****

**PROYECTO**

**PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL**

**EN RÉGIMEN DE ALTERNANCIA**

I01-2025V2

**DOCUMENTO PROYECTO**

**PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL**

**EN RÉGIMEN DE ALTERNANCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ciclo Formativo:** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Empresa:** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Alumno/a:** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Tutor/a de la Empresa:** | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Tutor/a del centro:** | Haga clic aquí para escribir texto. |

**INDICE DEL DOCUMENTO PROYECTO**

1. Identificación del título de formación profesional. (Nombre del título y enlace al DCB del IVAC).

2. Identificación de las partes:

2.1.- Datos de la empresa.

2.2.- Identificación del alumno y de las personas tutoras del centro y de la empresa.

3.- Identificación del puesto.

3.1.- Descripción del puesto de trabajo en la empresa.

3.2.- Relación con el perfil profesional del ciclo formativo.

4. Distribución horaria y calendario.

5. Programación en base a los resultados de aprendizaje a desarrollar en el centro y en la empresa.

5.1 Resultados de aprendizaje formulados en cada uno de los módulos profesionales del ciclo formativo

5.2 Plan formativo concreto y las actividades a desarrollar en el centro y en la empresa.

6. Sistema de evaluación previsto.

7. Plan de atención al alumnado por parte del tutor del centro y de la empresa y su periodicidad.

8. Compromiso escrito y firmado por el alumnado por el que se conocen y aceptan las especificaciones y condiciones del proyecto.

**1.- Nombre del título de Formación Profesional.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denominación: | Haga clic aquí para escribir texto. | GS | GM |
| Familia Profesional: | Haga clic aquí para escribir texto. | Duración: |  |
| Enlace al DCB en el IVAF | Haga clic aquí para escribir texto. | | |

**2.- Identificación de las partes.**

**2.1.- Datos de la empresa.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la empresa: | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Actividad Principal: | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Dirección de la empresa | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Código Postal - Ciudad | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Representante empresa | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Teléfono de la empresa | Haga clic aquí para escribir texto. |
| E-mail: | Haga clic aquí para escribir texto. |

**2.2.- Identificación del alumno y de las personas tutoras del centro y de la empresa.**

|  |  |
| --- | --- |
| Alumno: | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Tutor Empresa: | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Tutor Centro Educativo: | Haga clic aquí para escribir texto. |

**3.- Identificación del puesto.**

**3.1.- Descripción del puesto de trabajo en la empresa.**

|  |
| --- |
| Descripción del puesto a desempeñar por el alumno o alumna. |
| Haga clic aquí para escribir texto. |

**3.2.- Perfil profesional del mismo.**

3.2.1.- Competencia general.

|  |
| --- |
| Haga clic aquí para escribir texto. |

**4.- Distribución horaria y calendario.** Anexo I.

**5.- Programación en base a los resultados de aprendizaje a desarrollar en el centro y en la empresa.**

**5.1.- Resultados de aprendizaje formulados en cada uno de los módulos profesionales del ciclo formativo.**

En el ámbito educativo lo que se persigue alcanzar, fundamentalmente **son resultados de aprendizaje; esto es, habilidades, destrezas y conocimientos** que se predican del sujeto. Se definen por el conjunto de saberes que ha de construir y organizar en sus esquemas de conocimiento, las habilidades cognitivas y destrezas motrices que deberá actuar en sus actuaciones, así como las actitudes que es necesario ir inculcando y desarrollando en el alumnado.

**En el cuadro del siguiente apartado se muestran los resultados de aprendizaje** **que se persiguen** alcanzar en cada uno de los módulos del segundo curso del ciclo formativo y las actividades de los módulos en los que la formación se va a realizar en el centro de formación y/o en la empresa. Actividades mediante las cuales se van a desarrollar una serie de contenidos, que van a contribuir al logro de los resultados de aprendizaje.

**5.2.- Plan formativo concreto y las actividades a desarrollar en el centro y en la empresa.**

El objetivo de esta formación en alternancia es contribuir a la obtención de las siguientes cualificaciones profesionales del título y/o Unidades de Competencia:

|  |
| --- |
| DEFINIR CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA DEL TITULO |

**Módulos, resultados de aprendizaje y actividades a desarrollar.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CICLO**: Haga clic aquí para escribir texto. | | |  |
| Modulu | **Resultados de aprendizaje/actividades** | **Centro** | **Empresa** |
| Haga clic aquí para escribir texto. | RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| Haga clic aquí para escribir texto. | RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| Haga clic aquí para escribir texto. | RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| Haga clic aquí para escribir texto. | RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |
| RA: Haga clic aquí para escribir texto. | Si | Si |
| Actividad: Haga clic aquí para escribir texto. |  |  |

**6.- Sistema de evaluación previsto.** (Anexo II).

El proceso de evaluación en este caso va a estar dividido en dos tipos de evaluación diferentes que se realizaran en dos momentos del proceso de formación:

**- Evaluación informativa:** Evaluación informativa: Su objetivo es la realización de una evaluación informativa / orientativa de cómo se está desarrollando el proceso de formación. Está previsto que se realice entre los meses de diciembre y enero. Esta evaluación no tendrá ninguna repercusión en los resultados académicos del alumnado.

La evaluación la realizará el instructor/a de la empresa en colaboración con el tutor/a del centro, mediante la cumplimentación del cuestionario de seguimiento.

Esta evaluación debe quedar registrada, comunicarse al alumno y se debe recoger acuse de recibo de esta comunicación (indicación de Inspección Educativa).

**- Evaluación final:** Su objetivo es la realización de una evaluación final para poder recoger información y calificar cómo se ha desarrollado el proceso de formación. Está previsto que se realice en el mes de Junio. La evaluación la realizará el instructor/a de la empresa en colaboración con el tutor/a del centro, mediante la cumplimentación de la ficha de evaluación.

Esta evaluación se realizará siguiendo las pautas indicadas en la ficha de evaluación.

**7.- Plan detallado de atención al alumnado por parte del tutor del centro y de la empresa y su periodicidad.**

**7.1.- Coordinación Alumnado, Tutor(a) de Empresa y Tutor(a) de Centro**

Reuniones tripartitas (Alumno/a - Tutor/a de empresa – Tutor del centro de formación):

A principio del mes de junio se reunirán en la empresa las tres partes para identificar el tipo de competencias que deben ser desarrolladas por el alumno, el tipo de RA que deben ser alcanzados y evaluados, y finalmente el tipo de actividades que deberá realizar para alcanzarlos.

Reuniones Alumno/a Tutor/a de empresa:

Periódicamente la persona tutora y el alumno/a-trabajador/a se reúnen para identificar las tareas a realizar en la empresa, para analizar los problemas encontrados y para buscar soluciones. Estas reuniones deben ser más frecuentes que las reuniones tripartitas

Reuniones Alumno/a -Tutor/a del centro de formación:

Se realizarán reuniones periódicas en el centro de trabajo o en el centro de formación, el alumnado y el tutor analizan el modo en el que se están adquiriendo las competencias y la manera de mejorar. Las competencias y los RA del DCB son el referente de la evaluación.

La coordinación entre el tutor/a del centro docente y el tutor/a de la empresa se realizará mediante correo electrónico, teléfono y/o visitas a la empresa por parte del tutor/a del centro docente con una regularidad y/o siempre que se requiera para la realización de reuniones de coordinación.

|  |
| --- |
| **Otros comentarios** |
| Haga clic aquí para escribir texto. |

**7.2.- Tabla resumen del seguimiento al alumno/a**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO TUTORÍA** | **PERIODO** | **LUGAR** | **FRECUENCIA** |
| **Nº Reuniones tripartitas** | Haga clic aquí para escribir texto. | Empresa  Centro | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Reuniones alumno/a-tutor empresa** | Haga clic aquí para escribir texto. | Empresa  Centro | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Reuniones alumno/a-tutor del centro de formación** | Haga clic aquí para escribir texto. | Empresa  Centro | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Empresa  Centro | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Empresa  Centro | Haga clic aquí para escribir texto. |
| **Reuniones tutor empresa-tutor centro de formación** | Haga clic aquí para escribir texto. | Empresa  Centro | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Empresa  Centro | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Empresa  Centro | Haga clic aquí para escribir texto. |

**8.- Compromiso escrito y firmado por el alumnado por el que se conocen y aceptan las especificaciones y condiciones del proyecto.** Anexo III