



PROGRAMACIÓ DEL CRÈDIT DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

Títol Cicle Formatiu: Desenvolupament d'Aplicacions Informàtiques

Tutor/a: José María González Aragón

Grup: AIS

Durada: 350 h.

Objectius Crèdit:

- Adaptar-se a les funcions pròpies dels serveis informàtics de qualsevol tipus d'organització tant del sector públic com del privat, de manera responsable i participativa.
- Afrontar les tasques de tècnic en desenvolupament d'aplicacions informàtiques en empreses de serveis informàtics, en empreses de qualsevol sector de l'activitat econòmica i en organitzacions o institucions, amb progressiva autonomia, organització i iniciativa en el treball.
- Valorar les tasques que desenvolupi en els serveis informàtics, a partir dels seus interessos i aptituds i de l'experiència acumulada en la formació en el centre de treball.

Pla d'Activitats:

1. Activitats formatives de referència relacionades amb l'anàlisi d'aplicacions informàtiques de gestió.

1.1 Anàlisi prèvia.

1.2 Anàlisi funcional.

1.3 Anàlisi orgànica.

2. Activitats formatives de referència relacionades amb la programació d'aplicacions informàtiques de gestió.

2.1. Programació d'un mòdul de l'aplicació.

2.2 Obtenció del programa executable.

2.3 Execució dels plans de proves per als mòduls.

2.4 Execució del pla de proves dissenyat per a l'aplicació a l'anàlisi funcional.

2.5 Elaboració de la documentació.

2.6 Demostració de l'aplicació.

2.7 Elaboració de la guia d'usuari.

3. Activitats formatives de referència relacionades amb l'adaptació d'aplicacions informàtiques de gestió.

3.1 Anàlisi de l'adaptació.

3.2 Programació de l'adaptació.

4. Activitats formatives de referència relacionades amb la utilització de sistemes informàtics.





Criteris d'Avaluació:

Analitza l'àmbit de treball i identifica les relacions laborals i el marc organitzatiu i de funcionament de l'organització.

- S'adapta a les característiques organitzatives i a les diferents situacions pròpies del centre de treball.
- Actua amb responsabilitat amb les tasques i funcions assignades segons les normes fixades per l'organització.
- Treballa quan se li requereix en equip corresponsabilitzant-se, cooperant, respectant i valorant el treball dels altres.
- Adopta una actitud participativa, s'interessa per aprendre i té iniciativa en relació amb les tasques encomanades.
- Té una visió, de conjunt i coordinada, de l'objectiu de l'organització i de les àrees funcionals i dels sistemes de relació i coordinació entre àrees.
- Obté la informació i els mitjans necessaris per realitzar la seva activitat, utilitzant els canals existents.
- Manté una comunicació apropiada al seu àmbit professional; usuaris, serveis tècnics del sistema i direcció del departament.
- Busca el moment, el lloc i els canals més adequats per plantejar una comunicació.
- Manté una actitud receptiva a les consideracions i suggeriments que li formulin.
- Utilitza la terminologia informàtica i de gestió de l'organització en els documents, els informes i la formulació de propostes.
- Executa les tasques ajustant-se progressivament als nivells particulars de l'organització.
- Comprova els processos de treball, les adaptacions, el disseny, les instruccions, i resol els errors d'accés i/o de funcionament detectats.
- Identifica les característiques particulars del maquinari i del programari que troba en el seu àmbit de treball, i s'ajusta a les normes tècniques i de procediment establertes per l'organització.
- Identifica aquelles condicions de l'organització més relacionades amb la professió que puguin ser objecte de millora.
- Identifica aquelles tasques i àmbits d'activitat que s'adeqüen millor a les seves aptituds i interessos professionals.
- Identifica els aspectes positius i negatius de l'àmbit de treball: condicions de seguretat personal i medi ambiental, riscos i relacions personals, entre d'altres.

Altres Aspectes a Destacar:

	IMPRÉS-Q-751-T-03-FP	21 / Setembre / 2004	Programació crèdit FCT	Pàgina 2 de 2
	Implantat	Revisió 01	7.5.1 Control de la prestació del servei	