



PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE MICROSOFT
IFCT008PO

PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA: ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE MICROSOFT

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. Familia Profesional INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Área Profesional: SISTEMAS Y TELEMÁTICA

2. Denominación: ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE MICROSOFT

3. Código: **IFCT008PO**

4. Objetivo General: Adquirir los conocimientos necesarios para identificar y configurar los principales servicios en una red con Windows Server 2008, así como solucionar problemas de infraestructura de red, realizando la instalación de los servicios de directorio y gestionando usuarios y grupos.

5. Número de participantes:

Máximo 25 participantes en modalidad presencial y 80 en modalidad teleformación.

6. Duración:

Horas totales: 210

Modalidad: Indistinta

Distribución de horas:

Presencial:..... 210

Teleformación:..... 210

7. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:

Contará con los m2 suficientes para albergar el equipamiento específico y la maquinaria necesaria para el desarrollo de la acción formativa

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m² por alumno. En caso de que el aula esté equipada con ordenadores , deberá contar con un mínimo de 3m² por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

1. Equipo y material
 - Pizarras para escribir con rotulador
 - Equipos audiovisuales
 - Rotafolios
 - Material de aula

- Mesa y silla para formador
- Mesas y sillas para alumnos
- PCs instalados en red, cañón de proyección. Internet. Un equipo por alumno.
- 1 Proyector.
- Reproductores y grabadores de sonido.

2. Herramientas y utillaje.

Software específico de la especialidad.

Materiales específicos del curso.

3. Material de consumo.

Material utilizado en el aula.

Para los recursos metodológicos se contará con medios audiovisuales complementarios a la formación así como con el apoyo de las nuevas tecnologías de la comunicación que se precisen en cada caso, para apoyar el aprendizaje.

Material fungible.

Se dotará a los participantes de todo el material necesario propio de la formación como por ejemplo folios, papel de impresora, transparencias, bolígrafos, goma, lapicero, rotuladores de pizarra, carpetas, etiquetas... en cantidad y calidad suficiente para el correcto seguimiento del curso y la realización de las prácticas.

Material didáctico.

Al alumnado se le proporcionará el material, manuales y los medios didácticos necesarios para el desarrollo del curso, siendo estos materiales seleccionados por su actualización en contenidos así como su propuesta pedagógica innovadora y facilitadora el aprendizaje.

Al alumnado se le facilitará el acceso a medios didácticos de apoyo como revistas especializadas, informes, manuales, dossieres, páginas web, blogs, enlaces etc, que apoyen los conocimientos adquiridos.

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

7.2.1 En el caso de formación en modalidad teleformación, se requiere el siguiente equipamiento:

Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación y del contenido virtual de aprendizaje para especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad de teleformación

1. Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad deberá reunir los siguientes requisitos técnicos:

- Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.
- Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
 - Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
 - Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
 - Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
 - Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier infraestructura informática o sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de entre los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
 - Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:

Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tablones, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).

Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.

Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.

Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.

- Disponer del desarrollo informático a través del cual el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo II y en la página web de

dicho organismo, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.

Para poder realizar tal seguimiento, el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, con la periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP).

Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas de certificado de profesionalidad que se impartan, será preceptivo proporcionar al Servicio Público de Empleo de la Administración Competente una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.

– Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.

– El servidor de la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 33 y 34 de dicha Ley Orgánica y en el Título VI del Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

– Incluir la imagen institucional del Servicio Público de Empleo de la Administración Competente y de las entidades que él designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

– Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

2. Requisitos técnicos del contenido virtual de aprendizaje

Para garantizar la calidad del proceso de aprendizaje del alumnado, el contenido virtual de aprendizaje de las especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad mantendrá una estructura y funcionalidad homogénea, cumpliendo los siguientes requisitos:

– Como mínimo, ser los establecidos en el correspondiente programa formativo que conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y esté asociado a la especialidad formativa para la que se solicita inscripción.

– Estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje de los citados programas formativos, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.

– Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permiten su comprensión y retención.

– No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la práctica profesional, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.

– No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.

– Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.

– Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.

– Evaluar su adquisición durante o a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

-

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.)

-

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. FUNDAMENTOS DE REDES.

1.1. Introducción.

- 1.2. Tipos de redes.
- 1.3. Topologías de Lan.
- 1.4. Componentes básicos de conectividad.
- 1.5. El modelo de referencia OSI.
- 1.6. Conjunto de protocolos TCP/IP.
- 1.7. Utilidades TCP/IP.
- 1.8. Servicios de red.
- 1.9. Configuración de los clientes de red.
- 1.10. Acceso a los recursos de la red.

2. CONFIGURING, MANAGING AND MAINTAINING WINDOWS SERVER 2008 SERVERS

- 2.1. Introducción a las tareas administrativas en Windows Server 2008.
- 2.2. Creación de cuentas de usuario y equipo en Directorio Activo.
- 2.3. Creación de grupos y unidades organizativas.
- 2.4. Gestión de los accesos a los recursos.
- 2.5. Configuración de los objetos de Directorio Activo y las relaciones de confianza.
- 2.6. Creación y configuración de objetos de directiva de grupo.
- 2.7. Configuración del entorno de usuario con Directivas de Grupo.
- 2.8. Implementar la seguridad utilizando Directivas de Grupo.
- 2.9. Configurar el cumplimiento de seguridad en los servidores.
- 2.10. Configuración y administración de las tecnologías de almacenamiento de datos.
- 2.11. Sistema de Archivos Distribuidos (DFS).
- 2.12. Configuración de la Protección de Acceso a la Red (NAP).
- 2.13. Copia de Seguridad y restauración.

3. CONFIGURING AND TROUBLESHOOTING A WINDOWS SERVERS 2008 NETWORK INFRASTRUCTURE

- 3.1. Instalación y Configuración de Servidores.
- 3.2. Configuración y solución de problemas de DNS.
- 3.3. Configuración y administración de Wins.
- 3.4. Configuración y solución de problemas de DHCP.
- 3.5. Configuración y solución de problemas de IPv6 TCP/IP.
- 3.6. Configuración y solución de problemas del Enrutamiento y Acceso remoto.
- 3.7. Instalación, Configuración y problemática del rol Servidor de políticas de red.
- 3.8. Configuración de la Protección de Acceso a la Red (NAP).
- 3.9. Configuración de IPSec.
- 3.10. Monitorización y Solución de problemas de IPSec.
- 3.11. Configuración y administración del Sistema de Archivos Distribuido (DFS).
- 3.12. Configuración y administración de las tecnologías de almacenamiento.
- 3.12 Configuración de la disponibilidad de los recursos de red.

4. CONFIGURING WINDOWS SERVER 2008 DIRECTORIO ACTIVO DOMAIN SERVICES.

- 4.1. Instalación y Configuración de los servicios de dominio de Directorio Activo.
- 4.2. Configuración de DNS para AD DS.
- 4.3. Configuración de los objetos de Directorio Activo y las confianzas.
- 4.4. Configuración de los Sitios de Directorio Activo y la replicación.
- 4.5. Creación y configuración de políticas de grupo.
- 4.6. Configuración de entornos de usuario utilizando políticas de grupo.
- 4.7. Aplicación de la seguridad utilizando políticas de grupo
- 4.8. La aplicación de un plan de monitorización de los Servicios de Directorio
- 4.9. La aplicación de un plan de mantenimiento para los Servicios de Directorio.
- 4.10. Solución de problemas.
- 4.11. Solución de problemas de política de grupo.
- 4.12. Aplicación de la infraestructura de Dominio de los servicios de Directorio Activo.

5. DESIGNING AND DEPLOYING MESSAGING SOLUTIONS WITH MICROSOFT EXCHANGE SERVER 2010.

- 5.1. Introducción al Diseño de una implementación de Microsoft Exchange Server 2010.
- 5.2. Diseño de la integración de Exchange Server 2010 con la infraestructura actual.
- 5.3. Planificación y Despliegue de Servicios de buzones.
- 5.4. Planificación y Despliegue de Servicios de Acceso de cliente en Exchange Server 2010.
- 5.5. Planificación y Despliegue de transporte de mensajes en Exchange Server 2010.
- 5.6. Planificación y Despliegue de Seguridad de la mensajería..
- 5.7. Planificación y Despliegue de cumplimiento de mensajería.
- 5.8. Planificación e implementación de alta disponibilidad en Exchange Server 2010.
- 5.9. Introducción Planificación de una solución de recuperación de desastres..
- 5.10. Planificación de seguimiento y solución de problemas de Exchange Server 2010.
- 5.11. La actualización a Microsoft Exchange Server 2010.
- 5.12. La integración de Microsoft Exchange Server 2010 con otros sistemas de mensajería.

6. CONFIGURING, MANAGING AND TROUBLESHOOTING MICROSOFT EXCHANGE SERVER 2010.

- 6.1. Implementación de Microsoft Exchange Server 2010.

- 6.2. Configuración de Buzones.
- 6.3. Administración de Objetos Destinatarios.
- 6.4. Administración del Acceso de Cliente.
- 6.5. Administración del transporte de mensajes.
- 6.6. Implementación de seguridad en Mensajería.
- 6.7. Implementación de Alta Disponibilidad.
- 6.8. Implementación de Backup y Restauración.
- 6.9. Configuración de las políticas de Mensajería.
- 6.10. Seguridad en Microsoft Exchange Server 2010.
- 6.11. Mantenimiento de Microsoft Exchange Server 2010.
- 6.12. Transición de Exchange Server 2003 o Exchange Server 2007 a Exchange Server 2010.
- 6.13. Implementación de Mensajería Unificada.
- 6.14. Temas avanzados en Exchange Server 2010.