Mod. 0143



IES Josefina Aldecoa

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

SEGUNDO CURSO de FPB INFORMÁTICA DE OFICINA

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL: Informática y Comunicaciones

Fecha última actualización: 16 de octubre de 2023

Sahagún, 4 – 28925 **ALCORCÓN** (Madrid) Tel: 91 612 52 61 – Fax: 91 612 53 61 E-mail: [ies.josefinaaldecoa.alcorcon@educa.madrid.org](mailto:ies.josefinaaldecoa.alcorcon@educa.madrid.org)

Tabla de contenido

[CRITERIOS DE EVALUACIÓN 3](#_Toc148526723)

[CALIFICACIÓN 3](#_Toc148526724)

[Programa Formativo 4](#_Toc148526725)

# CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación vienen detallados en la tabla de programa formativo.

La evaluación del alumno se basa en observar cómo se han llevado a cabo las actividades que evidencian el logro de la capacitación profesional y que se encuentran en el listado del programa formativo.

La evaluación se realiza de manera continuada y para ello se utilizan los siguientes instrumentos:

* Las **hojas de seguimiento semanales** del alumno, que son partes de trabajo de una semana, donde el alumno refleja las actividades que ha realizado, en que periodo de tiempo, cuales han sido sus dificultades y que apoyo ha recibido.
* Los **informes** realizados por el tutor de la empresa, que son comentarios explicativos sobre las actividades realizadas y el nivel de desarrollo de las mismas.

Los responsables de la evaluación de cada alumno son el tutor de la empresa y el profesor-tutor del centro educativo.

# CALIFICACIÓN

La calificación del módulo de FCT y las unidades formativas correspondientes a los períodos de formación en el entorno productivo, se calificarán con “Apto” o “No apto”.

Para obtener la calificación de “Apto” en el módulo de FCT se requerirá haber obtenido una calificación igual o superior a 5 en la “UF05: Prevención de Riesgos Laborales” y la calificación de “Apto” en cada una de las unidades formativas correspondientes a los períodos de formación en el entorno productivo.

Si las unidades formativas no han sido evaluadas por razones diferentes a las de la renuncia o aplazamiento de la convocatoria, constará como no evaluado “NE” y se contabilizará la convocatoria.

El PROGRAMA FORMATIVO adaptado según el Centro de Trabajo de cada alumno, será el siguiente:

# Programa Formativo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Centro docente: IES JOSEFINA ALDECOA  Profesor tutor del módulo de FCT: | Centro de trabajo:  Tutor del centro de trabajo: | Hoja Nº: |
| Familia profesional: Informática y Comunicaciones  Período de realización: | Ciclo formativo: Título Profesional Básico en Informática de Oficina | |

| *Capacidades terminales* | *Actividades formativo- productivas* | *Criterios de evaluación* |
| --- | --- | --- |
| Monta canalizaciones, soportes y armarios en redes de transmisión de voz y datos, identificando los elementos en el plano de la instalación y aplicando técnicas de montaje. | - Uso de herramientas de montaje de canaletas, identificación de los distintos dispositivos instalados dentro de un armario de comunicaciones.  - Realización del montaje conforme a los planos de instalación del armario de comunicaciones | a) Se han seleccionado las técnicas y herramientas empleadas para la instalación de canalizaciones y su adaptación.  b) Se han tenido en cuenta las fases típicas para el montaje de un «rack».  c) Se han identificado en un croquis del edificio o parte del edificio los lugares de ubicación de los elementos de la instalación.  d) Se ha preparado la ubicación de cajas y canalizaciones.  e) Se han preparado y/o mecanizado las canalizaciones y cajas.  f) Se han montado los armarios («racks») interpretando el plano.  g) Se han montado canalizaciones, cajas y tubos, entre otros, asegurando su fijación mecánica.  h) Se han aplicado normas de seguridad en el uso de herramientas y sistemas. |
| Instala elementos y sistemas de transmisión de voz y datos, reconociendo y aplicando las diferentes técnicas de montaje. | - Instalación y montaje de dispositivos de redes.  - Elaboración de un latiguillo, comprobación de funcionamiento mediante testes  - Interconexión de dispositivos haciendo uso de latiguillos y cableado | a) Se han ensamblado los elementos que consten de varias piezas.  b) Se han identificado el cableado en función de su etiquetado o colores.  c) Se han colocado los sistemas o elementos (antenas, amplificadores, entre otros) en su lugar de ubicación.  d) Se han seleccionado herramientas. e) Se han fijado los sistemas o elementos.  f) Se ha conectado el cableado con los sistemas y elementos, asegurando un buen contacto.  g) Se han colocado los embellecedores, tapas y elementos decorativos.  h) Se han aplicado normas de seguridad, en el uso de herramientas y sistemas. |
| Realiza operaciones básicas de configuración en redes locales cableadas relacionándolas con sus aplicaciones. | - Búsqueda de información de redes informáticas  - Interpretación del mapa de red  - Identificación de los dispositivos de red  - Identificación de las direcciones de red  - Interconexión de red local | a) Se han descrito los principios de funcionamiento de las redes locales.  b) Se han identificado los distintos tipos de redes y sus estructuras alternativas.  c) Se han reconocido los elementos de la red local identificándolos con su función.  d) Se han descrito los medios de transmisión.  e) Se ha interpretado el mapa físico de la red local.  f) Se ha representado el mapa físico de la red local.  g) Se han utilizado aplicaciones informáticas para representar el mapa físico de la red local. |
| Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa. | - Regulación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.  - Factores y situaciones de riesgo en la empresa.  - Actitudes del trabajador para minimizar los riesgos.  - Equipos individuales y dispositivos de prevención en la empresa.  - Plan de prevención de la empresa.  - Técnicas de organización del trabajo personal con orden, limpieza, minimización de consumo de energía y producción de residuos. | 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.  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. |
| Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa. | - Jerarquía en la empresa. Instrucciones y comunicación en el equipo de trabajo.  - Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.  - Puntualidad e imagen personal en la empresa.  - Reconocimiento y aplicación de las normas internas, procedimientos normalizados de trabajo y otros, de la empresa. | 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. |