a> | Granada | España | Nunca                  |
|                    | <a href="#">SEPE SEPE</a>            | Granada |        | Nunca                  |
|                    | <a href="#">Alumno Alumno</a>        | _       | España | Nunca                  |
|                    | <a href="#">demo galilea</a>         | Granada | España | Nunca                  |

Desplegar ATbar (barra AT)

(¿siempre?)

**CALENDARIO**

junio 2015

| Dom | Lun | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  |     |     |     |     |

**CLAVE DE EVENTOS**

- Ocultar eventos globales
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos del usuario

- **Usuarios en línea:** muestra los usuarios que se encuentran conectados al módulo en ese momento. Cada nombre es un enlace que conduce a los datos públicos del usuario y nos permite enviarle un mensaje instantáneo.

The screenshot displays a user interface for a virtual campus. On the left is a sidebar with a tree view of course content, including 'Contenido interactivo', 'Unidad de Aprendizaje 1', and 'Actividad colaborativa 1' through '4'. Below this are sections for 'ADMINISTRACIÓN' (with 'Administración del curso' and 'Calificaciones') and 'ACCESIBILIDAD'. The main area on the right contains several widgets: 'E-MAIL' (no new messages), 'MENSAJES' (no messages in queue), 'PERSONAS' (Participantes), and 'USUARIOS EN LÍNEA' (highlighted with a red box, showing '(últimos 5 minutos) Ninguno'). At the bottom right is a 'MENÚ BLOG' widget with options to view course entries and add a new blog entry.

Por favor, ten en cuenta que los bloques disponibles pueden ser diferentes en distintos módulos, dependiendo de la programación pedagógica del mismo.

## 4. HERRAMIENTAS Y RECURSOS

Vamos a ver de manera breve los distintos elementos que podremos encontrar en nuestros módulos.

### 4.1. Contenidos didácticos

- **Documentos:** encontrarás documentos en cada módulo, posiblemente de distinto tipo (documentos PDF, hojas de cálculo, documentos de texto, imágenes...). En determinados módulos puedes encontrar un manual didáctico relacionado con la materia tratada, que es tan importante como el propio contenido interactivo.

### Unidad de aprendizaje 1: Estructura de la Formación Profesional

**FOROS**

- Foro de Dudas/Consultas sobre la Unidad de Aprendizaje 1
- Foro de Debate de la Unidad de Aprendizaje 1

**CONTENIDOS**

- Contenido interactivo. Unidad de Aprendizaje 1

**ACTIVIDADES COLABORATIVAS Y DE EVALUACIÓN**

*Realiza las siguientes actividades correspondientes a los apartados estudiados en el contenido interactivo, para reforzar tus conocimientos y comprobar las capacidades adquiridas.*

- Actividad colaborativa 1
- Actividad colaborativa 2
- Actividad colaborativa 3
- Actividad colaborativa 4
- Tarea de evaluación 1

- **Carpetas de documentos:** a veces se pueden encontrar carpetas con múltiples documentos en su interior, en lugar de documentos individuales.

### Material complementario UD1

En esta carpeta encontrarás material complementario y de ampliación para conseguir un aprendizaje más completo.

- 10-mitos-sobre-la-educacion-a-distancia.pdf
- articulo\_bases\_pedagog\_elearning.pdf
- e-learning\_en\_el\_SXXI.pdf

- **Contenidos interactivos:** en la mayoría de unidades de aprendizaje encontraremos apartados cuya denominación corresponderá con los distintos puntos del índice de contenidos del módulo. Se trata de tutoriales interactivos que se encargan de exponer e ilustrar toda la materia a estudiar; de hecho son los elementos fundamentales con los que debes trabajar, ya que son el corazón del módulo.

Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición

MF1445\_3 Unidad de aprendizaje 1: Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades d...

**Módulo formativo**  
Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional...

**Unidad de aprendizaje**  
Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades de...

**¿Qué aprenderás en esta unidad? (Capacidades y criterios de evaluación)**

**C1** Analizar los principios fundamentales de la evaluación, así como las formas que puede adoptar en función de su finalidad, medios, colectivo, etc.

**CE1.1.** Diferenciar medición y evaluación de resultados en función de los niveles de referencia (norma o criterio).

**CE1.2.** Definir las condiciones que determinan que una evaluación sea objetiva, fiable y válida.

**CE1.3.** Analizar las características de la normativa que regula la evaluación por competencias.

**CE1.4.** Identificar las diferentes modalidades de evaluación atendiendo a su finalidad, momento de realización y agente evaluador.

**Mapa conceptual o esquema de contenidos**

- **Enlaces:** se pueden contener enlaces externos que nos lleven a otros sitios web con información interesante, sitios de referencia...

## 4.2. Actividades

- **Tareas:** son elementos, evaluables o no, mediante los que se nos proponen una serie de actividades que debemos responder de diversas formas. Encontraremos tareas que debemos responder escribiendo y también otras en las que deberemos responder remitiendo determinados ficheros (hojas de cálculo, documentos...). Este tipo de actividades son evaluadas manualmente por los tutores.

### Tarea de evaluación 4

*Esta tarea es evaluable y se tendrá en cuenta para el cálculo de la nota media.*

*Realiza la siguiente actividad y sube la solución en el botón "Agregar entrega" escribiendo el texto de dicha solución en "texto en línea", o bien subiendo un fichero de texto (ej: Word), arrastrando a la zona "Archivos Enviados", para su valoración por el Tutor/a.*

*Si quieres modificar la respuesta, utiliza el botón "Editar Entrega".*

*Una vez corregida la actividad por el tutor, podrás ver tu nota en "Ajustes-Calificaciones", ubicado en el menú inferior derecho del campus.*

*Recuerda que durante todo el proceso de elaboración de la tarea, dispones de una línea de debate en el foro de la unidad para resolver cualquier duda o consulta que quieras plantear.*

*Criterios de evaluación:* C.E. 2.3 Construir una tabla de especificaciones para verificar la adecuación de la prueba a los objetivos y contenidos propuestos en la programación.

#### **ACTIVIDAD**

Imagina que eres el docente del módulo formativo Organización y gestión de acciones de dinamización de la información para jóvenes y tienes que elaborar la prueba de su capítulo 1. Atendiendo a los objetivos planteados en la programación para el capítulo 1 y a los contenidos que se proponen, elabora una tabla de especificaciones para comprobar que la prueba que realizarás posteriormente se ajusta a los mismos.

#### **OBJETIVOS**

- CE1.1 Identificar las técnicas y procedimientos de motivación a los distintos grupos de jóvenes considerando sus necesidades.
- CE1.2 Enumerar y analizar estrategias que impulsen la participación de jóvenes haciendo especial énfasis en los procedimientos de motivación, formación y cooperación.
- CE1.3 Posibilitar procesos socioeducativos en la difusión de la información entre pares favoreciendo la participación de jóvenes en todas las fases del trabajo en los SIJ.
- CE1.4 Describir las etapas del trabajo en la información juvenil donde los jóvenes deben tener la oportunidad de participar, teniendo en cuenta los diferentes niveles territoriales (local, provincial, comarcal, mancomunado, estatal).
- CE1.5 Determinar estrategias de mediación y colaboración que favorezcan la coordinación y la gestión de conflictos con otras estructuras dentro de la organización y con otras organizaciones dentro de su ámbito geográfico.
- CE1.6 Identificar actividades socioeducativas que funcionen como instrumentos de socialización, canalización de iniciativas y aficiones, transmisión de valores y hábitos sociales, así como prevención de riesgos socioculturales.

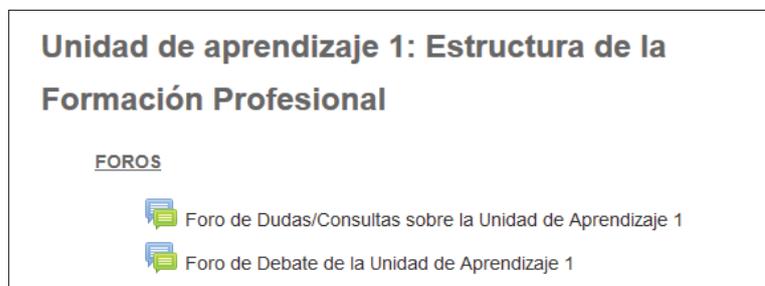
#### **CONTENIDOS**

- Evolución histórica de la participación juvenil.
- Conceptos vinculados a la participación juvenil.
- Métodos, elementos y procesos de la participación.
- Identificación de etapas participativas en los procesos de información juvenil: de la recepción de opiniones a la difusión de la información.
- Identificación de formas actuales de participación social y juvenil:
- Marco formal y no formal de participación juvenil: De la asociación a la infoparticipación.
- Organización y coordinación de los niveles territoriales de participación.
- Elaboración, programación e implantación de campañas informativas contando con la participación de los jóvenes.
- Técnicas de dinamización orientadas a la participación:
  - Recursos de motivación, mediación, formación y cooperación.
  - Gestión de conflictos entre estructuras, personas y entidades.
  - Utilización de actividades socioeducativas desarrolladas desde los servicios de información juvenil.

Tanto los cuestionarios como las tareas contienen una descripción que indica qué debes hacer, cuántos intentos se pueden llevar a cabo, etc.

### 4.3. Herramientas de comunicación

- **Foros:** encontraremos siempre una apreciable cantidad de foros en los módulos. Se trata de los habituales foros que se pueden encontrar en multitud de sitios web, que nos permiten iniciar hilos y responder a los envíos de otros usuarios. Por lo general, los foros son temáticos: cada foro puede tratar sobre un tema concreto (dudas, anuncios, etc...) o una actividad determinada.



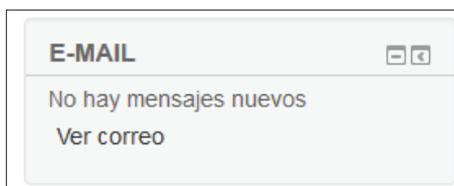
- **Chats:** pueden existir uno o varios chats, a través de los cuales podremos conversar por escrito con otros usuarios.



- **Sistema de mensajería:** es una mensajería instantánea restringida al interior del campus virtual, con la que podemos enviar mensajes a nuestros compañeros y tutores.



- **Correo electrónico:** la plataforma cuenta con un sistema de correo electrónico, utilizable simplemente con el propio navegador, y que permite comunicarse con otros usuarios, adjuntar ficheros...



## 5. DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS

### 5.1. Organización de los contenidos

Cada curso o asignatura, ya se trate de una Unidad Formativa o un Módulo Formativo, está dividido en Unidades de Aprendizaje. Cada unidad de aprendizaje puede contener distintos tipos de elementos con los que debemos trabajar: contenidos didácticos, herramientas de comunicación, ejercicios y pruebas...

El material didáctico fundamental en estos módulos es el que aparece en forma de contenidos interactivos, identificables por el icono que les acompaña. Cada unidad puede contener uno o más elementos de contenido interactivo; en caso de ser varios, deben estudiarse en el mismo orden en que aparecen (de arriba a abajo).

-  Novedades
-  Foro general del curso
-  Dudas técnicas
-  Bibliografía
-  Glosario

---

### Unidad de aprendizaje 1: Características generales de la formación y el aprendizaje en línea

-  Contenido didáctico UA 01
-  Material complementario UD1
  -  Foro de dudas/consultas sobre la UD 1
  -  Foro de actividades UD1
  -  Aplicación práctica evaluable 1
  -  Aplicación práctica evaluable 2
  -  Aplicación práctica evaluable 3
  -  Aplicación práctica evaluable 4
-  Ejercicio evaluable UD 1  
No disponible excepto: Necesitas conseguir la puntuación requerida en **Contenido didáctico UA 01**

**Enlaces a vídeos**

-  Vídeo explicativo Teleformación
-  Las TIC, ¿para qué en la educación?

---

### Unidad de aprendizaje 2: Funciones, habilidades y

## 5.2. El interior de los contenidos interactivos

Cada elemento de contenido interactivo puede estar compuesto por una o varias pantallas de texto, imágenes, animaciones, actividades... En caso de tratarse de varias pantallas, aparecerá un menú en la parte izquierda que nos permitirá elegir el apartado que queremos ver en cada momento, y que nos informará mediante iconos de colores de qué apartados hemos visto (blanco para los no vistos, naranja para los vistos pero no completados, verde para los terminados). También puede aparecer una pequeña barra de botones flotante, denominada “Navegación”, que nos permite movernos por los apartados del contenido interactivo de manera lineal, con botones para avanzar y retroceder.

The screenshot displays an interactive learning interface. On the left, a sidebar menu titled 'Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición' lists sections: 'Introducción' (checked), '1. La evaluación del aprendizaje', '2. La evaluación por competencias', and 'Resumen'. The main content area is titled 'MF1445\_3 Unidad de aprendizaje 1: Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades de...'. It features two main sections: 'Módulo formativo' (MF 1445\_3) and 'Unidad de aprendizaje' (UA 1). Below these, a section titled '¿Qué aprenderás en esta unidad? (Capacidades y criterios de evaluación)' lists a competency 'C1' and four evaluation criteria (CE1.1 to CE1.4). At the bottom, there is a section for 'Mapa conceptual o esquema de contenidos' and a navigation bar with icons for help, search, and print.

Al visitar cada pantalla del contenido interactivo encontraremos una barra en la parte inferior de la pantalla. Esta barra nos informará de los subapartados que contiene este apartado, indicando si se han visto o no, y nos ofrecerá acceso a una pequeña ayuda sobre el uso de esta barra inferior, así como botones para acceder al glosario de términos, la bibliografía relacionada y para imprimir el contenido.

## 6. GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES HABITUALES

### Los foros: Leer, escribir y responder

Al entrar a un foro encontraremos la lista de hilos (conversaciones) que ya existen en él. De cada hilo veremos su título (Tema), el usuario que inició la conversación, el número de respuestas que se han producido, y los datos de la última de ellas (autor, fecha y hora).

Para acceder a la conversación basta con pulsar en el título del hilo y veremos todas las respuestas presentadas de una forma organizada de tal forma que podamos seguir la conversación.

En este foro debatiremos temas relacionados con la temática tratada en la Unidad Didáctica 1. Yo propondré algún tema de discusión, y vosotros también podéis hacer lo mismo si os interesa tratar sobre alguna cuestión concreta. Para ello, solo tenéis que abrir un nuevo hilo de debate.

Un saludo y gracias,

[Añadir un nuevo tema de discusión](#)

| Tema                              | Comenzado por  | Rélicas | Último mensaje  |
|-----------------------------------|--|---------|---|
| m-learning                        |  <a href="#">Juan María Fernández Gadea</a>  | 8       | <a href="#">Juan María Fernández Gadea</a><br>jue, 26 de dic de 2013, 18:11 |
| Artículo "La formación me aburre" |  <a href="#">El Hagoles Gadea Gadea</a>     | 15      | <a href="#">El Hagoles Gadea Gadea</a><br>mar, 19 de nov de 2013, 09:16     |
| MOOC                              |  <a href="#">Juan María Fernández Gadea</a> | 1       | <a href="#">El Hagoles Gadea Gadea</a><br>mar, 19 de nov de 2013, 08:42     |
| Alumnos saturados por las TICs    |  <a href="#">Juan María Fernández Gadea</a> | 4       | <a href="#">El Hagoles Gadea Gadea</a><br>vie, 15 de nov de 2013, 09:51     |

Cuando estamos viendo los mensajes de un hilo podemos ver que cada uno de ellos tiene, en su parte inferior, un enlace denominado "Responder".

Mostrar respuestas anidadas ▾

Mover este tema a... ▾ Mover

---

**Artículo "La formación me aburre"**  
 de  **Agustín Carlos Basso** - Lunes, 4 de noviembre de 2013, 13:04

 2877-la-formacion-me-aburre.pdf

Lee el artículo adjunto de [Agustín Carlos Basso](#)

¿Qué opinas sobre lo que comenta el autor del artículo? ¿Estáis de acuerdo en que la formación e-learning puede ser motivadora para el alumnado? ¿O, por el contrario, pensáis que esta modalidad conduce a un sentimiento de aislamiento y, con ello, a una desmotivación en el estudio?

[Editar](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

Si pulsamos en él aparecerá una pantalla mediante la que podemos escribir nuestra respuesta, que aparecerá colocada de modo que los demás usuarios la vean como parte de la conversación.

 **MOOC**  
 de  **Agustín Carlos Basso** - Lunes, 18 de noviembre de 2013, 22:01

¿Qué opináis de la estructura de formación que sigue una plataforma MOOC?

[Editar](#) | [Borrar](#)

Re: MOOC de  **Agustín Carlos Basso** - martes, 19 de noviembre de 2013, 08:42

**Su respuesta**

**Asunto\*** Re: MOOC

**Mensaje\***

Fuente ▾ Tamaño ▾ Párrafo ▾                                   <

 MOOC  
de [\[Nombre de Usuario\]](#) - Lunes, 18 de noviembre de 2013, 22:01

¿Qué opináis de la estructura de formación que sigue una plataforma MOOC?

[Editar](#) | [Borrar](#)

Re: MOOC de [\[Nombre de Usuario\]](#) - martes, 19 de noviembre de 2013, 08:42

**Su respuesta**

Asunto\* Re: MOOC

Mensaje\*

Fuente Tamaño Párrafo

**B** *I* U ABC x<sub>2</sub> x<sub>1</sub>

HTML ABC

Ruta: p

Suscripción  No deseo recibir copias de este foro por correo

Archivo adjunto  Tamaño máximo para nuevos archivos: 500KB, número máximo de archivos adjuntos: 9

Agregar...

Archivos



Arrastre y suelte los archivos a subir aquí

Enviar ahora

Si queremos iniciar una nueva conversación (un nuevo hilo), por ejemplo para comentar algo interesante que acabamos de descubrir, o para plantear una duda y solicitar ayuda a los demás participantes, basta con ir a la página de entrada del foro (done se ven todas las conversaciones) y pulsar el botón “Añadir un nuevo tema de discusión”.

En este foro debatiremos temas relacionados con la temática tratada en la Unidad Didáctica 1. Yo propondré algún tema de discusión, y vosotros también podéis hacer lo mismo si os interesa tratar sobre alguna cuestión concreta. Para ello, solo tenéis que abrir un nuevo hilo de debate.

Un saludo y gracias,

[Añadir un nuevo tema de discusión](#)

| Tema                              | Comenzado por   | Rélicas | Último mensaje  |
|-----------------------------------|---|---------|---|
| m-learning                        |  <a href="#">Jose Raul Fernandez Orma</a>      | 8       | <a href="#">Gustavo Lopez Vitorik</a><br>jue, 26 de dic de 2013, 18:11  |
| Artículo "La formación me aburre" |  <a href="#">M Angeles Zurita Diaz</a>         | 15      | <a href="#">Esther Cabrera Cuervo</a><br>mar, 19 de nov de 2013, 09:16  |
| MOOC                              |  <a href="#">David Nieto Cardenal Gonzalez</a> | 1       | <a href="#">M Angeles Zurita Diaz</a><br>mar, 19 de nov de 2013, 08:42  |
| Alumnos saturados por las TICs    |  <a href="#">Jose Martinez Lopez</a>           | 4       | <a href="#">Alvaro Alvarez Alvarez</a><br>vie, 15 de nov de 2013, 09:51 |

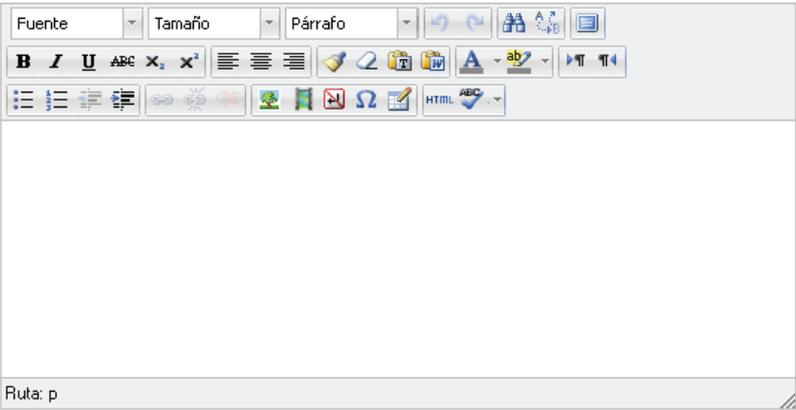
Aparecerá una pantalla similar a la que nos permitía responder a un mensaje y donde deberemos introducir el título de nuestro mensaje, el texto y, si queremos, podremos adjuntar archivos.

En este foro debatiremos temas relacionados con la temática tratada en la Unidad Didáctica 1. Yo propondré algún tema de discusión, y vosotros también podéis hacer lo mismo si os interesa tratar sobre alguna cuestión concreta. Para ello, solo tenéis que abrir un nuevo hilo de debate.

Un saludo y gracias,

**Su nuevo tema**

Asunto\*

Mensaje\* 

Ruta: p

Suscripción ? No deseo recibir copias de este foro por correo ▾

Archivo adjunto ? Tamaño máximo para nuevos archivos: 500KB, número máximo de archivos adjuntos: 9



Enviar ahora

### Navegación rápida con el menú horizontal

Cuando nos encontramos en el interior de un apartado determinado del campus (por ejemplo, leyendo un hilo de un foro), podemos ver claramente en la parte superior (debajo del Menú superior) una serie de etiquetas escritas de manera horizontal. Esto es un menú especial, llamado en inglés *bread crumb* (migas de pan), que representa en orden los distintos elementos que componen el camino más corto desde la página principal del campus hasta la página en la que estamos. Es muy útil, ya que con un solo click podemos volver a la página principal del curso en el que estamos, a la principal de todo el campus...

[Página Principal](#) > [elearningfpe](#) > [Unidad Didáctica 1](#) > [Foro de debate UD1](#)

En este foro debatiremos temas relacionados con la temática tratada en la Unidad Didáctica 1. Yo propondré algún tema de discusión, y vosotros también podéis hacer lo mismo si os interesa tratar sobre alguna cuestión concreta. Para ello, solo tenéis que abrir un nuevo hilo de debate.

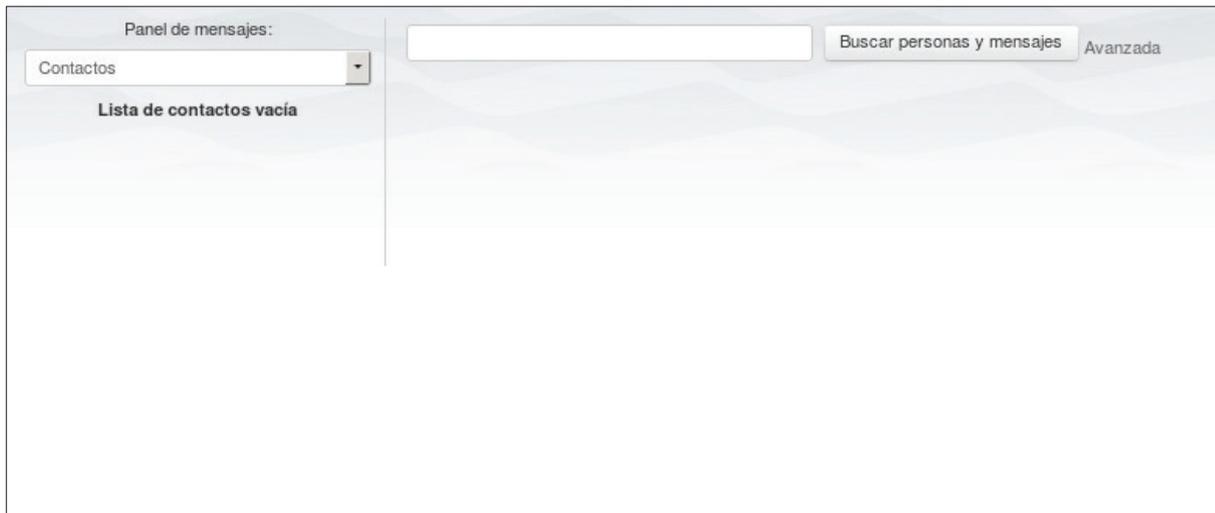
Un saludo y gracias,

### Mensajería: leer, responder y escribir nuevos mensajes

En la parte derecha de la pantalla, en la mayoría de páginas del campus virtual, aparecerá un apartado denominado “Mensajes”.

|   |   |
|---|---|
| <p><b>FOROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Foro de Dudas/Consultas sobre la Unidad de Aprendizaje 1 <input type="checkbox"/></li> <li> Foro de Debate de la Unidad de Aprendizaje 1 <input type="checkbox"/></li> </ul> <p><b>CONTENIDOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Contenido interactivo. Unidad de Aprendizaje 1 <input type="checkbox"/></li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN</b></p> <p><i>En estos apartados puedes trabajar las actividades y tareas que vas encontrando en el contenido interactivo, para reforzar tus conocimientos y comprobar las capacidades adquiridas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Actividad colaborativa 1 <input type="checkbox"/></li> <li> Tarea de evaluación 1 <input type="checkbox"/></li> <li> Tarea de evaluación 2 <input type="checkbox"/></li> <li> Actividad colaborativa 2 <input type="checkbox"/></li> </ul> | <p>Ver todas mis entradas<br/>                 Añadir una nueva entrada<br/>                 Fuente RSS del Blog</p> <p><input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/></p> <hr/> <p><b>E-MAIL</b> <input type="checkbox"/></p> <p>No hay mensajes nuevos<br/>                 Ver correo</p> <hr/> <p><b>MENSAJES</b> <input type="checkbox"/></p> <p>No hay mensajes en espera<br/>                 Mensajes</p> |
|---|---|

En caso de que alguien nos haya enviado un mensaje y aún no lo hayamos leído, aparecerá una notificación y un número (que representa cuántos mensajes tenemos pendientes de leer); pulsando en ese número podremos leerlos, y para ello se nos llevará a la página del servicio de mensajería del campus. Incluso si no tenemos nada pendiente de leer, siempre existe un enlace denominado “Mensajes”, que podemos pulsar para acceder al servicio.



En la pantalla de Mensajería hay determinados elementos muy importantes. Por ejemplo, el elemento situado más arriba es una lista desplegable con la que podemos ver nuestra lista de contactos, las conversaciones más recientes y las notificaciones más recientes que nos ha enviado la plataforma. También veremos una lista de cursos entre los que podremos seleccionar el que queramos, teniendo en cuenta que la lista de mensajes y de contactos es distinta para cada curso.



En la parte inferior dispondremos de un pequeño recuadro donde escribir mensajes para enviarlos al contacto que hayamos seleccionado.

### Correo electrónico: leer, responder y enviar nuevos correos

El sistema de correo electrónico funciona de manera muy similar al de mensajería interna del campus. En la parte derecha de la pantalla encontraremos enlaces para acceder al correo, y la pantalla en la que podemos utilizarlo es muy parecida en cuanto a los elementos disponibles.

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Unidad de aprendizaje 2: Certificados de profesionalidad</b></p>  |  <p>CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO<br/>tlf: 958 250 925<br/>email: info@galileiaformacion.com</p> |
| <p><b>Unidad de aprendizaje 3: Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo</b></p> | <p><b>E-MAIL</b> </p> <p>No hay mensajes nuevos<br/>Ver correo</p>                               |
| <p><b>Unidad de aprendizaje 4: Elaboración de la programación temporalizada de la acción formativa</b></p>                          | <p><b>MENSAJES</b> </p> <p>No hay mensajes en espera<br/>Mensajes</p>                            |
| <p><b>Material de consulta</b></p>  |   |
| <p><b>Normativa del certificado de profesionalidad</b></p>  |   |

Encontraremos algunas diferencias, especialmente que tenemos carpetas para ver por separado los correos recibidos, los enviados, y los borrados, y que podemos elegir varios contactos como destinatarios de un mismo correo electrónico (podemos enviar algo a varias personas al mismo tiempo). También podemos adjuntar archivos a correos electrónicos, algo que no podemos hacer en la mensajería.

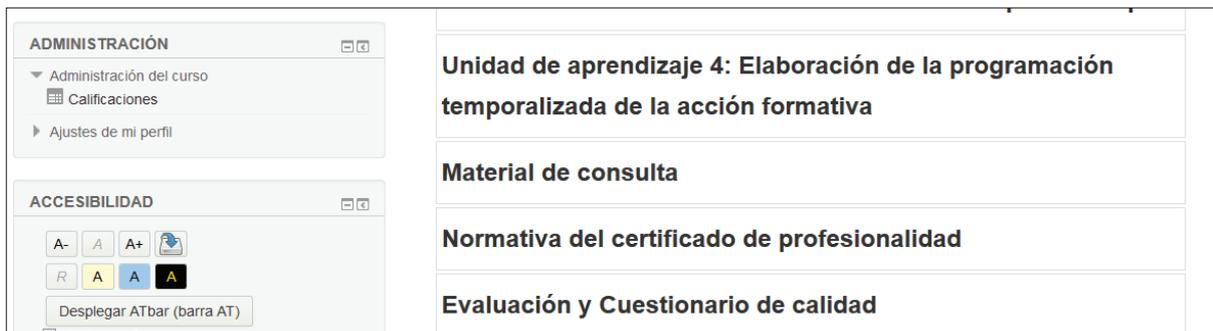


The screenshot shows an email client interface. On the left, there is a sidebar with folders like 'Bandeja de entrada', 'Borrador', 'Enviado', and 'Papelera'. The main area displays a search for messages with the result 'No se encontraron mensajes'. On the right, there is a 'Roles' section with a dropdown menu and a list of recipients including 'tutor docencia tutor docencia' and 'alumno docencia alumno docencia'. Below the list are buttons for 'Para', 'CC', and 'BCC'.

## Cómo cambiar nuestros datos personales y nuestra contraseña

Una de las primeras operaciones que deberíamos realizar, en cuanto tengamos acceso al campus virtual, es revisar nuestros datos personales, por si hay algún error o queremos añadir algo más.

Para editar nuestros datos podemos utilizar la opción “Editar perfil” del bloque “Ajustes”, que encontraremos en la parte izquierda de casi todas las pantallas.



También podemos desplegar, en el menú superior, la opción que aparece con nuestro nombre y seleccionar “Editar perfil”.

En cualquier caso, a continuación aparecerá un formulario con todos nuestros datos y podremos cambiar o añadir lo que queramos. Ten en cuenta que los campos que aparecen marcados con un asterisco son obligatorios, por lo que no pueden dejarse vacíos.

## Alumno 2 No tiene

[▶ Expandir todo](#)

▼ General

Nombre\*

Apellido(s)\*

Dirección de correo\*

Ciudad

Seleccione su país

Zona horaria

Descripción ?

▶ Preferencias

▶ Imagen del usuario

▶ Nombres adicionales

▶ Intereses

Utilizando el mismo bloque de la izquierda o el mismo menú superior tenemos la opción “Cambiar contraseña”.

Con esta opción deberemos introducir nuestra contraseña actual, y (2 veces) la contraseña que queramos tener a partir de ahora.

### Cambiar contraseña

Nombre de usuario

Contraseña actual\*

Nueva contraseña\*

Nueva contraseña (de nuevo)\*

En este formulario hay campos obligatorios \*.

### Cómo saber qué calificaciones hemos obtenido

En la parte izquierda de la pantalla principal del curso encontraremos el bloque “Ajustes”, y dentro él la opción “Calificaciones”.



Con esa opción accedemos a nuestro informe de calificaciones, en el que veremos cada actividad que aporte algún tipo de puntuación e información sobre nuestros resultados, por ejemplo qué nota hemos obtenido, cuál era la nota máxima alcanzable...

| Usuario - Alumno 2 No tiene  |                |              |       |            |                   |                           |
|--|----------------|--------------|-------|------------|-------------------|---------------------------|
| Ítem de calificación   | Peso calculado | Calificación | Rango | Porcentaje | Retroalimentación | Aporta al total del curso |
| ■ Tutor formador para certificados de profesionalidad en teleformación |                |              |       |            |                   |                           |
| 📄 Contenido didáctico UA 01  | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Contenido didáctico UA 02  | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Contenido didáctico UA 03  | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Contenido didáctico UA 04  | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Bibliografía   | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 4                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 1                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 2                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 3                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Ejercicio evaluable UD 1   | -              | -            | 0-10  | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 1                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 3                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 4                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 5                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 2                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Ejercicio evaluable UD2  | -              | -            | 0-10  | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 1                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 2                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 3                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 4                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |
| 📄 Aplicación práctica evaluable 5                                      | -              | -            | 0-100 | -          | -                 | -                         |