



Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIU

POLIVALENT EN GESTIÓ INFORMÀTICA

Abril 2023



IDENTIFICACIÓ DE L'ESPECIALITAT I PARÀMETRES DEL CONTEXT FORMATIU

Denominació de l'especialitat:	POLIVALENT EN GESTIÓ INFORMÀTICA
Codi:	CTRD0009
Nivell de qualificació professional:	1
Especialitat de caràcter intersectorial:	Digitals / Ofimàtica / TICs

Objectiu general

Aplicar els conceptes informàtics bàsics per aplicar dins de qualsevol sector ocupacional.

Relació de mòduls de formació

Mòdul 1	OFIMÀTICA	142 hores
Mòdul 2	INICIACIÓ A INTERNET	48 hores
Mòdul 3	INICIACIÓ A LA CREACIÓ DE PÀGINES WEB	10 hores

Modalitat d'impartició

Presencial

Durada de la formació

Durada total 200 hores

Requisits d'accés de l'alumnat

Acreditacions / titulacions	No es requereixen acreditacions/titulacions. No obstant això, s'han de tenir prou habilitats de comunicació lingüística que permetin cursar amb aprofitament la formació.
Experiència professional	No es requereix

Justificació dels requisits de l'alumnat

Presentació del certificat de discapacitat o informe tècnic facultatiu

Prescripcions de formadors i tutors

Acreditació requerida	Complir com a mínim algun dels següents requisits: <ul style="list-style-type: none">• Professor/ tutor especialista• Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o el Títol de Grau
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Acreditació requerida	<p>corresponent o altres títols equivalents.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomats, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnic o Tècnic Superior de la família professional d'informàtica i comunicacions. • Certificats de professionalitat de nivell 3 de la família professional d'informàtica i comunicacions. • Professor/ tutor de suport • Llicenciat, diplomats o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents relacionats amb Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, Mestre Educació Primària-Educació Especial, Treball Social o Educació Social. • Tècnic o Tècnic Superior de la família professional de Serveis socioculturals i a la comunitat • Certificats de professionalitat de nivell 3 de la família professional de Serveis socioculturals i a la comunitat.
Experiència professional mínima requerida	<p>Es valorarà experiència en el col·lectiu objecte del programa en els professors/tutors especialistes.</p> <p>Es requerirà experiència en el col·lectiu objecte del programa en els professors/tutors de suport.</p>
Competència docent	<p>Complir com a mínim algun dels següents requisits per part del professor/tutor especialista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serà necessari tenir formació metodològica o experiència docent. • Certificat de Professionalitat de Docència de la Formació Professional per a l'Ocupació. • Màster Universitari de Formador de Formadors o altres acreditacions oficials equivalents.

Requisits mínims d'espais, instal·lacions i equipaments

Espais formatius	Superfície m ² per a 15 participants	Increment Superfície/ participant (Màxim 30 participants)
Aula de gestió	45.0 m ²	2.4 m ² / participant

Espai formatiu	Equipament
Aula de gestió	<ul style="list-style-type: none">- Taula i cadira per al formador- Taules i cadires per a l'alumnat- Material d'aula- Pissarra- PC instal·lat en xarxa amb possibilitat d'impressió de documents, canó amb projecció i Internet per al formador- PC instal·lat en xarxa amb possibilitat d'impressió de documents, canó amb projecció i Internet per als participants.- Programari específic per a l'aprenentatge de cada acció formativa.

La superfície dels espais i instal·lacions estaran en funció de la seva tipologia i del número de participants. Tindran com a mínim els metres quadrats que s'indiquen per a 15 participants i l'equipament suficient per a aquests.

En el cas que augmenti el nombre de participants, fins a un màxim de 30, la superfície de les aules s'incrementarà proporcionalment (segons s'indica a la pel que fa a m²/participant) i l'equipament estarà d'acord amb l'esmentat augment.

No s'ha d'interpretar que els diversos espais formatius identificats s'hagin de diferenciar necessàriament mitjançant tancaments.

Les instal·lacions i equipaments hauran de complir la normativa industrial i higienicosanitària corresponent i respondran a mesures d'accessibilitat i seguretat dels participants.

En el cas que la formació es dirigeixi a persones amb discapacitat es realitzaran les adaptacions i els ajustaments raonables per assegurar la seva participació en condicions d'igualtat.

Aula virtual

Característiques

- La impartició de la formació mitjançant aula virtual s'ha d'estructurar i organitzar de manera que es garanteixi a tota hora que existeixi connectivitat sincronitzada entre les persones formadores i l'alumnat participant així com bidireccionalitat en les comunicacions.
- S'haurà d'explicar amb un registre de connexions generat per l'aplicació de l'aula virtual en què s'identifiqui, per a cada acció formativa desenvolupada a través d'aquest medi, les persones participants a l'aula, així com les seves dates i temps de connexió.

Requisits oficials de les entitats o centres de formació

Estar inscrit en el Registre d'entitats de formació (Serveis Públics d'Ocupació).

MÒDUL DE FORMACIÓ 1: OFIMÀTICA

OBJECTIU

Utilitzar ordinador com a instrument de treball dins de l'empresa.

DURADA TOTAL:

142 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements / Capacitats cognitives i pràctiques

- **Identificació dels elements que configuren la informàtica**
 - Elements físics que componen un ordinador
 - Components de l'ordinador
 - La utilitat dels diferents components més usuals
 - Maquinari: CPU, la memòria, unitats d'informació, els perifèrics (disc dur, el teclat, la pantalla, la impressora), altres perifèrics (escàner, màquina defotografia digital, webcam). Ports i tipus d'ordinador
 - Programari: definició d'un programa, tipus de programes, les aplicacions, els paquets.
- **Descripció dels elements del Sistema operatiu Windows**
 - El funcionament d'un sistema operatiu
 - Gestió de carpetes, arxius i discos: Crear, moure, copiar, eliminar.
 - Configuració de l'escriptori.
 - Ús de la calculadora, el rellotge de l'ordinador
 - Diferents tipus de programes, sistema operatiu i programa d'usuari.
 - Sistema operatiu Windows: menú inici, sortir, maximitzar, restaurar, minimitzar, tancar.
 - Utilitats del sistema operatiu Windows.
 - Els accessoris del Windows.
- **Utilització del processador de textos Word.**
 - Documents senzills.
 - La funció de moure, tallar i copiar paràgrafs o paraules.
 - Gravar els treballs en fitxers i recuperar els mateixos per a la seva modificació. Imprimir documents
 - La confecció de documents en forma de taules; modificar les esmentades taules afegint files i columnes.
 - Escrits en forma de columnes.
 - Aplicació de diferents formats als documents creats.
 - Aplicació d'estils diferents dels documents.
 - Ús de les eines de correcció ortogràfica i de sinònims.
 - La funció d'imprimir documents en diferents formats de paper (carta, sobres, etiquetes).
 - Incorporació d'imatges i gràfics a un document.
 - Estructuració dels documents segons les sagnies i tabulacions determinades.
 - Fusió d'un document creat amb el processador amb les dades procedents d'una base de dades (externa o del propi processador de textos).
 - Estructura del menú d'opcions.
 - Estudi del sistema d'ajuda del processador.
 - Formats, estils, tabulacions, marges, sagnies, encapçalaments i peus de pàgina.
 - Fusió de documents amb dades procedents d'una base de dades externa al

- processador
- Fusió de documents amb dades procedents dels registres de la base de dades creada amb el mateix processador
- Sinònims, antònims i correcció ortogràfica d'un document
- Estructuració del text en diverses formes
- Columnes
- Taules
- Quadres de text.
- Quadres gràfics
- Índexs d'un document
- Configuració de la impressora i impressió de documents
- Estudi i definició de macros
- **Utilització de Fulls de càlcul d'Excel.**
 - La funció d'instal·lar i posar en marxa un full de càlcul.
 - Creació d'un full de càlcul d'exemple amb entrades a les files i a les columnes, creant una sèrie d'encapçalaments i títols.
 - Reestructuració del fullrealitzat.
 - La funció de gravar el fulli recuperar-la.
 - La funció de copiar una i diverses cel·les a altres rangs.
 - La funció d'inserir i suprimir files i columnes.
 - Definir i operar amb rangs.
 - Opcions d'impressió amb els fullrealitzats.
 - Confecció de capçaleres i peus de pàgina.
 - Esborrat i copiat de fulls
 - La funció d'annexar gràfics a un full de càlcul.
 - Creació d'una base de dades i ordenar-la segons diversos criteris.
 - Utilització de les funcions matemàtiques i aplicar-les als rangs establerts en el full de càlcul.
 - Creació de macros.
 - Programació macros.
 - La funció d'editar, modificar i executar macros.
 - Entrada en el full de càlcul i presentació
 - Menú d'opcions (línia d'estat i línia de mandats)
 - Entrada de dades, rètols i valors
 - Referència de línies, columnes i cel·les.
 - Modificacions en fulls existents i reorganització
 - Operadors matemàtics, funcions i fórmules
 - Incorporació d'objectes al full.
 - Representació gràfica de les dades
 - Generació d'informes
 - Programació de macros.
 - Estructura d'una macro
 - La funció d'anomenar i documentar una macro
 - La funció d'invocar una macro
 - La interrupció l'execució d'una macro

Habilitats de gestió, personals i socials

- Compromís amb una presentació correcta de documents
- Assimilació dels elements que configuren els diversos documents
- Hàbit de presentació precisa de dades de tipus textual i numèric
- Valoració i incorporació de les eines informàtiques en el treball habitual.

OBJECTIU

Usar totes les opcions i totes les possibilitats d'Internet

DURADA TOTAL:

48 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements / Capacitats cognitives i pràctiques

- **Utilització bàsica d'eines i recursos relacionats amb internet.**
 - Configuració del programari de connexió.
 - Proveïdors d'accés a Internet.
 - La configuració del Windows (última versió) per accedir a Internet.
 - Instal·lar el navegador. Instal·lació personalitzada.
 - Establiment connexió a llocs Web. Navegar. Enllaços al Web.
 - La Descàrrega recursos
 - La funció d'imprimir pàgines amb o sense marcs.
 - La funció de buscar informació a Internet, utilitzant eines.
 - Utilització trucs per buscar millor.
 - La funció d'enviar e-mails i xatejar
- **Anàlisi funcionament Internet.**
 - Tipus i elements de connexió a Internet.
 - El protocol TCP/IP
 - Elements de la interfície del navegador.
 - Seguretat i personalització del navegador. Memòria cau.
 - Concepte de WWW
 - Elements d'una pàgina web.
 - Com navegar per la WWW.
 - Tipus de cercadors
 - Cerca avançada amb operadors.
 - Correu electrònic i els xat

Habilitats de gestió, personals i socials

- Actitud positiva en la utilització de la comunicació mitjançant Internet.
- Valoració de les possibilitats que ens ofereix Internet
- Implicació en el funcionament d'Internet
- Assimilació de protocols de navegació, elements de connexió
- Acceptació d'una actualització permanent

OBJECTIU

Crear una pàgina web utilitzant un programa d'edició bàsic.

DURADA TOTAL:

10 hores

RESULTATS D'APRENTATGE

Coneixements / Capacitats cognitives i pràctiques

- **Creació d'una pàgina web.**
 - Eines i programes necessaris per a la creació d'una pàgina web.

Habilitats de gestió, personals i socials

- Interès per la creació d'una pàgina web accessible a altres usuaris.

ORIENTACIONS METODOLÒGIQUES

- S'iniciarà cada una de les unitats didàctiques amb una metodologia expositiva, establint unes bases teòriques que permetin interioritzar els conceptes i procediments bàsics per després aplicar-los a la pràctica de forma adequada.
- Els continguts seran adaptats tenint en compte les característiques de cadascun dels participants, amb els següents principis: els continguts i les activitats que es plantegin resultaran funcionals i reals. Els procediments se subdividiran en passos senzills i seqüenciats de manera que es pugui identificar on són les dificultats i establir lèxics o estratègies adequades per resoldre-les.
- Els alumnes disposaran de tutories individuals, sent aquest un espai per abordar totes aquelles qüestions de caràcter personal i en relació amb l'acció formativa que els preocupin, inquietin o estiguin afectant en el seu procés d'aprenentatge i aprofitament de l'acció.
- Els alumnes rebran un Feedback continu, utilitzant amb freqüència preguntes per comprovar que l'alumne té clar l'objectiu que es persegueix, quin és l'aprenentatge que se li està exigint i quins són els criteris que s'apliquen per valorar que ho ha aconseguit. Això implicarà també l'adaptació al seu ritme, establint els temps i les repeticions que siguin necessàries per aconseguir-ho.

AVALUACIÓ DE L'APRENTATGE A L'ACCIÓ FORMATIVA

- L'avaluació tindrà un caràcter teoricopràctic i es realitzarà de forma sistemàtica i contínua, durant el desenvolupament de cada mòdul i al final del curs.
- Pot incloure una avaluació inicial de caràcter diagnòstic per detectar el nivell de partida de l'alumnat.
- L'avaluació es durà a terme mitjançant els mètodes i instruments més adequats per comprovar els diferents resultats d'aprenentatge, i que garanteixin la fiabilitat i validesa de la mateixa.
- Cada instrument d'avaluació s'acompanyarà del seu corresponent sistema de correcció i puntuació en el qual s'expliciti, de forma clara i inequívoca, els criteris de mesura per avaluar els resultats assolits pels participants.
- La puntuació final assolida s'expressarà en termes d'Apte/ No Apte.