

FCT Primer Trimestre - Curso 2021/2022

Calendario FCT Ciclos Grado Medio

CFGM Gestión Administrativa

CFGM Gestión Administrativa Oferta Parcial

Del 22 de septiembre al 21 de diciembre de 2021

CFGM Sistemas Microinformáticos y redes

CFGM Actividades Comerciales

Recogida de documentación

Se convoca al alumnado de de cada titulación el martes 21 de septiembre en la biblioteca del centro para la recogida de los datos de empresa a las 10,00 h

En esta sesión de informará al alumnado sobre:

- Calendario de prácticas.
- Datos de la empresa que le ha sido asignada para cursar su módulo de Formación en Centros de trabajo.
- Tutor/a de seguimiento de FCT.
- Tutor/a de seguimiento de Proyecto.

El **Acuerdo de Colaboración** ya ha sido enviado a las empresas para su firma y recepcionado vía email. Sin embargo, el tutor/a de FCT se encargará de:

- Cumplimentar y hacer llegar a la empresa el **acuerdo de formación**. (puede hacerse en la primera visita de seguimiento).
- Enviar al alumnado la hoja de **seguimiento semanal** y en su momento el **informe final del tutor/a laboral**.

Estos documentos serán facilitados por la vicedirección del centro.

FCT Tercer Trimestre - Curso 2021/2022

Calendario FCT Ciclos Grado Medio

CFGM Gestión Administrativa

CFGM Sistemas Microinformáticos y redes Del 23 de marzo al 22 de junio de 2022

CFGM Actividades Comerciales

Recogida de documentación

Se convoca al alumnado de de cada titulación el martes 22 de marzo en la biblioteca del centro para la recogida de los datos de empresa en el siguiente horario:

10,00 h: CFGM de Gestión Administrativa

11,00 h: CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes

12,00 h: CFGM de Actividades Comerciales

En esta sesión de informará al alumnado sobre:

- Calendario de prácticas.
- Datos de la empresa que le ha sido asignada para cursar su módulo de Formación en Centros de trabajo.
- Tutor/a de seguimiento de FCT.
- Tutor/a de seguimiento de Proyecto.

El **Acuerdo de Colaboración** ya ha sido enviado a las empresas para su firma y recepcionado vía email. Sin embargo, el tutor/a de FCT se encargará de:

- Complimentar y hacer llegar a la empresa el **acuerdo de formación**. (puede hacerse en la primera visita de seguimiento).
- Enviar al alumnado la hoja de **seguimiento semanal** y en su momento el **informe final del tutor/a laboral**.

Estos documentos serán facilitados por la vicedirección del centro.