

**PCC del CFGS D’AUTOMOCIÓ**

**Índex**

[1.](#_heading=h.30j0zll) Introducció 2

[1.1](#_heading=h.1fob9te) Durada i modalitat 2

[1.2](#_heading=h.3znysh7) Decret de currículum 2

[1.3](#_heading=h.2et92p0) Perfil professional 2

[1.3.1](#_heading=h.tyjcwt) Competència general 2

[1.3.2](#_heading=h.3dy6vkm) Competències professionals 2

[1.4](#_heading=h.1t3h5sf) Relació de les qualificacions professionals i unitats de competència 3

[2.](#_heading=h.4d34og8) Objectius generals del cicle 3

[3.](#_heading=h.2s8eyo1) Distribució de mòduls i Unitats Formatives 3

[4.](#_heading=h.3rdcrjn) Criteris metodològics generals del cicle 8

[5.](#_heading=h.26in1rg) Criteris per a l’organització de la formació en alternança Dual i la FCT 10

[6.](#_heading=h.lnxbz9) Criteris generals sobre avaluació, qualificació i promoció de curs. 11

[6.1](#_heading=h.35nkun2) Criteris generals sobre l’avaluació dels mòduls professionals 11

[6.2](#_heading=h.1ksv4uv) Criteris generals de qualificació dels mòduls 11

[6.3](#_heading=h.44sinio) Avaluació del mòdul de projecte 11

[6.4](#_heading=h.2jxsxqh) Avaluació del mòdul d’FCT / DUAL 12

[6.4.1](#_heading=h.z337ya) Quadern telemàtic de Pràctiques en FCT 12

[6.4.2](#_heading=h.3j2qqm3) Quadern telemàtic de Pràctiques DUAL 13

[6.4.3](#_heading=h.1y810tw) Qualificació i recuperació de la FCT 14

[6.4.4](#_heading=h.4i7ojhp) Qualificació i recuperació de la formació en alternança DUAL 14

[6.5](#_heading=h.2xcytpi) Criteris generals de promoció de curs 14

[7.](#_heading=h.1ci93xb) Recuperació de mòduls en segona convocatòria 14

[8.](#_heading=h.3whwml4) Incorporació de la llengua anglesa en el cicle 15

[9.](#_heading=h.2bn6wsx) Aplicació de les mesures flexibilitzadores: modalitat semipresencial, alternança,... 15

[10.](#_heading=h.qsh70q) Mesures d’atenció a la diversitat 15

[11.](#_heading=h.3as4poj) Activitats complementàries i extraescolars 15

[12.](#_heading=h.49x2ik5) Ús dels espais específics i elements comuns. 16

[12.1](#_heading=h.2p2csry) Eines i material de treball 16

[12.2](#_heading=h.147n2zr) Material personal i de seguretat 17

[12.3](#_heading=h.3o7alnk) Sistema de treball: 17

[12.4](#_heading=h.23ckvvd) Grup de manteniment i neteja del taller 17

# Introducció

El cicle s’imparteix en modalitat de formació en alternança DUAL entre el centre i una empresa del sector. L’alumnat realitzarà part de la formació del currículum en una empresa.

L’assoliment del cicle formatiu permet obtenir la titulació de Tècnic Superior en Automoció

## Durada i modalitat

La durada de 2000 hores curriculars del cicle formatiu, en modalitat dual, s’amplien a 2231 hores efectives, les quals es desglossen en:

1320 hores lectives en el centre educatiu. (Primer curs en horari matí i segon curs horari de tarda) i 911 hores a l’empresa (entre 80 i 100 hores es poden fer en període de prova en acord FCT)

En alumnes que no puguin fer acord Dual a l’empresa completaran la formació en el centre en un Mòdul 11 Projecte, que consta de 231 hores lectives més 449 hores en acord FCT.

## Decret de currículum

DECRET 188/2013 del 2 de Juliol.

<http://xtec.gencat.cat/ca/curriculum/professionals/fp/titolsloe/transmantvehicles/>

A partir de la promoció 2020-22 el DECRET és modificat per l’Ordre EDU/XXX/2020 que està en elaboració.

## Perfil professional

### Competència general

La que se especifica en el DECRET 188/2013 del 2 de Juliol.

La competència general d’aquest títol consisteix a organitzar, programar i supervisar l’execució de les operacions de manteniment i la seva logística en el sector d’automoció, diagnosticant avaries en casos complexos, i garantint el compliment de les especificacions establertes per la normativa i pel fabricant del vehicle.

### Competències professionals

Les que se especifiquen en el DECRET 188/2013 del 2 de Juliol.

## Relació de les qualificacions professionals i unitats de competència

| **QUALIFICACIONS PROFESSIONALS INCLOSES EN EL TÍTOL** | |
| --- | --- |
| **Qualificació completa** | **Denominació UC** |
| Planificació i control de l'àrea de carrosseria  2049 | **2013411** Planificar els processos de reparació d'elements amovibles i fixos no estructurals, controlant-ne l'execució. |
| **2013511** Planificar els processos de reparació d'estructures de vehicles, controlant-ne l'execució. |
| **2013611** Planificar els processos de protecció, preparació i embelliment de superfícies, controlant-ne l'execució. |
| **2013711** Gestionar el manteniment de vehicles i la logística associada, atenent a criteris d'eficàcia, seguretat i qualitat. |
| Planificació i control de l'àrea d'electromecànica  2050 | **2013811** Planificar els processos de reparació dels sistemes elèctrics, electrònics, de seguretat i confortabilitat, controlant-ne l'execució.**[[1]](#footnote-0)** |
| **2013911** Planificar els processos de reparació dels sistemes de transmissió de força i trens de rodatge, controlant-ne l'execució. |
| **2014011** Planificar els processos de reparació dels motors tèrmics i els seus sistemes auxiliars controlant-ne l'execució. |
| **2013711** Gestionar el manteniment de vehicles i la logística associada, atenent a criteris d'eficàcia, seguretat i qualitat. |

# Objectius generals del cicle

Els que es relacionen en el DECRET 188/2013 del 2 de Juliol.

# Distribució de mòduls i Unitats Formatives

Es proposen dues distribucions del les quals una és pels alumnes que realitzin la formació DUAL.

Els alumnes que no tenen empresa per a fer la modalitat DUAL faran totes les hores curriculars a l’escola mitjançant el mòdul 11 més les d’FCT a l’empresa.

Els alumnes que tenen empresa per a fer la DUAL faran el 66% de les hores curriculars a l’escola i la resta a l’empresa.

El primer curs es comú per les dues distribucions, amb formació convencional a l’institut als matins. El segon curs es realitza de tardes.

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP01 | **Sistemes elèctrics de seguretat i confort (231h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  | 101  AOAOA | Muntatge de circuits | - | Primer | 33 |
|  | 102  AOAOB | Elements electróelectrònics | - | Primer | 44 |
|  | 103  AOAOC | Diagnosi i reparació d’avaries elèctriques. | - | Primer | 88 |
|  | 104  AOAOD | Manteniment dels sistemes elèctrics | - | Primer | 44 |
|  | 105  AOAOE | Reformes elèctriques | - | Primer | 22 |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| Les 33 hores de lliure disposició s’han repartit de la següent forma: 22 UF3, 11 UF4 per reforçar la diagnosi i el manteniment | | | | | |

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP02 | **Sistemes de transmissió i trens de rodatge (165h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  | 201  10201 | Instal·lacions pneumàtiques i hidràuliques | - | Segon | 33 |
|  | 202  10202 | Transmissió de forces i trens de rodatge: funcionament i avaries. | - | Segon | 66 |
|  | 203  10203 | Reparació de transmissions i trens de rodatge. | - | Segon | 66 |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| El Decret dona 33 hores de lliure disposició que s’han traslladat al mòdul de projecte M11 | | | | | |

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP03 | **Motors tèrmics i els seus sistemes auxiliars (198h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  | 301  AOCOA | Motors: Funcionament, components i verificacions. | - | Primer | 66 |
|  | 302  AOCOB | Sistemes auxiliars del motor i diagnosi. | - | prom. 22/24  Segon | 66 |
|  | prom. 23/25  Primer | 66 |
|  | 303  AOCOB | Procediments i tècniques de reparació de motors. | - | prom. 22/24  Segon |
| prom. 23/25  Primer |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| Les hores de lliure disposició s’han repartir 11 a cada UF. | | | | | |

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP04 | **Elements amovibles i fixos no estructurals (165h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  | 401  AODOA | Representacions gràfiques i mecanització | - | Primer | 22 |
|  | 402  AODOB | Elements amovibles | - | Primer | 22 |
|  | 403  AODOC | Elements metàl·lics i sintètics | - | Primer | 55 |
|  | 404  AODOD | Unió d'elements fixos | - | Primer | 55 |
|  | 405  AODOE | Transformacions opcionals | - | Primer | 11 |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| El Decret dona 198 hores, en les Orientacions en donen 165 amb 33 hores de lliure disposició que s’han repartit 11 hores a la UF3 i 22 hores a la UF4. | | | | | |

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP05 | **Tractament i recobriment de superfícies (165h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  | 501  10501 | Protecció i preparació de Superficies | - | prom. 22/24  Primer | 66 |
| prom. 23/25  Segon |
|  | 502  10502 | Pintat d’acabat. | - | prom. 22/24  Primer | 55 |
| prom. 23/25  Segon |
|  | 503  10503 | Decoració i retolació de Superficies |  | prom. 22/24  Primer | 22 |
| prom. 23/25  Segon |
|  | 504  10504 | Correcció de defectes | - | prom. 22/24  Primer | 22 |
| prom. 23/25  Segon |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| El Decret dona 198 hores i en les Orientacions se’n donen 165 hores sense hores de lliure disposició. | | | | | |

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP06 | **Estructures dels vehicles (99h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  | 601  10601 | Processos de fabricació i danys en l'estructura. | - | Primer | 33 |
|  | 602  10602 | Diagnosi i valoració de danys. | - | Primer | 33 |
|  | 603  10603 | Reparacions en bancades i reformes. | - | Primer | 33 |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| No hi han hores de lliure disposició | | | | | |

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP07 | **Gestió i logística del manteniment de vehicles (99h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  | 701  10701 | Processos de manteniment de vehicles i gran flotes. | - | prom. 22/24  Segon | 44 |
| prom. 23/25  Primer |
|  | 702  10702 | Emmagatzemant i control del magatzem | - | prom. 22/24  Segon | 33 |
| prom. 23/25  Primer |
|  | 703  10703 | Recepció | - | prom. 22/24  Segon | 22 |
| prom. 23/25  Primer |
| **Observacions:** en aquest mòdul només és desdobla una hora el grup a primer curs de la promoció 23/25. | | | | | |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| No n’hi ha hores de lliure disposició | | | | | |

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP08 | **Tècniques de comunicació i de relacions (66h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  | 801  10801 | Tècniques de comunicació, empresa i atenció al client | - | Segon | 33 |
|  | 802  10802 | Feedback amb clients i control de qualitat | - | Segon | 33 |
| **Observacions:** Aquest mòdul no és desdobla. | | | | | |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| No n’hi ha hores de lliure disposició | | | | | |

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP09 | **Formació i orientació laboral.(66h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  | 901  00901 | Incorporació al treball | - | Primer | 33 |
|  | 902  00902 | Prevenció de riscos laborals | - | Primer | 33 |
| **Observacions:** Aquest mòdul no és desdobla. | | | | | |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| No n’hi ha hores de lliure disposició | | | | | |

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP10 | **Empresa i iniciativa emprenedora (66h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  | 1001  11001 | Incorporació al treball | - | prom. 22/24  Primer | 66 |
| prom. 23/25  Segon |
| **Observacions:** Aquest mòdul no és desdobla. | | | | | |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| No n’hi ha hores de lliure disposició | | | | | |

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP11 | **Projecte en automoció (231h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  | 1101  11101 | Projecte en automoció | - | Segon | 231 |
| **Observacions:** Aquest mòdul no és desdobla. | | | | | |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| 33h son de professor 505 (FOL) | | | | | |

| **Codi Mòdul** | **Nom Mòdul** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MP12 | **Formació en centres de treball (449h)** | | | | |
|  | **Codi UF** | **Nom UF** | **Requisits per cursar-lo** | **Curs** | **Hores** |
|  |  |  | Alumnes sense empresa, o sense possibilitat de fer acord Dual.  Aprovació preceptiva de l’equip docent. | A partir del tercer trimestre de primer curs o a segon curs. | 449 hores |
|  |  |  | Alumnes amb empresa.  Aprovació preceptiva de l’equip docent. | A l’inici del  tercer trimestre del primer curs o a inici del segon curs. | Es poden fer entre 80 i 100 hores, abans de l’acord Dual |
| **Criteris per a la distribució de les hores de lliure disposició:** | | | | | |
| No n’hi ha hores de lliure disposició | | | | | |

# Criteris metodològics generals del cicle

Al llarg del curs es desplegaran diferents tipus d’activitats i tasques que ens permetin construir el saber, el saber fer i el saber estar. Mitjançant la varietat de mètodes i tècniques actives es treballaran els diferents continguts del mòduls formatius a partir de l’aprenentatge autònom, l’aprenentatge col·laboratiu i cooperatiu.

Com a recursos metodològics bàsics del cicle formatiu es proposa un treball globalitzat de moltes de les tasques planificades des de les diverses UF i les metodologies actives: ABP. (Aprenentatge Basat en Problemes), APS (Aprenentatge i Servei), TP (Treball per projectes) i ABR (Aprenentatge Basat en Reptes).

La coordinació curricular entre mòduls ens permetrà globalitzar les tasques i dotar de significat i coherència a les propostes. Tindrà especial importància fer ús d´un llenguatge inclusiu i tenir cura de no fer distincions sexistes amb el vocabulari tècnic i expressions verbals i orals. Aquesta coordinació és indispensable per desenvolupar la nostra feina d’una manera qualitativa, atenent a les metodologies actives i globalitzadores.

El professor és el professional que determinarà la concreció final de l’aplicació d’aquestes orientacions generals per tal d’adaptar-les a les variables que hi hagi cada curs (tipologia d’alumnat, recursos econòmics, espais, disponibilitat dels materials, etc....)

En general cada Unitat Formativa està integrada per uns continguts de conceptes i procediments que es desenvoluparan ens dos espais diferents:

Cada Mòdul Professional està dividit en Unitats Formatives, que a la seva vegada es subdivideixen en tants Nuclis Formatius com consti a les programacions de cada mòdul. D’aquest Nuclis Formatius se’n deriven unes activitats formatives que pretenen l’assoliment d’uns RA (Resultats d’aprenentatge) que s’han d’adquirir en dos espais diferents (aula o taller):

* A l’aula: utilitzant els materials didàctics corresponents amb l’ajut de les TIC
* Al taller: utilitzant les eines, equips i elements corresponents. Prèviament es presenta la forma de la realització de la pràctica que els alumnes hauran de seguir i es treballarà generalment en equips de dos alumnes.
* Les pràctiques es realitzaran amb el material disponible

Les metodologies que s’utilitzaran en els dos àmbits per tal d’aconseguir els objectius definits en la programació seran les següents:

Presentació de la Unitat Formativa a l’aula:

* Esquema general dels continguts que l’alumne ha d’adquirir.
* Indicació dels criteris d’avaluació.
* Explicació magistral amb l’ajut de:
* Presentacions i projeccions amb ordinador del tipus Power Point, CD’s, així com catàlegs i altre material didàctic oportú.
* Utilització de llibres de text.
* Realització d’exercicis i activitats de contingut teòric-pràctic, realització dels dossiers de treball dels diferents mòduls, recerca d’informació per Internet, recerca d’informació en manuals, llibres i catàlegs.
* Treball individual.
* Activitats teòriques i elaboració de qüestionaris.
* Pràctiques amb simuladors i maquetes
* Demostracions de funcionament mitjançant programes de simulació.
* Pràctiques amb entrenadors i utilització de maquetes demostratives.

Pràctiques al taller:

* Presentació, explicació i demostració de les activitats objecte de la pràctica
* Passos i operacions a seguir per desenvolupar la pràctica.
* Explicació de la correcta utilització dels equips, eines i utillatges.
* Explicació dels riscos associats a l’activitat i les mesures preventives de seguretat.
* Realització de fitxes de treball.
* Realització d’activitats pràctiques, informes i memòries dels processos emprats.

Es completarà la formació amb visites a diferents empreses del sector.

# Criteris per a l’organització de la formació en alternança Dual i la FCT

Per l’organització de la formació en alternança Dual es segueixen les indicacions de les NOFC del centre educatiu i del Document per a l’organització i gestió de centres. Formació professional en alternança (Dual i Simple) del 21 de Juny de 2019, concretament el punt 2.5 Organització en la formació Dual i el subapartat 2.5.2. Model B.

L’alternança s’ha organitzat de manera que durant els mesos d’estiu entre primer i segon l’alumne farà formació intensiva a l’empresa i durant el curs escolar de segon per dies a la setmana entre l’institut i l’empresa.

Per iniciar el procés de formació a l’empresa es tindran en compte les indicacions del Document per a l’organització i gestió de centres. Formació professional en alternança (Dual i Simple) del 21 de Juny de 2019 que s’indiquen en l’apartat

* 1.2 Actuacions prèvies al procés d'alternança simple o dual.
* 1.5 Calendari i límit horari de la formació en alternança.
* 1.7 Formació professional en alternança i mobilitat internacional.
* El rendiment de l’alumne es té en compte, per poder iniciar la formació en alternança ha d’haver assolit un mínim d’Unitats Formatives.
* L’equip docent haurà d’avaluar positivament a més del rendiment acadèmic les actituds: interès, bona predisposició, puntualitat abans de donar el vist-i-plau al començament del període de formació a l’empresa. També serà necessari que l’alumne hagi superat la formació de riscos laborals de FOL.
* A tots els alumnes, prèvia autorització de l’equip docent, se’ls assignarà una empresa on puguin realitzar la formació en alternança Dual. L’alumne podrà proposar l’empresa, sempre i quan aquesta compleixi els requisits.
* A l’hora d’assignar un alumne a l’empresa, es tindran en compte les preferències tant de l’alumne com de l’empresa.
* Els alumnes que no tinguin empresa assignada hauran de cursar el mòdul 11 de 231h.
* La formació en alternança a l’empresa la podran realitzar a partir del començament del 3r trimestre de primer curs o coincidint amb el segon curs. Els alumnes que necessitin obtenir el títol no més tard de la segona convocatòria, hauran de planificar la data d’inici de la formació en alternança Dual tenint en compte el calendari previst. Com a mesura general es procurarà finalitzar els acords a final de segon curs.
* El tutor i professors de seguiment de la formació en les empreses donaran les pautes generals de presentació l’hora d’assistir a l’empresa.
* Es procurarà tenir en compte les preferències de l’alumne en quan al tipus i característiques de l’empresa on fer la formació en alternança.
* Al moment d’assignar les empreses als alumnes es tindrà en compte la proximitat al seu domicili procurant distàncies de desplaçament mínimes.
* L’empresa ha d’estar homologada per fer la formació Dual del cicle de grau superior en automoció, sinó ho està s’haurà d’iniciar el procés d’homologació.
* L’alumnat que faci la modalitat DUAL, podrà iniciar les FCT abans de començar la formació en modalitat DUAL.

# Criteris generals sobre avaluació, qualificació i promoció de curs.

## Criteris generals sobre l’avaluació dels mòduls professionals

Es realitza una avaluació inicial del grup d’alumnes per determinar el nivell de coneixements que té l’alumnat sobre el mòdul, i no computarà sobre la qualificació final.

L’alumnat ha d’entregar o realitzar les tasques avaluables segons el termini d'execució o lliurament que ha establert el professor.

Un cop començada l’activitat avaluativa el professor podrà denegar la realització de la mateixa si l’alumnat arriba tard.

La no presentació a la convocatòria o compliment del termini de lliurament suposarà una qualificació de zero de l’activitat.

Si la planificació del curs ho permet, el professor es reserva la possibilitat d’avaluar una activitat fora de convocatòria o termini de lliurament ens els casos de força major degudament justificats.

## Criteris generals de qualificació dels mòduls

La qualificació final dels mòduls es farà segons el que consta a la programació de cada mòdul professional.

## Avaluació del mòdul de projecte

La qualificació final del mòdul es farà segons el que consta a la programació específica d’aquest mòdul professional.

## Avaluació del mòdul d’FCT / DUAL

Per l’avaluació de la formació del mòdul d’FCT es seguiran les indicacions de la Normativa de la formació en centres de treball.

Per l’avaluació del Mòdul Dual en Automoció es seguiran les indicacions del Document per a l’organització i gestió de centres vigent. Formació professional en alternança (Dual i Simple) que s’especifiquin en l’apartat Seguiment i avaluació en alternança dual.

* El seguiment de les activitats realitzades per l’alumnat a l’empresa s’efectuarà per via telemàtica segons el pla d’activitats i també mitjançant visites i/o trucades a l’empresa.
* El seguiment telemàtic es realitzarà mitjançant la plataforma qBid. L’alumne és el responsable de registrar a diari les activitats realitzades per poder-ne fer el seguiment.
* L’alumne, cada final de mes, és el responsable de valorar les activitats realitzades a l’empresa. Seguidament el tutor d’empresa ha de comprovar que les dades i les activitats entrades per l’alumne siguin correctes i en farà la seva valoració. Finalment el professor tutor de pràctiques haurà de validar tot el procés i posar una nota de mòdul.
* En cas d’avaluació negativa, l’alumnat haurà de de fer el mòdul 11 de Projecte a l’institut de forma presencial.
* Es poden donar situacions en que es paralitzi o suspengui l’acord:
  + En cas de rescissió del conveni de formació dual per alguna de les parts, l’equip docent valorarà la possibilitat de fer cursar a l’alumne de forma presencial o en una nova empresa.
  + Si el rendiment acadèmic de l’alumne a l’escola és insuficient. En aquest cas l’equip docent avaluarà la conveniència que l’alumne segueixi amb l’acord dual. Si no es segueix amb l’acord l’alumne haurà de cursar de forma presencial el mòdul dual.
  + En el cas que l’alumne no faci el seguiment diari de les activitats.

### Quadern telemàtic de Pràctiques en FCT

* El quadern de pràctiques és l’eina telemàtica de seguiment de les pràctiques de l’alumne.
* Al quadern de pràctiques s’hi anoten totes les activitats realitzades en el centre de treball. Aquesta informació serveix per al currículum de l’alumne/a.
* L’alumne/a és el responsable d’omplir diàriament les activitats realitzades amb el temps dedicat a cada una d’elles i fer la valoració mensual a l’aplicatiu qBid.
* L’alumne té la responsabilitat cada final de mes de valorar les activitats realitzades.
* Una vegada acabat el període de pràctiques els dos tutors (empresa i institut) en faran una avaluació que quedarà reflectida al document “Valoració de l’expedient”.
* Un cop realitzades la totalitat de les hores del mòdul, i després d’estudiar les anotacions de l’empresa quant a les actituds i a les activitats formatives, els resultats d’aprenentatge assolits i l’explicació del tutor quant als comentaris de l’empresa i al seguiment que ha fet l’alumne, l’equip docent decidirà la qualificació del mòdul, que quedarà reflectida al document “Qualificació del Quadern” amb els barems: Molt Bona, Bona/Bé, Suficient, etc.

### Quadern telemàtic de Pràctiques DUAL

Es seguiran les indicacions del Document per a l’organització i gestió de centres. Formació professional en alternança (Dual i Simple) del 21 de Juny de 2019, Concretament el punt 2.6 Seguiment i avaluació en l’alternança dual i el subpunt 2.6.2. Model B per fer el seguiment i avaluació de la formació en alternança es faran.

* Contactes mensuals per part del tutor del centre amb el tutor de l’empresa
* Sessions de tutoria al centre amb l’alumnat que fa estada en dual
* Valoracions periòdiques a la plataforma qBid per part dels tutors i alumnes, en les mateixes condicions que en el quart apartat del punt 6.5.1 Quadern telemàtic de Pràctiques en FCT d’aquest document.
* Valoracions trimestrals, recollides de les valoracions al qBid
* Seguiment per part de l’equip docent de l’estada
* El·laboració del dossier d’alumne on han de quedar recollides les descripcions de les activitats desenvolupades i es un instrument de reflexió per l’alumne que els tutors els pot servir com a eina de seguiment i valoració final de l’estada formativa a l’empresa.

Els tutors de pràctiques del Mòdul dual en Automoció hauran de fer l'avaluació tenint en compte la valoració del tutor o tutora d'empresa, i els informes derivats de les entrevistes amb el tutor o tutora d'empresa per al seguiment de l'alumne o altres si es determinen.

### Qualificació i recuperació de la FCT

* L’avaluació del mòdul de formació en centres de treball la portarà a terme la junta d’avaluació, tenint en compte la valoració feta per l’empresa, el tipus d’activitats realitzades, els resultats d’aprenentatge assolits, l’actitud de l’alumne respecte a l’ompliment del quadern telemàtic i la valoració del tutor de pràctiques.
* A l’expedient acadèmic de l’alumne/a hi constarà la qualificació de: APTE (Suficient, Bé, Molt Bé) o NO APTE.
* Fora del curs escolar es farà una avaluació complementària concretament a mitjans de juliol. Tots aquells que acabin l’FCT en data posterior a aquesta, s’hauran de matricular el curs següent i se’ls podrà avaluar a principi del mes següent després d’haver finalitzat el mòdul.
* Els alumnes que no hagin finalitzat el mòdul d’FCT abans de la junta d’avaluació de mitjans de juliol, caldrà que es matriculin per al curs següent (en cas contrari, no estarien coberts per l’assegurança escolar i no es podrien avaluar)
* Si un alumne/a no omple diàriament les activitats i no en fa la valoració mensual al quadern telemàtic, l’equip docent l’avaluarà negativament.
* El mòdul de Formació en centres de treball, segons normativa, només té un total de dues convocatòries. Si s’ha de repetir no és necessari que sigui a la mateixa empresa.
* L’equip docent podrà fixar condicions específiques per a l’alumnat que hagi de repetir el mòdul d’FCT.

### Qualificació i recuperació de la formació en alternança DUAL

Es seguiran les indicacions del document *Document per a l’organització i gestió de centres. Formació professional en alternança (Dual i Simple) vigent*, Concretament el punt *Seguiment i avaluació en l’alternança dual*.

És contempla la realització d’una memòria tècnica per part de l’alumne on consti les tasques que ha desenvolupat durant tota la seva estada Dual. Aquesta memòria serà exposada i defensada davant un tribunal compost per membres de l’equip docent i si s’escau del tutor de pràctiques a empresa.

## Criteris generals de promoció de curs

Per a la promoció de curs se seguirà el que indiqui la normativa d’inici de curs específica del Departament d’Ensenyament

# Recuperació de mòduls en segona convocatòria

La segona convocatòria, per aprovar les unitats formatives suspeses durant el curs, es durà a terme a final de curs.

Si un alumne preveu que ha d’anar a segona convocatòria, ha de tenir total disponibilitat la primera quinzena de Juny. No es realitzaran exàmens de segona convocatòria fora de les dates establertes pel centre.

L’alumne ha de prioritzar les recuperacions per davant de les pràctiques a l’empresa, acordant amb l’empresa la no assistència al taller durant aquest període.

Cada professor assessorarà a l’alumnat sobre les possibilitats de recuperació de les UF suspeses.

Només es podrà anar a la segona convocatòria de les UF suspeses.

La prova a superar pot ser:

* Un examen
* Realitzar una o més pràctiques
* Realitzar un o més treballs
* O la combinació de diverses de les proves anomenades

# Incorporació de la llengua anglesa en el cicle

S’incorporarà de forma puntual l’ús de la llengua anglesa per la interpretació d’informació i documentació tècnica.

# Aplicació de les mesures flexibilitzadores: modalitat semipresencial, alternança,...

No es contempla la modalitat semipresencial, però si es donés el cas que de tot el grup classe quedessin un reduït grup sense empresa o que no puguin fer formació en alternança per causes justificades, es podria contemplar fer la part de la formació del mòdul 11 de Projecte a distancia, per reservar hores de seguiment per la resta del grup.

# Mesures d’atenció a la diversitat

En funció dels alumnes amb necessitats educatives especials, s’estudiaran en cada cas les mesures que cal adoptar.

Aquestes mesures es treballaran entre tutor i l'equip docent.

L’atenció a la diversitat requereix de l’assessorament de professionals psicopedagogs que col·laborin en l’assessorament curricular adequat dels alumnes amb més mancances.

Es promou entre tots els membres de la comunitat educativa respecte i tolerància vers les diferents ideologies, religions, capacitats físiques i intel·lectuals.

L’acció educativa es basa en el treball en grup i pretén una formació global i integral dels alumnes.

# Activitats complementàries i extraescolars

Durant el curs es programaran diferents activitats relacionades amb el currículum:

* Visites a tallers i fàbriques del sector.
* Visites a exposicions

La participació i assistència a aquestes activitats és obligatòria. L’absència a alguna de les activitats programades, podrà suposar l’avaluació negativa de la activitat.

L’equip docent podrà acordar la no participació d’algun alumne a alguna de les activitats programades per causes d’actitud negativa.

En funció dels programes europeus els alumnes podran realitzar intercanvis i pràctiques en altres països de la comunitat europea.

Es proposa aquesta taula, tenint en compte que s’ha de confirmar i es pot complementar amb altres oportunitats que surtin durant el curs:

| Data | Activitat |
| --- | --- |
| 1r trimestre 1r curs | -Visita ITV.  -Tutoria (Visita a empresa del sector per començar a tenir una idea de l’ofici i visita o activitat lúdica per fer cohesió del grup  -Fira de mostres.  -Fira Ad Bosch |
| 2n trimestre 1r curs | Visita Roberlo |
| 3r trimestre 1r curs | Saló de l’automòbil o altre proposada pel departament de TMV |
| 1r trimestre 2n curs | -Fira Ad Bosch  -Viatge a Itàlia. |
| 2n trimestre 2n curs | -Visites a tallers del sector.  -Activitat d’emprenedoria a concretar. |
| 3r trimestre 2n curs | Saló de l’automòbil o altre proposada pel departament de TMV. |

# Ús dels espais específics i elements comuns.

## Eines i material de treball

* Endreçar la caixa d’eines al final de cada classe en el lloc corresponent i tancada.
* Després de l’ús del material de l’aula (ordinadors, maquetes, material didàctic, ...), d’una eina o útil dels panells o armaris del taller, el grup les ha de tornar netes i en bon estat; si es trenca, dir-ho de seguida.
* Si l’alumne observa que el material està trencat, deteriorat o en mal estat, té l'obligació de dir-ho de seguida i avisar immediatament ent al professor responsable.
* Cada eina té el seu lloc. Cal respectar-lo. Si no es recorda, preguntar-ho.
* Les eines i els útils s’endrecen nets, tant les de la caixa com les dels armaris.
* L’alumne ha de demanar permís per fer ús d’eines d’altres tallers. Si se’n necessiten, es tornaran netes i en bon estat. Es el professor qui es responsabilitza d’anar i tornar les eines.
* Cada grup en finalitzar la classe haurà de deixar el material i el carretó al seu lloc.
* Cada grup serà responsable de deixar net el lloc, o llocs de treball que hagi utilitzat.
* Cada grup serà responsable de la seva caixa d’eines, de conservar-la en bon estat, complerta i neta, i haurà de reposar les eines de la caixa que es perdin o és deteriorin per mal ús.
* Entre tots els grups s’hauran de reposar les eines dels armaris i panells que es perdin o és deteriorin per mal ús.
* L’ús inadequat de material, eines i instal·lacions comportarà l’avaluació negativa.

## Material personal i de seguretat

* És obligatori l’ús i el manteniment d’aquest material quan s’hagi de treballar al taller (granota, sabates, guants, EPI’s...)
* L’alumnat ha de tenir disponible al centre la roba de treball, els EPI’s, la maleta d’eines personal i el tester per ser usats en qualsevol moment que així ho requereixi el professor.
* L’alumnat que no disposi dels Epi’s o material personal no podran realitzar l’activitat programada, i els hi contabilitzarà com un no presentat, per tant una qualificació de zero de l’activitat.
* La roba de treball s’ha de recollir el divendres i portar-la neta el dilluns.
* Els alumnes que facin pràctiques a empreses, han de tenir sempre a disposició de l’escola i de l’empresa i en bon estat els EPI’s necessaris per tal de realitzar les pràctiques. Això també suposa tenir la roba en les millors condicions de neteja possibles.
* Els alumnes que facin pràctiques a empreses han de tenir l’equipament necessari a cada lloc.
* Per tal d’evitar accidents, al taller no es podran portar elements que puguin provocar o portar a una situació de risc o perill per a la seguretat personal de l’alumnat (pírcings, mocadors, buff, cadenes, ...)

## Sistema de treball:

* S’ha d’arribar puntual a les classes. Els retards i absències es tractaran seguint les normes del centre.
* Al final de les classes s’ha de recollir i endreçar les aules i els tallers, no es pot plegar sense permís del professor. El professor donarà permís per sortir del taller o classe.
* La preparació, endreça, neteja i manteniment del material forma part de l’avaluació de l’activitat.
* Les reparacions d’eines i equipament aniran a càrrec de l’alumne si s’han malmès per falta d’atenció o per no seguir les instruccions donades.

## Grup de manteniment i neteja del taller

Setmanalment hi haurà un grup de manteniment i control de la neteja del taller.

Funcions:

* Escombrar el taller entre tots.
* A l’inici de la classe de pràctiques controlar que hi hagi totes les eines; si en falten comunicar-ho.
* Al final de la classe ha de controlar que s'han recollit totes les eines.
* Comprovar que el taller l’aula i vestuari quedin nets i ordenats i les persianes de les aules tancades a última sessió de classe.
* Netejar i posar ordre en els armaris.
* Mantenir les màquines en condicions.
* Buidar el cubell de les deixalles quan estigui ple, recollir els residus i llençar-los en els recipients escaients seguint les normes de reciclatge..
* Obrir i tancar les taquilles del vestuari.

1. [↑](#footnote-ref-0)