



Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIU

INICIACIÓ A LA CREACIÓ I EDICIÓ DE TEXTOS

Abril 2023

IDENTIFICACIÓ DE L'ESPECIALITAT I PARÀMETRES DEL CONTEXT FORMATIU

Denominació de l'especialitat:	INICIACIÓ A LA CREACIÓ I EDICIÓ DE TEXTOS
Codi:	CTRD0011
Nivell de qualificació professional:	1
Especialitat de caràcter intersectorial:	Digitals / Ofimàtica / TICs

Objectiu general

Utilitzar les eines bàsiques que proporciona un processador de textos per a la creació i edició de diferents tipus de documents textuais.

Relació de mòduls de formació

Mòdul 1	El processador de textos	15 hores
Mòdul 2	Edició de textos	25 hores

Modalitat d'impartició

Presencial

Durada de la formació

Durada total	40 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: • Professor/ tutor especialista: - Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. - Diplomat, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents.
------------------------------	--

Acreditació requerida	- Tècnic o Tècnic Superior de la família professional d'Administració i gestió i/o Informàtica i telecomunicacions i/o Serveis socioculturals i a la comunitat. - Certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 de la família professional d'Administració i gestió i/o Informàtica i telecomunicacions i/o Serveis socioculturals i a la comunitat. • Professor/ tutor de suport: - Llicenciat, diplomat 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	- Es valorarà experiència en el col·lectiu objecte del programa en els professors/tutors especialistes. - Es requerirà experiència en el col·lectiu objecte del programa en els professors/tutors de suport.
Competència docent	El professor/tutor especialista haurà de complir com a mínim algun dels següents requisits: • Certificat de professionalitat de Docència de la Formació Professional per a l'Ocupació o equivalent, o tenir formació en metodologia didàctica per a adults (mínim 300 hores). • Acreditar una experiència docent d'almenys 300 hores en modalitat presencial. • Titulacions universitàries de Psicologia/ Pedagogia/ o Psicopedagogia, Màster Universitari de Formació de Formadors o altres acreditacions oficials equivalents.
D'altres	Es valorarà acreditació o formació en competències digitals avançades.

Requisits mínims d'espais, instal·lacions i equipaments

Espais formatius	Superfície m² per a 15 participants	Increment Superfície/ participant (Màxim 30 participants)
Aula de gestió	45.0 m²	2.4 m² / participant

Espai formatiu	Equipament
Aula de gestió	- 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

	- PCs instal·lats en xarxa i Internet amb possibilitat d'impressió per als participants - Programari específic per a l'aprenentatge de cada acció formativa. - Paquet Office de Microsoft o Lliure Office/Open Office o similar.
--	--

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

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 taula 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 higiènic sanitària 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 de comptar 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).

OBJECTIU

Utilitzar les operacions bàsiques de creació i gestió de documents textuais, triant les opcions adequades que ofereix la cinta d'opcions del processador de textos.

DURADA TOTAL:

15 hores

RESULTATS D'APRENENTATGE

Coneixements / Capacitats cognitives i pràctiques

Introducció al processador de textos

- Descripció del concepte processador de textos i les seves utilitats.
- Presentació dels principals processadors de text i els seus diferències.

- Contextualització de l'ús del programa.
- Localització del programa a l'ordinador.
- Generació d'accessos directes a l'escriptori.

Creació d'arxius de text

- Identificació de documents i plantilles
- Creació i eliminació de documents
- Procés d'emmagatzemament de documents i tancament del programa

Gestió de documents.

- Guardar arxius.
- Formats de guardat.
- Obrir arxius.
- Recerca de documents guardats

Navegació pels principals elements de les cintes d'opcions del processador de textos.

- Coneixement dels diferents elements de la cinta d'opcions
- Navegació per les diferents pestanyes d'eines
- Presentació de les principals dreceres de teclat

Habilitats de gestió, personals i socials

Conscienciació de la necessitat de desenvolupar coneixements i actituds per a l'ús d'eines digitals.

Actitud positiva cap a les competències digitals per a l'aprenentatge al llarg de la vida.

Responsabilitat i prevenció cap als riscos per la salut que comporten l'ús de l'ordinador.

OBJECTIU

Utilitzar les operacions bàsiques d'edició i disseny de documents de text, triant les opcions adequades que ofereix la cinta d'opcions del processador de textos.

DURADA TOTAL:

25 hores

RESULTATS D'APRENENTATGE

Coneixements / Capacitats cognitives i pràctiques**Edició del document**

- Formats de font.
- Formats de paràgraf.

Revisió de documents

- Acció de seleccionar.
- Acció de buscar i de reemplaçar.
- Accions de tallar, copiar i enganxar.
- Revisió ortogràfica i autocorrecció.
- Obtenció de sinònims.

Organització de la informació al document

- Aplicar un salt de pàgina.
- Aplicar un salt de secció.
- Crear i modificar un encapçalament o peu de pàgina.
- Inserir número de pàgina.
- Inserir notes al peu i al final del document.

Inserció de taules i imatges al document

- Crear una taula.
- Eines per editar una taula.
- Realitzar càlculs en una taula.
- Inserir imatges.
- Distribuir el text.
- Formats d'imatge.

Personalització i impressió de documents

- Aplicar sagnies al document.
- Definir i modificar els marges del document
- Previsualització.
- Configuració d'impressió.
- Imprimir en paper i a PDF

Habilitats de gestió, personals i socials

Millora de l'acompliment professional en el lloc de treball i augment de la competitivitat de l'empresa.

Millora en la planificació i organització de tasques exercides conforme al nou programa.

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 principis següents: 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 les eines 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 seguiment 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.

Es recomana tenir en compte les següents orientacions avaluatives:

- Observació diària: atenció, interès, esforç, responsabilitat, participació i col·laboració. (25%)
- Valoració dels exercicis pràctics i dels supòsits realitzats pel participant al llarg del mòdul. (45%)
- Realització de senzilles proves escrites en finalitzar cada unitat didàctica en les quals es valorarà el grau d'assimilació dels continguts teòrics més essencials. (25%)
- Autoavaluació del participant. (5%)
- Per a l'avaluació d'actituds, a través de l'observació, es valoraran indicadors del tipus: iniciativa, motivació i interès, treball en equip, socialització, acceptació de la crítica, puntualitat, higiene, recerca de qualitat, respecte a les normes, entre altres.
- Per a l'avaluació de coneixements, durant la impartició de l'acció formativa, s'utilitzaran els següents instruments: proves objectives, proves de resposta oberta, proves interpretatives.
- Per a l'avaluació de les destreses es realitzaran: proves pràctiques, resolució de casos, role playing, entre d'altres.