

FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

NOTA: Descargando este documento accede a: Descripción de la Competencia; Resultados de Aprendizaje; Niveles de Dominio; Estrategia Docente; Evaluación e Indicadores de Logro y a la Plantilla de Evaluación

Descripción de la competencia:

Capacidad que posee el graduado de la UPM sobre conocimientos tecnológicos que le permitan desenvolverse cómodamente y así afrontar los retos que la sociedad le va a imponer en su quehacer profesional en permanente autoformación.

Resultados de aprendizaje:

<ul style="list-style-type: none"> • Conocer componentes hardware, arquitecturas de computación y diferentes sistemas operativos, distinguiendo entre distintos niveles de protocolos de comunicación y su aplicación tecnologías de redes • Comprender el protocolo de administración de red (SNMP), e-mail y servicios web, amenazas y remedios de seguridad. • Apreiciar la importancia de una aproximación orientada al cliente del soporte que proporciona las TI. 	DIMENSIÓN DE CONOCIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar redes y servicios de comunicación de una infraestructura de Tecnologías de Información (TI). • Aplicar algunos de los principios básicos de entrega de servicios de TI. 	DIMENSIÓN DE APLICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar las herramientas o aplicaciones adecuadas a los trabajos realizados en cada momento de acuerdo a la materia docente, integrando conocimientos de otras materias y de otros compañeros 	DIMENSIÓN DE INTEGRACIÓN

Niveles de Dominio de la Competencia

Se establecen cuatro niveles de dominio en cada competencia.

	Comportamiento esperado del alumno	Actividades asociadas al profesor	Donde
Nivel 1 Formación limitada + Conciencia de la conducta	Conocimiento teórico general de la competencia.	No hay formación práctica o, en el mejor de los casos, la práctica es simple y muy limitada. Valoración sistemática del alumno basada en la propia percepción individual. Evaluación del alumno sin feedback.	Grado
Nivel 2 Formación media + Valoración de la propia	El alumno pone en práctica lo aprendido dentro del marco preparado por el profesor.	Se enseña más de un enfoque, aunque con detalles limitados. Se realiza una formación práctica sencilla e individual o conjunta con otras, y ejecutada individualmente.	Grado

conducta		Valoración sistemática personal basada en la percepción y feedback de los otros compañeros y del profesor	Máster/prácticas
Nivel 3 Formación extensiva + Plan de mejora de la competencia	El alumno emplea métodos, estrategias, etc., de forma natural dentro de su proceso formativo sin ser necesario el requerimiento del profesor pero en situaciones establecidas por éste.	Formación práctica complicada , realizada conjuntamente con otras competencias. Se enseñan algunos enfoques muy detalladamente. Se establecen los objetivos y un plan de acción individual para mejorar las competencias.	
Nivel 4 Formación muy extensiva y práctica + Plan de mejora y su seguimiento	El alumno emplea métodos, estrategias, etc., de forma natural dentro de su proceso formativo y participa activamente en el plan de mejora propuesto. Es capaz de desarrollar varias competencias de forma adecuada adaptándose a las necesidades del entorno y del trabajo. Ha interiorizado la formación en esa competencia.	Formación práctica muy compleja . Se estudia a fondo el conocimiento en profundidad de algunos enfoques. Se establecen los objetivos y un plan de acción individual para mejorar las competencias. Se realiza un seguimiento sistemático del plan de mejora de la competencia y de su puesta en práctica	Máster Ejercicio profesional

Estrategia y Metodología Docente

- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje orientado a proyectos
- Método expositivo

Evaluación e Indicadores de Logro

Para la evaluación de la competencia se proponen los siguientes indicadores según niveles

Metodología:

Cuestionarios d autoevaluación
Evaluación continua del alumno
Resolución casos

Indicadores de Logro:

- Capacidad de uso del ordenador, conocimiento de sus aplicaciones, instalación y configuración de las nuevas versiones y capacidad de ayuda al equipo de trabajo.
- Capacidad de almacenar la información en distintos documentos en el computador.
- Capacidad de uso del procesador de texto en distintas actividades de trabajo individual y colectivo.
- Capacidad de uso de hojas de cálculo como herramienta de almacenamiento masivo de datos, de operar (hacer cálculos) sobre sobre los datos almacenados, mantenimiento de los mismos, realizar análisis de resultados de operaciones, y realizar informes.
- Capacidad de uso, y diseño de bases de datos, y opciones de consulta como herramienta de almacenamiento masivo de información, y búsqueda y representación de información.
- Capacidad de usar herramientas y técnicas de representación gráfica de información utilizando el computador.
- Capacidad de respetar las condiciones de uso descritas en cualquier información o aplicación

disponible, y de aplicar las leyes y normas que existen sobre la ética y la tecnología.

- Capacidad de buscar y utilizar de forma efectiva y eficiente información en la web. Capacidad de aportar nueva información a la web, utilizando las reglas más adecuadas a cada sitio.
- Capacidad de utilizar el correo electrónico como medio de comunicación de distintos tipos de información, entre individuos de colectivos de ámbitos interno y externo al centro en el que se desarrolla la actividad.
- Capacidad de utilizar correctamente los foros de debate y discusión internos para expresar, comunicar y resolver dudas concretas aportando conocimiento en un entorno de debate.
- Conoce el plan de integración de las tecnologías de información y comunicación del centro y anima y enseña a sus colegas y compañeros a integrarlas en sus tareas.
- Capacidad de utilizar el vídeo, su técnica y herramientas de edición para la comunicación en sus trabajos.
- Capacidad de desarrollar actividades, vida social, comunicación, y aprendizaje en un entorno social virtual.
- Capacidad de utilizar herramientas de planificación de tareas a nivel individual y grupal.
- Capacidad de gestionar la seguridad de sus TIC.
- Capacidad de aplicar los estándares de seguridad, calidad y medioambientales del entorno de trabajo.

Plantilla de Evaluación

La plantilla de evaluación corresponde al **nivel 4** de los niveles de dominio de la competencia.

Indicador	Descriptores	Escala de Valoración			
		D (0-4)	C (4,1-6)	B (6,1-8)	A (8,1-10)
Uso del Ordenador	Capacidad de uso del ordenador, conocimiento de sus aplicaciones, instalación y configuración de las nuevas versiones y capacidad de ayuda al equipo de trabajo.	No usa ordenador.	Utiliza el computador para ejecutar algún programa específico, previamente instalado en el computador.	Puede ejecutar dos o más programas al mismo tiempo, y trabaja con varias ventanas abiertas al mismo tiempo. Resuelve los problemas básicos de configuración de impresoras o de programas previamente instalados	Es capaz de instalar dispositivos y/o programas en el ordenador sin presentar problemas y configurarlos. Se entera de las últimas novedades acerca de las aplicaciones que utiliza.
Gestión de ficheros	Capacidad de almacenar la información en distintos documentos en el ordenador.	No almacena la información en el ordenador.	Puede seleccionar, abrir y guardar documentos en diferentes unidades: disco duro, USB, etc.	Puede crear sus propias carpetas para guardar sus archivos organizados. Puede mover archivos entre carpetas y diferentes tipos de unidades de disco.	Mantiene regularmente el espacio de almacenamiento en red dentro de límites aceptables. Emplea habitualmente ficheros electrónicos.
Empleo de programas de ofimática	Capacidad de uso de hojas de cálculo, procesadores de texto, bases de datos, presentaciones... como herramienta de	No usa programas de este tipo de forma habitual	De vez en cuando utiliza un programa de ofimática para documentos muy simples, pero generalmente entrega, o le resulta más fácil, escribir los trabajos a mano.	Uso de los programas de ofimática para todas las actividades propuestas en las que me permiten utilizar el ordenador. Usa plantillas e incorpora gráficos. Sabe dar formatos.	Crea plantillas. Es capaz de utilizar las opciones avanzadas de este tipo de programas: índices, referencias, cruzadas, análisis de datos, búsquedas y filtros, etc. Es capaz de combinar programas entre sí.

<p>Uso de gráficos por ordenador.</p>	<p>trabajo. Capacidad de usar herramientas y técnicas de representación gráfica de información utilizando el ordenador.</p>	<p>No usa gráficos digitales</p>	<p>Puede abrir, crear y colocar imágenes de gráficos simples en los documentos, tanto mediante los programas de dibujo como imágenes prediseñadas.</p>	<p>Puede editar y crear gráficos, colocándolos adecuadamente en los documentos con el fin de clarificar o ampliar la información que se desea transmitir</p>	<p>Realiza gráficos de alta calidad, conoce conceptos de resolución y color. Conoce diferencias entre formatos gráficos. Es capaz de realizar gráficos animados o vídeos sencillos.</p>
<p>Empleo de Internet</p>	<p>Capacidad de buscar y utilizar de forma efectiva y eficiente información en la web.</p>	<p>No usa Internet.</p>	<p>Accede a la web para buscar información. A través de estos enlaces accede a diferentes recursos en la web.</p>	<p>Maneja las listas de recursos en Internet y hace un uso efectivo y eficiente de los motores de búsqueda de la web para explorar los recursos.</p>	<p>Es capaz de crear una página WEB/Blog, etc. sin necesidad de software intermedio. Participa en la red por medio de chats, wikis, etc. Es capaz de emplear sitios de almacenaje virtual (dropbox, google docs,...)</p>
<p>Uso de correo electrónico</p>	<p>Capacidad de utilizar el correo electrónico como medio de comunicación.</p>	<p>No tiene cuenta de correo o si la tiene no la utiliza o lo hace de forma poco habitual.</p>	<p>Sabe darse de alta en una cuenta de email. Suele enviar mensajes utilizando el correo electrónico. Revisa su cuenta de correo electrónico de forma regular y mantiene organizadas las carpetas de correo. Sabe adjuntar ficheros.</p>	<p>Incorpora el uso de correo electrónico en las actividades de clase. Define listas de distribución utilizando criterios de clasificación.</p>	<p>Sabe configurar su cuenta de email. Sabe redireccionar correos a otras cuentas. Puede concentrar todos sus emails en una única cuenta. Sabe establecer reglas de email.</p>
<p>Seguridad en las TICs</p>	<p>Capacidad de gestionar la seguridad de sus TICs</p>	<p>No utiliza herramientas antivirus ni de seguridad. O utiliza el antivirus que, ocasionalmente, actualiza.</p>	<p>Utiliza antivirus y cortafuegos y los mantiene actualizados. Conoce los riesgos de seguridad que implica la compra electrónica y otro tipo de actividades.</p>	<p>Utiliza aplicaciones que programan las actualizaciones y las ejecuta sistemáticamente. Demuestra prudencia al integrar ficheros de fuentes desconocidas poco fiables.</p>	<p>Aplica la importancia de un sistema y método de copia de seguridad. Las realiza con regularidad.</p>