

Programación didáctica

Formación en Centros de Trabajo

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Informática y comunicaciones

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Profesor: Ricardo León Martínez

IES Triana. Curso 2019-20

Índice de contenido

Finalidades de éste módulo profesional:.....	3
Con todo ello los Objetivos de éste módulo son:.....	4
Tutores Docentes:.....	5
Duración:.....	5
La Entrega de Libros y Memoria supone:.....	5
Capacidades Terminales y Criterios de Evaluación:.....	6
Instrumentos de Evaluación:.....	11
Actividades formativas que permitirán conseguir o complementar la competencia profesional y Departamentos de trabajo o puestos formativos donde el alumno desarrollará cada actividad:.....	11
Memoria final:.....	11
Relación de centros de trabajo donde se realizará esta formación:.....	11
Anexo 1.....	12
Anexo 2.....	13

Finalidades de éste módulo profesional:

Desde el inicio de curso los Tutores Docentes, coordinados por el Jefe del Departamento, colaborarán con la Vicedirección del centro para promover las relaciones con los centros de trabajo del sector en los que el alumno puede realizar adecuadamente la fase de FCT.

Al superar los módulos obligatorios del programa de Formación Profesional Básica, el alumnado adquirirá la competencia general de: Realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos y periféricos, siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos, usando las tecnologías de la información y comunicación, aplicando criterios de calidad, actuando en condiciones de seguridad y respeto al medio ambiente.

A nivel orientativo, esta competencia debe permitir el desempeño, entre otros, de los siguientes puestos de trabajo u ocupaciones: Ayudante de montador de sistemas microinformáticos, Ayudante de mantenimiento de sistemas informáticos, Ayudante de instalador de sistemas informáticos.

La Formación en Centros de trabajo es uno de los módulos fundamentales del programa, por implantar un carácter totalmente participativo e integrado en el mundo real. La colaboración de las empresas completará y mejorará la cualificación profesional de los alumnos, al posibilitarles participar activamente en el ámbito productivo real, lo que les permitirá observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de las empresas del sector y las relaciones laborales, asesorados por el Tutor Laboral.

Con todo ello los Objetivos de éste módulo son:

- Complementar la adquisición por los alumnos y alumnas de la competencia profesional conseguida en los demás módulos profesionales correspondientes a la FP Básica.
- Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.

- Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.
- Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.
- Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales de la FP Básica.
- Aceptar y verificar personalmente las normas de seguridad, protección, confidencialidad y conservación de la documentación e información en los medios y equipos informáticos, para garantizar la integridad, el uso, acceso y consulta de los mismos.
- Comprender la necesidad de la existencia de especificaciones documentadas de los cambios realizados sobre el sistema informático.
- Considerar la importancia de conseguir la comprensible redacción de las guías de funcionamiento de las aplicaciones instaladas.
- Esforzarse en la mejora y en conseguir estándares de control de calidad, a partir de las especificaciones establecidas y de las prestaciones esperadas por el usuario, de una aplicación o utilidad elegida.
- Valorar la importancia de la comunicación profesional así como las normas y procedimientos de organización en las relaciones laborales.
- Justificar la importancia de las diversas fuentes de información, relacionadas con los sistemas y las comunicaciones, que le permitan el desarrollo de su capacidad de autoaprendizaje y posibiliten la evolución y adaptación de sus capacidades profesionales a los cambios tecnológicos y organizativos del sector.

Tutores Docentes:

El profesor que actuará como Tutor Docente de los alumnos para el seguimiento de este módulo es el mismo encargado de impartir la parte específica del programa. Sus funciones serán:

- Contactar con las Empresas y Tutores Laborales durante el seguimiento de la FCT para concretar las actividades que realizarán los alumnos que tenga asignados y según el marco que en esta programación de FCT se desarrolla.

- Efectuar la tramitación y seguimiento administrativo de los cuadernos de FCT y formalizar la documentación derivada de los convenios de colaboración entre el Centro Educativo y el centro de trabajo.
- Realizar la evaluación del módulo FCT indicando apto o no apto.

Duración:

La duración de estas prácticas será de 260 horas.

Este módulo lo comenzarán aquellos alumnos que hayan superado todos los módulos obligatorios.

Los alumnos/as asistirán a sus empresas correspondientes cinco días a la semana.

La Entrega de Libros y Memoria supone:

Entrega de los libros de FCT y una memoria que contendrá:

- Identificación de la empresa.
- Nombre y curso del alumno.
- Nombre del tutor laboral.
- Tiempo dedicado a la estancia en la empresa y horario seguido.
- Actividades realizadas.
- Técnicas utilizadas.
- Dispositivos, lenguajes, sistemas operativos, marcas comerciales, aplicaciones, arquitecturas, etc.
- Impresión personal.

Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación:

Partiendo de la competencia general de la FPB2 y de las finalidades generales del Módulo de FCT establecemos los siguientes resultados de aprendizaje y criterios de evaluación para este módulo:

RESULTADOS DE
APRENDIZAJE

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Realiza operaciones auxiliares en el montaje de sistemas microinformáticos, aplicando los procesos del sistema de calidad establecido en la empresa y los correspondientes protocolos de seguridad

- a) Se han identificado los componentes para el montaje, su función y su disposición.
- b) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos para la operación de montaje.
- c) Se ha realizado fijación e interconexión de los componentes y accesorios utilizando las técnicas correctas.
- d) Se han realizado las configuraciones básicas del sistema operativo.
- e) Se ha comprobado la funcionalidad del equipo microinformático.
- f) Se ha operado respetando los criterios de seguridad personal y material, con la calidad requerida.
- g) Se ha participado dentro del grupo de trabajo, mostrando iniciativa e interés.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Realiza operaciones auxiliares con tecnologías de la información y comunicación, siguiendo instrucciones recibidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han realizado operaciones de uso básico del sistema de archivos y de los periféricos.
- b) Se han realizado copias de soportes y/o datos con programas de grabación.
- c) Se han conectado y utilizado dispositivos multimedia para manejar información.
- d) Se ha utilizado un procesador de texto para realizar, editar y/o imprimir documentos sencillos.
- e) Se han utilizado otras aplicaciones ofimáticas para introducir datos, obtener información y/o imprimirla.
- f) Se han utilizado los servicios de internet para obtener información, programas, manuales, controladores, etc., relacionados con las tareas acometidas.
- g) Se han realizado las operaciones básicas para la conexión del equipo a una red local, incluyendo la creación y comprobación del cableado.

h) Se ha comprobado la conectividad del equipo con la red de internet o con una intranet corporativa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Realiza operaciones de mantenimiento en sistemas microinformáticos y periféricos, siguiendo indicaciones, según los planes de mantenimiento correspondientes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han realizado intervenciones de mantenimiento preventivo sobre el equipo microinformático.
- b) Se han realizado revisiones del estado de los soportes y periféricos.
- c) Se han seleccionado y utilizado las herramientas e instrumentos para las operaciones de mantenimiento.
- d) Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos respetando las disposiciones técnicas establecidas por el fabricante manteniendo su funcionalidad.
- e) Se han recogido los residuos y elementos desechables de manera adecuada para su eliminación o reciclaje.
- f) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.
- g) Se han realizado las operaciones con criterios de respeto al medio ambiente.
- h) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de seguridad laboral y de protección ambiental.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Realiza operaciones de montaje y mantenimiento en instalaciones de redes,

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han identificado los equipos de la red.
- b) Se han realizado operaciones de montaje de racks.
- c) Se han seleccionado herramientas para el montaje y el mantenimiento.

siguiendo indicaciones,
según los planes de
mantenimiento
correspondientes.

- d) Se han montado/desmontado soportes y elementos de redes inalámbricas.
- e) Se han realizado operaciones de montaje de canalizaciones.
- f) Se han realizado operaciones de montaje de cables.
- g) Se han realizado operaciones de montaje de rosetas y equipos distribuidores.
- h) Se han utilizado las herramientas e instrumentos para las operaciones de montaje mantenimiento.
- i) Se ha realizado la limpieza de componentes, soportes y periféricos respetando las disposiciones técnicas establecidas por el fabricante manteniendo su funcionalidad.
- j) Se han recogido los residuos y elementos desechables de manera adecuada para su eliminación o reciclaje.
- k) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de seguridad laboral y de protección ambiental.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Actúa conforme a las
normas de prevención y
riesgos laborales de la
empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.
- b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.
- c) Se han adoptado actitudes relacionadas con la actividad para minimizar los riesgos laborales y medioambientales.
- d) Se ha empleado el equipo de protección individual (EPIs) establecido para las distintas operaciones.
- e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.
- f) Se ha actuado según el plan de prevención.

- Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.
- g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.
 - h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y la generación de residuos.
 - a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.
 - b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
 - c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
 - d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.
 - e) Se ha organizado el trabajo que realiza de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
 - f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
 - g) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
 - h) Se ha preguntado de manera apropiada la información necesaria o las dudas que pueda tener para el desempeño de sus labores a su responsable inmediato.
 - i) Se ha realizado el trabajo conforme a las indicaciones realizadas por sus superiores, planteando las posibles modificaciones o sugerencias en el lugar y modos adecuados.

Instrumentos de Evaluación:

En la evaluación de la fase de FCT intervendrán el Tutor Docente y el del Centro de Trabajo, este último elaborará un informe que quedará reflejado en el Cuaderno de FCT.

Para el control y valoración se utilizará éste cuaderno, que se entregará al alumno cuando finalice el proceso formativo en el Centro de Trabajo.

La evaluación será continua y la irá realizando el Tutor Docente en las diferentes visitas al centro de trabajo con entrevistas con el alumno y con el Tutor Laboral.

Actividades formativas que permitirán conseguir o complementar la competencia profesional y Departamentos de trabajo o puestos formativos donde el alumno desarrollará cada actividad:

Las Actividades y Departamentos serán consensuados con el Tutor Laboral. El Tutor Docente las reflejará en el modelo de formulario adjunto (anexo 1)

Memoria final:

Al finalizar el periodo de formación en el centro de Trabajo el alumno, como comentamos arriba, elaborará y presentará una memoria según el formulario adjunto (anexo 2)

Relación de centros de trabajo donde se realizará esta formación:

Se realizarán en empresas que presten servicios de asistencia técnica microinformática, en general, las dedicadas a la comercialización, montaje, mantenimiento y reparación de sistemas microinformáticos, y en cualquier otra que utilice sistemas informáticos para su gestión.

Anexo 1

IES Triana

Departamento de Informática

Actividades formativas que permitirán conseguir o complementar la competencia profesional y Departamentos de trabajo o puestos formativos donde el alumno desarrollará cada actividad:

Curso: _____

Alumno: _____

Empresa: _____

Actividades formativas y departamentos o puestos de trabajo:

Anexo 2

IES Triana.

Departamento de Informática.

Formulario de la FCT.

Curso: _____

Alumno: _____

Grupo: _____

Empresa: _____

Jornadas realizadas: _____ **Horas:** _____

Actividades que realiza la Empresa: _____

Software que utiliza la empresa: _____

Hardware que utiliza la empresa: _____

Actividades y técnicas utilizadas en la FCT: _____

Impresión Personal: _____

Nota.- Si necesitas más espacio puedes escribir detrás de la hoja.