

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2023-2024

MÓDULO

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO



**IES
CO
MER
CIO**

FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

Administración de Sistemas Informáticos en Red

CURSO: Segundo

PROFESORES:

DIURNO: Nuria Aragón Miralles

VESPERTINO: -

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS.....	3
2.1 Competencia general del Título	3
2.2 Cualificaciones profesionales y unidades de competencia	3
2.3 Competencias profesionales, personales y sociales del módulo.....	4
2.4 Objetivos generales del ciclo que contribuye a alcanzar el módulo.....	4
2.5 Objetivos del módulo	4
3. CONTENIDOS	4
4. Acceso al módulo FCT en ciclos Formativos largos	5
5. Períodos de realización del módulo profesional FCT.....	5
6. Programa formativo.....	6
7. Evaluación	13
7.1 Criterios de evaluación	13
7.2 Instrumentos y procedimientos de evaluación.....	16
7.3 Convocatorias de evaluación.....	16
8. NECESIDADES Y PROPUESTAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	16

1. INTRODUCCIÓN

El módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), se encuadra dentro de las especificaciones del título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en red, integrado en la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones, recogidas en el Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre, publicado en el BOE con fecha 25 de febrero de 2010. Este módulo tiene una duración de 400 horas y con carácter general se imparte durante el tercer trimestre escolar del segundo curso, una vez superados el resto de módulos.

2. OBJETIVOS

2.1 Competencia general del Título

“Configurar, administrar y mantener sistemas informáticos, garantizando la funcionalidad, la integridad de los recursos y servicios del sistema, con la calidad exigida y cumpliendo la reglamentación vigente”.

2.2 Cualificaciones profesionales y unidades de competencia

1. Cualificaciones profesionales completas:

a) Gestión de sistemas informáticos

IFC152_3 (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0484_3 Administrar los dispositivos hardware del sistema.

UC0485_3 Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema.

UC0486_3 Asegurar equipos informáticos.

b) Administración de servicios de Internet

IFC156_3 (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0495_3 Instalar, configurar y administrar el software para gestionar un entorno web.

UC0496_3 Instalar, configurar y administrar servicios de mensajería electrónica.

UC0497_3 Instalar, configurar y administrar servicios de transferencia de archivos y multimedia.

UC0490_3 Gestionar servicios en el sistema informático.

c) Administración de bases de datos

IFC079_3 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0223_3. Configurar y explotar sistemas informáticos.

UC0224_3. Configurar y gestionar un sistema gestor de bases de datos.

UC0225_3. Configurar y gestionar la base de datos.

2. Cualificaciones profesionales incompletas:

Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web

IFC154_3 (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre).

UC0493_3 Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.

2.3 Competencias profesionales, personales y sociales del módulo

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias profesionales, personales y sociales propias de este título, que se encuentran recogidas en el Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre, y que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

2.4 Objetivos generales del ciclo que contribuye a alcanzar el módulo

Este módulo profesional contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo, que se encuentran recogidos en el Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre.

2.5 Objetivos del módulo

Los resultados de aprendizaje son los objetivos del módulo, que están recogidos en el Anexo I del Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre, y son:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.
2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.
3. Organiza el procedimiento de trabajo que debe desarrollar, interpretando la documentación específica.
4. Determina las características técnicas de la instalación a partir de las funcionalidades y necesidades establecidas.
5. Participa en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.
6. Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.

3. CONTENIDOS

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias, propias de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

4. Acceso al módulo FCT en ciclos Formativos largos

El módulo profesional de FCT se cursará una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo, excepto el módulo profesional de Proyecto, que se realizará simultáneamente al módulo de FCT. Sin perjuicio de lo anterior, el equipo docente, si así lo estima, podrá promocionar a un alumno al módulo de FCT y al módulo profesional de Proyecto, con módulos pendientes cuya carga lectiva sea igual o inferior a 240 horas.

5. Períodos de realización del módulo profesional FCT.

1.- El módulo FCT será realizado en el tramo final de cada ciclo formativo, una vez superada la formación cursada en el centro educativo.

2.- El módulo FCT se desarrollará durante el período lectivo comprendido entre el 1 de septiembre y el 30 de junio, pudiendo, en caso estrictamente necesario, utilizarse los sábados y los días laborables de las vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa. Quedan excluidos los meses de julio y agosto, así como los domingos y días festivos.

En el caso de que se utilicen los sábados y los días laborables de las vacaciones escolares de Navidad ó Semana Santa, el profesor-tutor deberá asegurar durante esas fechas tanto el seguimiento de las correspondientes prácticas, como su disponibilidad para solventar los posibles imprevistos que pudieran surgir.

3.- La duración de la jornada lectiva del alumno en el centro de trabajo se ajustará, en la medida de lo posible, a la jornada laboral establecida en el centro de trabajo, aunque en ningún caso podrán sobrepasarse las 9 horas diarias ni las 40 horas semanales. Se dedicará obligatoriamente una sesión cada quincena en el centro docente, para actividades tutoriales de seguimiento y evaluación continua del programa formativo; el tiempo empleado en esta sesión quincenal en el centro docente se computará a todos los efectos como horas de FCT, debiendo el alumno incorporarse a su término, al centro de trabajo hasta la finalización de su jornada.

4.- La realización del módulo profesional FCT en períodos distintos de los señalados en la Resolución citada, requerirá la autorización expresa de la Subdirección General de Universidades y Formación Permanente, quien, a solicitud del centro y previo informe de la Inspección Técnica Educativa, decidirá. Para

ello los centros remitirán con una antelación de, al menos, veinte días al inicio del período propuesto, junto a la programación del módulo FCT, solicitud en la que se incluirá la justificación razonada, el calendario y horario propuesto, así como el sistema y las condiciones para el seguimiento y control tutorial.

No se autorizará la realización del módulo FCT en períodos fraccionados que pertenezcan a dos cursos académicos.

5.- Igualmente, la realización de las actividades Normativas del módulo FCT en Comunidades Autónomas distintas a la Comunidad Autónoma de La Rioja requerirá, la autorización expresa, con carácter excepcional y por un único curso escolar, de la Subdirección General de Universidades y Formación Permanente. Los centros remitirán la solicitud y la justificación de su necesidad, siendo el mismo procedimiento del apartado anterior.

No obstante, cuando los centros de trabajo ubicados en Comunidades Autónomas limítrofes se encuentren a una distancia no superior a 30 Km. del centro educativo correspondiente, no será necesaria la autorización descrita en el párrafo anterior.

6. Programa formativo

El programa formativo forma parte del Convenio/Acuerdo de colaboración y consta de dos partes relacionadas entre sí que se irán incorporando al acuerdo y se concreta en los siguientes anexos:

- a) Anexo II ("Programa formativo"), que será cumplimentado por el profesor-tutor y concertado con el responsable del centro de trabajo. Un ejemplar será remitido a la Subdirección General de Universidades y Formación Permanente, que a su vez lo enviará al Servicio de Inspección Técnica Educativa para su supervisión.
- b) Anexo III ("Ficha individual de seguimiento y evaluación"), que será cumplimentado por el profesor-tutor, en la que se hará constar los criterios de evaluación en correspondencia con el programa formativo, mientras que el responsable del centro de trabajo cumplimentará su valoración. Este Anexo quedará archivado en el centro y a disposición del Servicio de Inspección Técnica Educativa y/o del Servicio de Formación Profesional y Formación Permanente.

ANEXO II

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO PROGRAMA FORMATIVO

CENTRO DOCENTE: I.E.S. Comercio		CÓDIGO: 26001638	PROFESOR/A TUTOR/A: Nuria Aragón Miralles
CENTRO DE TRABAJO:		RESPONSABLE DE LA FCT:	
ALUMNO/A:		PERIODO: 21/03/22 al 07/06/22	
FAMILIA PROFESIONAL: Informática y Comunicaciones		CICLO FORMATIVO: CFGS (Admón.Sist.Informát.Red)	
ÁREA O DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE TRABAJO:			
CAPACIDADES TERMINALES RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES FORMATIVAS	
<p>RA5. Participa en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.</p> <p>RA6. Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.</p>	<p>Administrar bases de datos.</p> <p>Configurar y gestionar un sistema gestor de bases de datos.</p>	<p>1.- Configurar y explotar sistemas informáticos.</p> <p>2.- Configurar y gestionar un sistema gestor de bases de datos.</p> <p>3.- Configurar y gestionar la base de datos.</p>	
<p>RA5. Participa en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.</p> <p>RA6. Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.</p>	<p>Desarrollar aplicaciones con tecnologías web.</p>	<p>1.- Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.</p>	
<p>RA3. Organiza el procedimiento de trabajo que debe desarrollar, interpretando la documentación específica.</p> <p>RA4. Determina las características técnicas de la instalación a partir de las funcionalidades y necesidades establecidas.</p>	<p>Gestionar sistemas informáticos.</p>	<p>1.- Administrar los dispositivos hardware del sistema</p> <p>2.- Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema.</p> <p>3.- Asegurar equipos informáticos.</p>	

<p>RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.</p> <p>RA2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.</p>	<p>Cumplimentar las tareas, objetivos y normas de la empresa y adquisición de hábitos laborales éticos adecuados, sobre todo en cuanto a seguridad y confidencialidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Desarrollar el trabajo asignado con eficiencia, adaptándose a la forma de trabajo de la empresa. 2.- Utilizar el medio de consulta más adecuado en cada caso para resolver dudas. 3.- Aplicar las normas y protocolos de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas. 4.- Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo. 5.- Adaptarse a los cambios de tareas asignadas en los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.
<p>RA5. Participa en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.</p> <p>RA6. Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.</p>	<p>Administrar servicios de Internet</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Instalar, configurar y administrar el software para gestionar un entorno web. 2.- Instalar, configurar y administrar servicios de mensajería electrónica. 3.- Instalar, configurar y administrar servicios de transferencia de archivos y multimedia. 4.- Gestionar servicios en el sistema informático
<p>EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO</p> <p>Fdo.: Nuria Aragón Miralles</p>	<p>EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO DE PRÁCTICAS</p> <p>Fdo.:</p>	<p>Vº Bº INSPECCIÓN TÉCNICA EDUCATIVA</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>En Logroño a 14 de marzo de 2022</p>

ANEXO III

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO FICHA INDIVIDUAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

ALUMNO/A: CENTRO DOCENTE: I.E.S. Comercio TUTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO: Nuria Aragón Miralles CENTRO DE PRÁCTICAS: TUTOR DEL CENTRO DE TRABAJO:		PERIODO: 21/03/22 al 07/06/22 CÓDIGO: 26001638	
FAMILIA PROFESIONAL: Informática y Comunicaciones ÁREA O DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE TRABAJO: _____		CICLO FORMATIVO: CFGS (Admón.Sist.Informát.Red)	
CAPACIDADES TERMINALES/ RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	1	2
RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta. RA2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.	1.- Se ha desarrollado el trabajo asignado con eficiencia, adaptándose a la forma de trabajo de la empresa. 2.- Se han utilizado el medio de consulta más adecuado en cada caso para resolver dudas. 3.- Se han aplicado las normas y protocolos de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas. 4.- Se han cumplido los objetivos de la producción en colaboración con el equipo de trabajo. 5.- Se ha adaptado a los cambios de tareas asignadas en los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.		

RA3. Organiza el procedimiento de trabajo que debe desarrollar, interpretando la documentación específica.

RA4. Determina las características técnicas de la instalación a partir de las funcionalidades y necesidades establecidas.

- 1.- Se ha implantado hardware específico, analizando sus características y aplicaciones.
- 2.- Se han ejecutado procedimientos para recuperar el software base de un equipo, analizándolos y utilizando imágenes almacenadas en memoria auxiliar.
- 3.- Se han configurado equipos microinformáticos, componentes y periféricos, analizando sus características y relación con el conjunto.
- 4.- Ha instalado software de propósito general evaluando sus características y entornos de aplicación.
- 5.- Ha administrado el servicio de directorio.
- 6.- Se han administrado procesos del sistema describiéndolos y aplicando criterios de seguridad y eficiencia.
- 7.- Ha gestionado la automatización de tareas del sistema, aplicando criterios de eficiencia y utilizando comandos y herramientas gráficas.
- 8.- Ha administrado servidores de impresión describiendo sus funciones e integrándolos en una red.
- 9.- Ha integrado sistemas operativos libres y propietarios, justificando y garantizando su interoperabilidad.
- 10.- Ha utilizado lenguajes de guiones en sistemas operativos, describiendo su aplicación y administrando servicios del sistema operativo.
- 11.- Se han adoptado pautas y prácticas de tratamiento seguro de la información, reconociendo las vulnerabilidades de un sistema informático y la necesidad de asegurarlo.
- 12.- Se han implantado soluciones de alta disponibilidad empleando técnicas de virtualización y configurando los entornos de prueba.
- 13.- Ha reconocido la legislación y normativa sobre seguridad y protección de datos valorando su importancia.

<p>RA5. Participa en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.</p> <p>RA6. Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ha administrado servicios de resolución de nombres, analizándolos y garantizando la seguridad del servicio. 2.- Ha administrado servicios de configuración automática, identificándolos y verificando la correcta asignación de los parámetros. 3.- Se han administrado servidores Web aplicando criterios de configuración y asegurando el funcionamiento del servicio. 4.- Se han administrado servicios de transferencia de archivos asegurando y limitando el acceso a la información. 5.- Se han administrado servidores de correo electrónico, aplicando criterios de configuración y garantizando la seguridad del servicio. 6.- Se han administrado servicios de mensajería instantánea, noticias y listas de distribución, verificando y asegurando el acceso de los usuarios. 7.- Se han administrado servicios de audio y vídeo identificando las necesidades de distribución y adaptando los formatos. 	
<p>RA5. Participa en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.</p> <p>RA6. Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ha preparado el entorno de desarrollo y os servidores de aplicaciones Web instalando e integrando las funcionalidades necesarias. 2.- Ha implantado y administrado gestores de contenidos seleccionándolos y estableciendo la configuración de sus parámetros. 3.- Se han gestionado aplicaciones de ofimática Web integrando funcionalidades y asegurando el acceso a la información. 4.- Se han generado documentos Web con acceso a bases de datos utilizando lenguajes de guiones de servidor. 5.- Se han realizado modificaciones en gestores de contenidos adaptando su apariencia y funcionalidades. 	

<p>RA5. Participa en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.</p> <p>RA6. Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.</p>	<p>1.-Ha reconocido los elementos de las bases de datos analizando sus funciones y valorando la utilidad de sistemas gestores.</p> <p>2.- Ha diseñado modelos lógicos normalizados interpretando diagramas entidad/relación.</p> <p>3.- Se ha realizado el diseño físico de bases de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de definición de datos.</p> <p>4.- Se ha modificado la información almacenada utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.</p> <p>5.- Se han ejecutado tareas de aseguramiento de la información, analizándolas y aplicando mecanismos de salvaguarda y transferencia.</p> <p>6.- Se han implantado métodos de control de acceso utilizando asistentes, herramientas gráficas y comandos del lenguaje del sistema gestor.</p> <p>7.- Se han automatizado tareas de administración del gestor describiéndolas y utilizando guiones de sentencias.</p> <p>8.- Se ha optimizado el rendimiento del sistema aplicando técnicas de monitorización y realizando adaptaciones.</p>		
--	---	--	--

1 Realizado satisfactoriamente.

2 No se ha realizado o no se dispone de suficiente evidencia de competencia.

EVALUACIÓN GLOBAL DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL ADQUIRIDA POR EL ALUMNO/A, A CRITERIO DEL TUTOR/A DEL CENTRO DE T

Muy Negativa

Negativa

Positiva

Muy Positiva

OBSERVACIONES

TUTOR/A DEL CENTRO DE TRABAJO

Vº Bº TUTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO

Fdo.:

Fdo.: Nuria Aragón Miralles

7. Evaluación

La evaluación del módulo profesional de FCT tendrá por objeto determinar que el alumno que lo cursa ha adquirido la competencia general del título, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje del módulo profesional y la realizará para cada alumno, el profesor que haya realizado el seguimiento.

Los criterios de evaluación servirán para acreditar, una vez finalizado el proceso de aprendizaje, si el alumno ha alcanzado las competencias profesionales establecidas

Según el artículo 25 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo:

- El tutor de la empresa designado por el correspondiente centro de trabajo para el periodo de estancia del alumno, colaborará con el tutor del centro educativo para la evaluación del módulo de formación en centros de trabajo. Dicho módulo profesional se calificará como apto o no apto y no se tendrá en cuenta para calcular la nota media del expediente académico.
- Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de formación en centros de trabajo que lo será en dos.

7.1 Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación que están recogidos en el Anexo I del Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre, asociados a los resultados de aprendizaje, y son:

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación.

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

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

Criterios de evaluación:

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

3. Organiza el procedimiento de trabajo que debe desarrollar, interpretando la documentación específica.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la normativa o bibliografía adecuada al tipo de tarea que se va a desarrollar.
- b) Se han definido las fases del proceso o tarea que se va a realizar.
- c) Se ha planificado el trabajo secuenciando y priorizando las distintas fases.
- d) Se han identificado los equipos, y servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de la tarea encomendada.
- e) Se ha organizado el aprovisionamiento y almacenaje de los recursos materiales.

- f) Se ha valorado el orden y el método en la realización de las fases y/o tareas.
- g) Se ha identificado la normativa que es preciso observar según la tarea.

4. Determina las características técnicas de la instalación a partir de las funcionalidades y necesidades establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principales procesos.
- b) Se han especificado las características de los equipos y accesorios relacionándolos con su función.
- c) Se han dimensionado los equipos y elementos que configuran la instalación.
- d) Se ha realizado el inventario de programas y componentes de la instalación según las especificaciones establecidas.
- e) Se han descrito las principales medidas de seguridad a adoptar.
- f) Se ha identificado la normativa aplicable a la instalación.

5. Participa en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha adecuado el plan de trabajo a las normas de calidad establecidas.
- b) Se han desarrollado planes de instalación definiendo etapas, relación de tareas y tiempos previstos.
- c) Se ha realizado la instalación y/o configuración del sistema operativo.
- d) Se han desarrollado tareas de automatización del sistema.
- e) Se ha comprobado la funcionalidad del sistema según los requisitos establecidos.
- f) Se han desarrollado planes de aprovisionamiento y condiciones de almacenamiento de los equipos y materiales.
- g) Se ha interpretado documentación técnica de la instalación.
- h) Se han realizado las copias de seguridad de los datos según el plan de seguridad establecido.
- i) Se ha documentado la intervención realizada anotando las incidencias producidas durante la intervención.

6. Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las necesidades de los usuarios.
- b) Se han descrito los procesos que realiza el sistema con indicaciones comprensibles para los usuarios.
- c) Se han resuelto las incidencias en los tiempos previstos.

- d) Se han realizado intervenciones sobre los procesos de los usuarios con arreglo al procedimiento establecido.
- e) Se han asignado los recursos del sistema de forma adecuada a las necesidades de los usuarios.
- f) Se han documentado las incidencias producidas durante la asistencia a los usuarios.
- g) Se han elaborado manuales de instrucciones de servicio y mantenimiento de las instalaciones.

7.2 Instrumentos y procedimientos de evaluación

Los **instrumentos de evaluación** y seguimiento del módulo FCT serán:

- a) Anexo III: Ficha individual de seguimiento y evaluación del alumno.

Cada alumno que realice el módulo de FCT dispondrá de una ficha, concertada entre el centro docente y el centro de trabajo. Esta ficha se integrará en el "programa formativo", que será cumplimentada y tenida en cuenta por el responsable del centro de trabajo para la confección de su informe. Dicha ficha será supervisada por el profesor-tutor y adjuntada al expediente académico del alumno.

- c) Anexo IV: Hoja semanal del alumno

El alumno reflejará diariamente las tareas realizadas en el centro de trabajo, de forma breve y fácilmente identificable; en su caso, las dificultades que encontró para la realización de las actividades y las circunstancias que lo motivaron; así como cuantas observaciones a nivel profesional o a nivel personal considere oportunas. Dicha ficha contará con el visto bueno semanal del tutor de empresa, responsable del seguimiento de su formación, y será supervisada por el profesor-tutor durante la sesión quincenal destinada a las actuaciones tutoriales en el centro docente.

7.3 Convocatorias de evaluación.

El alumno matriculado dispondrá únicamente de dos convocatorias en el módulo de FCT.

8. NECESIDADES Y PROPUESTAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Debido a la alta demanda de las nuevas tecnologías en cuanto a formación y actualización, se considera necesario potenciar la formación on-line del profesorado de ciclos formativos de informática.