

Nombre: D.N.I.:

COPIA DEL PROGRAMA PRESENTADO CON LA COMUNICACIÓN DE ACUERDO ELECTRÓNICOS-AJUSTADORES DE ORDENADORES Y MICROPROCESADORES

Primer semestre (258 horas):

1. INTRODUCCIÓN. SISTEMAS LÓGICOS

- Introducción histórica a los ordenadores.
- Algunas órdenes de magnitud.
- El hardware y el software.
- Historia de las máquinas. Las generaciones de ordenadores.
- Empleo de los ordenadores.
- Arquitectura básica de los ordenadores.
- Generalidades sobre circuitos lógicos.
- Elementos del álgebra de Boole.
- Circuitos lógicos básicos con semiconductores.

2. LA UNIDAD DE PROCESAMIENTO

- La placa madre.
- El procesador (CPU).
- La memoria del PC.
- Buses del sistema de un ordenador.

3. SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO

- Unidades de disquetes.
- Unidades de disco duro.
- Sistemas de discos intercambiables.

4. DISPOSITIVOS DE E/S

- Los puertos. El teclado. El ratón. El joystick. El escáner. La tableta digitalizadora.
- La tarjeta de sonido. Las tarjetas gráficas. Los monitores.
- La impresora. El plóter. El módem. La tarjeta ISDN (RDSI). La tarjeta de red.

Segundo semestre (258 horas):

5. SOFTWARE. SISTEMAS OPERATIVOS. CONFIGURACIÓN

- Las tareas de un sistema operativo.
- Disk Operating System (DOS).
- Microsoft Windows 98.
- Microsoft Windows NT.
- Linux.

6. LA CAJA Y LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN

- La caja.
- La fuente de alimentación ATX.

7. UNIDADES DE ALMACENAMIENTO

- Disco flexible.
- Discos duros.
- Unidades de cinta.
- CD-ROM.

8. LA PLACA MADRE

- Precauciones antes de cambiar la placa madre.
- Operaciones de ampliación y sustitución.

9. TARJETAS DE EXPANSIÓN

- Generalidades sobre el proceso de instalación.
- Particularidades de la instalación o sustitución de una tarjeta gráfica.
- Particularidades de la instalación de una tarjeta de sonido.
- Particularidades de la instalación de una tarjeta de módem.

10. LOCALIZACIÓN DE FALLOS

- Los fallos y sus posibles causas. Del síntoma a la causa: metodología genérica.
- Fallos más comunes. Mensajes de error.

11. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Los enemigos principales del ordenador.
- Mantenimiento preventivo y cuidados.
- Mantenimiento del software. Los virus.

Tercer semestre (156 horas):

12. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

- La empresa como organización.
- Las organizaciones.
- Diseño de la organización.
- Estructura de la organización.
- Desarrollo de la organización.
- Organización temporal de trabajo.

13. CONTROL DE CALIDAD.

- Aspectos técnicos y económicos del problema de la calidad.
- Objetivos y principios del control de calidad.
- El plan de acción del control de calidad.
- Aseguramiento de la calidad.
- Planificación de la calidad.
- Las especificaciones.
- La organización del control de calidad.
- Relaciones con los proveedores y con los clientes.
- Problemas de personal en el control de calidad.

14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

- Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo.
- Daños derivados del trabajo.
- Condiciones de trabajo.
- Marco normativo.
- Organización de la prevención en la empresa y recursos externos.
- Ergonomía.
- Planes de emergencia y evacuación.

Cuarto semestre (156 horas):

15. INGLÉS BÁSICO.

- PRONUNCIATION (Pronunciación).
- ENGLISH GRAMMAR (Gramática Inglesa).
- IRREGULAR VERBS (Verbos irregulares).
- REGULAR VERBS (Verbos regulares).
- VOCABULARY (Vocabulario).

Nombre: D.N.I.:

**COPIA DEL PROGRAMA PRESENTADO CON
LA COMUNICACIÓN DE ACUERDO
ELECTRÓNICOS-AJUSTADORES DE ORDENADORES Y
MICROPROCESADORES**

Quinto semestre (156 horas):

<p>16. NORMATIVA LABORAL Y PROFESIONAL.</p> <ul style="list-style-type: none">• Desarrollo laboral. Conceptos básicos.• Modalidades de contratación. Convenio colectivo. La Seguridad Social.• Mercado de trabajo.• La empresa.• Salud laboral. Actividades y comportamientos saludables.• Relaciones humanas. <p>17. UNIÓN EUROPEA.</p> <ul style="list-style-type: none">• Los tratados de constitución de las Comunidades Europeas.• Legislación laboral comunitaria.• Derechos de los trabajadores.• Política social. Defensa de la salud y seguridad en el trabajo.• El fondo social europeo.• Programas comunitarios de educación y formación.• Iniciativas comunitarias de recursos humanos.• Normativa comunitaria reguladora del reconocimiento de acreditaciones profesionales.

Sexto semestre (156 horas):

<p>18. ATENCIÓN AL CLIENTE.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicación interpersonal.• La recepción del público.• Métodos para conocer al cliente.• Acogida telefónica.• Diferencia entre quejas y reclamaciones.• Organización de grupos.
--