CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES

**ANEXO II**

Programación del Módulo:

**FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO**

Curso escolar: 2013-2014

I.E.S. Haría

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO**

**FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO 2012-13**

**INTRODUCCIÓN**

Los módulos profesionales se definen por sus objetivos expresados en términos de capacidades terminales, sus criterios de evaluación y sus contenidos, expresándose estos últimos, en el caso del módulo de formación en centros de trabajo como contenidos/actividades.

La Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.). es un bloque coherente de formación específica, constituido por un conjunto de objetivos (capacidades terminales), unos contenidos (actividades formativas) y unos criterios de evaluación que permiten a los alumnos complementar la cualificación profesional ya adquirida en el centro educativo y adquirir otras capacidades terminales, que no pueden alcanzarse en este por exigir situaciones reales de producción.

Este módulo persigue complementar la adquisición por parte de los alumnos de la competencia profesional conseguida en el centro educativo, evaluar los aspectos más relevantes de la misma, comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional, conocer la legislación y relaciones laborales, las normas y condiciones de seguridad y prevención de riesgos, y adquirir una identidad y madurez motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.

Según se ha establecido, los alumnos que cursan ciclos formativos de grado medio deben haber alcanzado un determinado nivel de competencia profesional en el centro educativo antes de iniciar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, por lo que, con carácter general, se requerirá la evaluación positiva de todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo.

No obstante, viene recogido en la normativa vigente que el equipo educativo responsable de impartir el ciclo formativo podrá autorizar el acceso al módulo profesional de la F.C.T. a aquellos alumnos/as que tengan pendientes de superación uno o dos módulos profesionales siempre que las horas asignadas a esos módulos no supongan más del 25 % de la duración del conjunto de los módulos profesionales del ciclo.

El módulo profesional tendrá una duración de 300 horas, y periodo de realización del módulo de F.C.T. será durante el tercer trimestre del curso, de abril a junio del 2011, con jornadas de 6 a 8 horas de duración máxima. Se desarrollará en el mismo horario que cualquier trabajador de la empresa u organismo público en jornada continúa o partida según tenga establecida la empresa.

Aquellos alumnos que acrediten una experiencia profesional previa de al menos 12 meses, equivalente a la del título de Explotación de Sistemas Informáticos, podrán quedar exentos total o parcialmente de la realización de dicho módulo de F.C.T.

Durante el tiempo de realización del módulo, el alumno tendrá que asistir de forma obligatoria al centro educativo, no computables en la duración total del módulo, al menos cada quince días, donde se entrevistará con la profesora-Tutora para resolver cualquier problema, duda técnica o cualquier aclaración que necesite el alumno y realizar sesiones de tutoría con el resto de los compañeros.

**CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO**

El grupo está formado por catorce alumnos, de los cuales once podrán cursar la FCT tras haber superado el módulo de Integración, aunque hay dos alumnos que tienen una parte de sendos módulos pendientes y a los que se ha asignado unas tareas de recuperación.

**TRANSVERSALIDAD**

Se ha de promocionar entre los alumnos:

1) Que valoren el trabajo bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.

2) Que asuman el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios materiales utilizados en los procesos, evitando costes y desgastes innecesarios.

3) Que muestren satisfacción por la precisión, exactitud, orden y limpieza con que se desarrollan individual y colectivamente las actividades.

4) Que respeten a sus compañeros de trabajo y sepan trabajar en equipo.

5) Que cumplan adecuadamente las órdenes dictadas por sus superiores.

6) Que observen puntualidad y aseo personal en el puesto de trabajo.

**INTERDISCIPLINARIEDAD**

Este módulo se relaciona con todos los módulos profesionales cursados en el centro educativo.

**ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS**

El contenido organizador es de tipo procedimental y su enunciado podría formularse como:

*Desarrollar las funciones de administración y mantenimiento de los sistemas informáticos en el ámbito empresarial y productivo.*

A este contenido procedimental están asociados una serie de conocimientos de carácter conceptual y actitudinal que constituyen el soporte de habilidades y destrezas que el alumno debe adquirir.

**CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. Configurar sistemas informáticos.

1.1- Identificar requerimientos hardware.

1.2- Elaborar el diseño lógico del sistema.

1.3- Instalar sistema informático.

1.4- Evaluar costes y necesidades de recursos.

1.5- Documentar el sistema instalado

1.6- Diseñar de Base de datos.

2. Administración y mantenimiento del sistema informático

2.1- Administrar usuarios, permisos, licencias.

2.2- Utilizar librerías del sistema y paquetes disponibles.

2.3- Documentar los paquetes utilizados.

2.4- Aplicar los estándares de control de calidad y los procedimientos de prueba establecidos.

2.5- Medir los rendimientos del sistema y evaluar las prestaciones y el consumo de recursos.

2.6- Detección y eliminación de problemas de red.

2.7- Detección y eliminación de problemas en los equipos conectados.

2.8- Prevención. Detección y eliminación de virus informáticos.

3. Establecer y mantener una comunicación apropiada con su entorno profesional: usuarios. servicios técnicos del sistema. dirección de departamento y de la empresa.

3.1- Interpretar la terminología informática gestión de la empresa.

3.2- Elegir el momento lugar y canales más adecuados para plantear una comunicación.

3.3- Definir previamente los objetivos y puntos que se deben tratar en sus comunicaciones con usuarios y servicios técnicos.

3.4- Admitir abiertamente cuando se produzca la falta de comprensión de aspectos técnicos e instrucciones formuladas.

3.5- Mantener una actitud receptiva a las consideraciones y sugerencias que se le formulen.

3.6- Redactar informes y propuestas con la terminología informática.

4.‑ Cumplir las tareas y objetivos encomendados con profesionalidad e integrarse en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa

4.1- Interpretar las instrucciones que recibe y responder del trabajo desarrollado.

4.2- Observar los procedimientos y normas internas de relaciones laborales establecidas en el centro de trabajo y mostrar en todo momento una actitud de consideración con el resto de integrantes de la empresa.

4.3- Detectar los límites de su capacidad de decisión y las repercusiones de su actividad sobre el sistema de información y el funcionamiento de la empresa.

4.4- Ajustarse a lo establecido en las normas y procedimientos técnicos establecidos: documentación técnica y para la toma de decisiones, normas de seguridad y confidencialidad de la información.

4.5- Cumplir los objetivos y tareas asignadas en orden de prioridad, con criterios de productividad, meticulosidad y eficacia en el trabajo.

4.6- Mostrar una actitud de afán de superación de los problemas y de permanente aprendizaje y adaptación a los cambios tecnológicos y los procedimientos de trabajo.

**RELACIÓN DE CONTENIDOS**

**I.- Documentación e información que utiliza la empresa.**

Sistemas

 Manuales técnicos y de operación de equipos, sistemas operativos y redes instaladas.

 Manuales de referencia y uso de utilidades v sistemas de gestión de datos disponibles en el sistema.

 Normas establecidas para la utilización del sistema e información relevante en materia de derechos de propiedad intelectual y “Copyright”

Aplicaciones

 Información sobre la metodología de instalaciones, diseño y mantenimiento de sistema informáticos adoptada por la empresa.

 Documentación relativa a las aplicaciones instaladas.

 Especificaciones de los equipos del sistema informático.

 Estructuración de tareas y normas de actuación establecidas para la instalación y mantenimiento del sistema informático.

 Normas y procedimientos de seguridad establecidos para la utilización de los equipos y “software” del sistema informático.

 Uso de la terminología informática y de gestión de la empresa adecuadas en la comunicación con servicios técnicos.

**II.- Instalación y configuración de sistemas informáticos: función de las especificaciones y los procedimientos establecidos en la empresa.**

 Obtención de necesidades de los usuarios o demandantes del sistema.

 Utilización de las metodologías y herramientas para instalación del sistema.

 Validación del diseño.

 Preparación de la documentación para el usuario final del sistema.

 Asesoramiento al usuario final.

**III.- Mantenimiento de sistemas informáticos**

 Detectar y corregir problemas de red.

 Detectar y corregir problema en los equipos.

 Asesoramiento y apoyo del usuario final en problemas de utilización del sistema.

 Modificación del sistema. Determinación de elementos y componentes afectados por el cambio a realizar

 Integración y enlace de elementos del sistema. Utilidades disponibles en el sistema.

 Elaboración de ayudas y manuales de usuario.

**IV.- Comprobación del funcionamiento y prestaciones del sistema.**

 Acceso y utilización del sistema.

 Usuarios y Privilegios.

 Comunicaciones e Impresión

 Utilización de recursos del sistema.

 Presentación y demostración del sistema ante los usuarios o demandantes del mismo.

**V.- Comportamiento dentro de la empresa y del entorno de trabajo.**

 Valoración de las tareas y objetivos asignados en la empresa.

 Integración en el equipo productivo y sistema de relaciones técnico-sociales.

 Cumplimiento de las normas internas.

**ACTIVIDADES FORMATIVO-PRODUCTIVAS**

Durante su estancia en el centro de trabajo el alumno deberá realizar una serie de actividades de carácter formativo/productivas que se relacionan a continuación:

A1.-Instalación, administración y desarrollo de las mejoras del sistema informático de la empresa

 Instalación, puesta a punto y mantenimiento del *hardware*.

 Instalación, configuración y administración de los sistemas operativos utilizados.

 Desarrollo e implantación de *software* para mejora del sistema.

A2.-Manejo y mantenimiento de los paquetes informáticos de propósito general y específico utilizados en la empresa

 Instalación.

 Configuración

 Elaboración de guías.

 Ayuda y asesoramiento a los usuarios.

 Mantenimiento y mejoras.

A3.-Instalación, configuración y mantenimiento de pequeñas redes locales y la interconexión con redes de largo alcance

 Instalación del cableado, adaptadores de red, *hubs, switches o routers*.

 Instalación y configuración de periféricos en red.

 Instalación, configuración y administración de los servicios de red.

A4.- Análisis del trabajo realizado en la empresa, sus relaciones internas y externas

 Conocer y cumplir las normas internas de la empresa, sus sistemas y funcionamiento.

 Conocer y cumplir las normas de comportamiento de la empresa

 Elaborar informes sobre los trabajos realizados

 Analizar y valorar el trabajo realizado

**METODOLOGÍA y SEGUIMIENTO**

El monitor de la empresa asignado al alumno-a recibirá al mismo y le explicará las normas de la empresa, los canales de comunicación y la jerarquía. A continuación harán un recorrido por las instalaciones de la empresa en la que le presentará al resto de los compañeros.

Durante la realización del módulo, el monitor de la empresa será su superior directo y en todo momento le indicará al alumno las tareas que debe realizar y le explicará, si fuera necesario, aquellos conocimientos que el alumno no posea por ser específicos de la empresa, así como el procedimiento a seguir para realizar la actividad.

El seguimiento del módulo de F.C.T. lo llevará a cabo la profesa-tutora a través de las visitas periódicas que realizará al centro de trabajo (al menos cada 15 días) donde se entrevistará con el monitor del alumno-a, que es la persona responsable del trabajo del alumno en la empresa, y realizará la observación *in situ* del trabajo del alumno-a.

En estas tutorías los alumnos-as comentaran el desarrollo de sus prácticas planteando todas las dudas que al respecto tengan. Durante estas sesiones se realizaran actividades de trabajo en grupo empleando técnicas de roll-play, en las que los alumnos-as, partiendo de un supuesto, asumirán diferentes roles y tendrán que debatir y tomar decisiones ante las cuestiones planteadas por la profesora en el caso de estudio para cada sesión.

Se programaran intercaladas las visitas a las empresas y al centro educativo, de tal manera que se hará un seguimiento semanal de la realización del módulo.

**EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

**PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación del módulo de F.C.T. será continúa y se realizará durante todo el periodo formativo. En dicha evaluación colaborará el monitor designado por el centro de trabajo a través de las reuniones quincenales con el tutor y del informe valorativo que el monitor realizará al finalizar la estancia del alumno en la empresa.

La calificación del módulo de F.C.T. será de **Apto** si cumple en grado aceptable con los criterios de evaluación y de **No apto** en caso contrario.

El alumno debe realizar todas las jornadas asignadas en su programa formativo y en caso de no asistir alguna de ellas deberá justificarlo ante el monitor de la empresa y la tutora. En el caso que no se entienda debidamente justificada deberá realizar jornadas adicionales hasta completar las 300 horas asignadas a este módulo.

**INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Tal como se ha indicado en el cuadro anterior los instrumentos de evaluación serán la observación directa del monitor, la revisión por parte del tutor del trabajo realizado, a través de las hojas de seguimiento y las conversaciones con el alumno por parte del tutor.

**CONTENIDOS MÍNIMOS Y CRITERIOS DE RECUPERACIÓN**

El alumno-a aprobará este módulo si realiza satisfactoriamente las actividades formativo/productivas y supera el 50%l de los criterios de evaluación expuestos en esta programación en los epígrafes del 1 y 2 y el 80% de los referidos en los epígrafes 3 y 4.

La calificación del módulo de F.C.T. será de apto o no apto. Los alumnos-as que no obtengan la calificación de apto, deberán cursar el módulo nuevamente en la misma u otra empresa, habiendo sólo dos convocatorias para este módulo. En dicho caso, se establecerán las actividades a realizar nuevamente así como el número de horas que se dedicarán a las mismas. Las actividades de recuperación en este caso se redactarán de forma individual y coordinada con el monitor en el centro de trabajo.

Para los alumnos que no puedan acceder a la FCT se podrá establecer un nuevo periodo de prácticas en los dos primeros trimestres del curso siguiente, siempre que exista la disponibilidad por parte de la empresa y se pueda llevar a cabo el seguimiento del alumno.

**CRITERIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

El alumno-a que finalice el módulo de F.C.T. con la calificación de no apto deberá repetirlo.

**ATENCIÓN A LOS ALUMNOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS**

En el este grupo no hay alumnos-as con necesidades educativas especiales.

**RECURSOS DIDÁCTICOS**

Los propios de las sesiones de tutoría.

**RECURSOS TECNOLÓGICOS**

Los que la empresa u organismo ponga a disposición del alumno-a.

**RELACIÓN DE EMPRESAS COLABORADORAS**

Ayuntamiento de Haría

Ayuntamiento de Teguise

Arpe y Caleri Informática

Autored (Grupo Faycan)

Infornet

Informática Lanzarote

Servicios y Enseñanzas Informáticos

Rofe Infomática