

FORMACION COMPLEMENTARIA
basado en competencias para
“OPERADOR de PC Profesional”
Multimedia, Internet con
énfasis en EXCEL Nivel Inicial – Intermedio
Orientado a Estudiantes Terciarios -
Universitarios



San Juan 1754, Km 9, 1er piso, oficina “A”

Eldorado - Misiones C.P. 3380

Tel. (03751) - 425 886

info@huellasmisioneras.org.ar // instituto@huellasmisioneras.org.ar

www.huellasmisioneras.org.ar

INDICE

	Pág.
INTRODUCCION	3
ESTRUCTURA CURRICULAR	
1. Marco Conceptual	3
2. Marco Pedagógico	3
3. Estructura curricular modular	5
4. Carga horaria	6
5. Criterios de enseñanza	7
6. Criterios de evaluación	7
7. Requisitos para la implementación del diseño	8
8. Bibliografía.	8

INTRODUCCION

Fundación Huellas Misioneras, en el marco de sus políticas activas, busca desarrollar en la región altoparanaense misionero, actores profesionales y ejecutivos, que aporten fuerza laboral especializada, con habilidades técnicas y sociales adquiridas mediante la educación y el seguimiento en su formación integral. Con el objeto de promover el desarrollo de las competencias de la población trabajadora, afines a la demanda de calificación laboral actual y potencial de la matriz productiva diversificada que nuestra región, la Fundación lleva cabo acciones de asistencia técnica y de formación a los sectores de actividad de oficios y/o prácticas profesionalizantes, basados en normas de competencia laboral.

Los diseños curriculares expresan el estándar de calidad que pretendemos de la oferta formativa para llegar a quienes más lo necesitan: los trabajadores y trabajadoras de nuestro país.

ESTRUCTURA CURRICULAR

I. Marco conceptual

La trascendencia sobre la evolución en las comunicaciones informáticas en el mercado laboral argentino es indiscutible.

La característica del sector industrial, de comercio y servicios, como fuente laboral, la empleabilidad de los trabajadores mediante el desarrollo de las capacidades necesarias para desempeñarse en el vasto campo laboral, hacen que sea necesario aprender y perfeccionarse en el manejo de las herramientas informáticas que la vida cotidiana y laboral nos exige hoy.

El Instituto Huellas Misioneras le da gran importancia a la formación continua, hay que mantenerse actualizado.

En este mundo interconectado la tecnología se complejiza y nos pone frente a nuevos desafíos.

La capacitación está orientada hacia el conocimiento detallado del manejo de una computadora y de las posibilidades tecnológicas que ésta ofrece para el tratamiento de la información y la resolución de problemas.

II. Marco Pedagógico

El enfoque metodológico adoptado para realizar el presente diseño es el llamado enfoque de formación basado en competencias laborales. La finalidad de este enfoque es formar para la buena práctica laboral.

La buena práctica es aquella que surge del acuerdo de los distintos actores del mundo del trabajo que participan en cada sector productivo, y se manifiesta en las normas de competencia laboral de cada rol. El rol del Operador de PC no se encuentra aún normalizado, por lo que el presente diseño toma como punto de partida el mapa funcional del rol, elaborado a tal fin por el equipo de

curriculistas intervinientes en la confección de este diseño curricular y distintos representantes del sector.

Este diseño presenta características pedagógicas y metodológicas basadas en una concepción de la enseñanza - aprendizaje que plantea la importancia de garantizar el camino práctica - teoría - práctica durante el período de formación, vinculándolo estrechamente con situaciones reales tomadas del campo de trabajo, para el desarrollo de las capacidades que devendrán en competencias una vez puestas en juego en la vida laboral.

En este marco, se considera “capacidad” al conjunto de conocimientos teóricos, técnicos y actitudinales que se ponen en juego simultánea e integradamente para realizar una función determinada.

Se establece una organización modular, concibiendo como “módulo” una estructura integradora de capacidades, contenidos, objetivos, estrategias y técnicas que se articulan en función de problemas que reflejan una situación laboral determinada, similares a los que el egresado deberá saber resolver en el trabajo.

Los objetivos son las capacidades que surgen de las unidades y elementos de competencia que componen el mapa funcional elaborado.

Los contenidos se extraen, entonces, de dichas capacidades con el fin de que los participantes puedan comprender los por qué de las acciones para poder fundamentar su propia práctica.

La formación profesional planteada a través del enfoque de competencias debe asegurar la enseñanza de contenidos actualizados, acordes a las necesidades actuales del Sector, lo cual debe ser un compromiso tanto del docente a cargo, como de la institución de formación profesional que brinda el curso.

Por último, la formación profesional debe considerarse una puerta a la continuación de los estudios, sea esto el completar o proseguir el sistema educativo formal o continuar la realización del trayecto formativo.

Objetivo

Este curso brinda todos los conocimientos para utilizar la computadora en el ámbito laboral o doméstico. El objetivo general de curso es otorgar al alumno/a una amplia Formación en Informática orientada a las tareas administrativas habituales de oficinas y empresas capacitándolo/a para realizar tales trabajos con eficiencia y con alto nivel de destreza.

III. Estructura curricular modular

El curso de Formación Profesional, está organizado de la siguiente manera:

Modulo I_ Microsoft Windows

Microsoft Windows es un programa sobre el cual se ejecutan el resto de las aplicaciones. Uso de Ventanas, archivos, carpetas desde el encendido de la PC.

Contenido:

Inicio de Windows. Manejo del ratón. Componentes de una computadora. Selección. Activación. Monitor. Gabinete. Teclado y ratón. Bocinas y micrófono. Disquete y CD-ROM. Impresora. Abrir Paint. Uso de colores. Dibujar figuras. Para escribir dentro de Paint. Borrar. Guardar y salir / Crear carpetas - eliminar - mover - renombrar carpetas y subcarpetas. Ejercitación. / Tipos y Unidades. Programas accesorios: Word Pad, Paint, Herramientas del Sistema (Desfragmentador). Tipos de archivos: TXT, RAR, BMP, JPG.

Modulo II_ Microsoft Word.

Descripción del entorno de Microsoft Word, explicando las funciones básicas y avanzadas necesarias para el manejo del procesador de textos. Se explica lo necesario para crear, escribir, modificar, revisar el texto, moverse por el documento, o mostrarlo con distintas vistas, dar formato a los párrafos y a las páginas, encabezados y pie de páginas, listas, columnas, incluir márgenes e imprimir el documento papel.

Contenido:

Acceso a Word. Creación de un documento. Elaboración de un escrito sin formato. Guardar un documento. Tamaño de letra. Tipo de letra. Otros cambios de letra. Color de letra. Formato de un documento. Alineación de un documento. Abrir un documento. Copiar y pegar. Mover (arrastrar). Cortar y pegar. Corrección de ortografía. Búsqueda de sinónimos. Insertar tablas. Insertar imágenes. Configuración de la página. Imprimir / Típo, Numeración y viñetas, alineaciones, sangrías, márgenes, comandos del menú,- estilos de formatos. Imágenes, configuración de página, encabezados y pie de páginas, saltos de páginas, numerar páginas, vista previa, barra de dibujo (autoformas, Word Art., Agrupar, rellenar y hacer bordes). / Trabajos prácticos para realizar: Armado de un Currículo – Combinar Correspondencia e Hipervínculos.

Modulo III_ Microsoft Power Point.

Descripción del entorno de Power Point, explicando las funciones necesarias para el manejo del programa. Se explica lo necesario para crear, escribir, modificar, revisar, exponer presentaciones graficas multimedias.

Contenido:

Acceso a Power Point. Presentación en blanco. Insertar una nueva diapositiva. Trabajar en la diapositiva. Formato de los textos. Selección del diseño de la diapositiva. Insertar una imagen a la diapositiva. Uso de texto con viñetas. Cambiar el color de fondo a la diapositiva. Abrir nuevas diapositivas e insertar textos adicionales. Insertar texto con WordArt. Trabajar con las vistas. Ejecución de una presentación. Avance en una presentación. Retroceso en una presentación. Guardar una presentación. / Utilidad, presentación de pantalla, menú de comandos. Diapositivas:

Como se hace, elementos que la componen (textos, imágenes, sonido y animación). Multimedia / Presentación: Armar una Presentación con los elementos anteriormente mencionados.

Modulo IV_ Microsoft Excel.

Descripción del funcionamiento básico e intermedio de la hoja de cálculo de Microsoft Excel, viendo las funciones disponibles en este programa a la hora de crear y modificar hojas de cálculo. Se explica lo necesario para crear libros y hojas de cálculo, desplazarse e introducir datos en las hojas, formatos básicos e impresiones, formulas, funciones, gráfico. También se describen aspectos avanzados relativos a la edición de hojas y al formato de las celdas, y la relación de Excel e Internet, para colocar los datos en una hoja de cálculo de una página web.

Contenido:

Definición y Comandos del Excel. Operaciones con archivos y Manipulando celdas. Los datos y Las Funciones. Formato de celdas y Cambios de Estructura. Insertar y eliminar elementos. Verificación de la ortografía. Verificación de la ortografía. Impresión. Gráficos. Esquemas y vistas. Importar y exportar datos en Excel. Tablas de Excel. Las tablas dinámicas.

Modulo V_ Internet.

El curso estudia conceptos generales sobre las tecnologías relacionadas con Internet. Conceptos que cualquier usuario de PC debe conocer para comprender el funcionamiento general de Internet: protocolos utilizados, servicios disponibles, que aplicaciones utilizar, así como el impacto de Internet en la vida cotidiana.

Contenido:

Internet. Navegadores. Redes Sociales. Navegación. Guardar Páginas. Correo Electrónico. Crear un correo electrónico. Correo en la PC (Servidores de Correo). Presentación de Pantalla, Menú de Comandos y uso. Como enviar y administrar un correo.

IV. Carga horaria

- 12 encuentros semanales de 1,5 hs c/u.

Código	Asignatura	Modulo	Carga horaria presencial (hs)	
			Semanal	Total
01	Microsoft Windows	2	1,5	3
02	Microsoft WORD	2	1,5	3
03	Microsoft Power Point	4	1,5	6
04	Microsoft Excel	8	1,5	12
05	Internet	4	1,5	6
Total carga horaria presencial				30

La carrera combina instancias presenciales y semipresenciales (actividades de prácticas domiciliarias), totalizando 60 horas.

V. Criterios de enseñanza

El sujeto de la formación profesional es la persona adulta. Por lo tanto, es menester que los docentes sean conscientes de que los destinatarios de la formación poseen una historia de vida que les ha aportado experiencias laborales y personales. Sobre este capital de saberes se situará el nuevo aprendizaje, que ha de ser significativo.

Se implementarán técnicas que recreen situaciones laborales, como la resolución de problemas, el estudio de casos, la simulación y otras actividades que promuevan la permanente reflexión sobre la práctica, como las autoevaluaciones.

Todas las actividades propuestas contemplarán el necesario registro escrito de conceptos, a través de ejercicios destinados a tal fin.

Las actividades planteadas desarrollarán en el participante la capacidad de transferir conocimientos, con el fin de prepararlo tanto para la adaptación y solución de imprevistos en la situación real de trabajo como para brindarle versatilidad ante las diferencias presentes en las empresas del sector.

El docente debe considerar en todo momento las características del cursante adulto: su necesidad de motivación, sus expectativas y su autoestima, tanto en el modo de vincularse con él, como en las actividades formativas que planifique. De esa manera podrá paliar el problema de la deserción. Los conocimientos previos de los participantes se tomarán tanto para integrar los nuevos aprendizajes, como para la enmienda de fundamentos erróneos. El error debe ser tomado como instancia para el aprendizaje: como una señal, tanto para el docente como para el estudiante.

El docente podrá ajustar sus acciones en función de los errores producidos por sus cursantes. Éstos, al reflexionar sobre su error, podrán arbitrar medios para subsanarlo, con ayuda del docente y en forma responsable.

Se promoverá que el participante sea consciente de su propio aprendizaje y que se desarrolle en forma autónoma, respetando su condición de adulto y apelando a su compromiso como persona. Se realizarán actividades que desarrollen en los destinatarios dos capacidades comunicativas fundamentales para el ejercicio del rol: expresión oral y escucha.

VI. Criterios de evaluación

La concepción pedagógica planteada implica la consideración de tres tipos de evaluación, diferentes por su finalidad y momento del aprendizaje en que se implementan:

Evaluación diagnóstica: al comenzar cada módulo o bloque, el docente deberá implementar una evaluación diagnóstica, con el fin de detectar los saberes previos de sus participantes y aquellos conocimientos que se deben reforzar.

Evaluación de proceso: a lo largo del desarrollo de los módulos, el docente deberá evaluar el proceso de aprendizaje, con técnicas e instrumentos que dependerán de las características del grupo. El docente debe tener en cuenta la importancia de registrar sus observaciones, para poder hacer un efectivo seguimiento individual y grupal. El objetivo de esta evaluación continua es el de hacer los ajustes necesarios a la planificación previa del módulo y tener información sobre la evolución de cada participante. Los resultados de estas evaluaciones deberán ser compartidos con los cursantes para involucrarlos en su aprendizaje.

Evaluación de resultados o final: al finalizar cada módulo, los participantes deberán aprobar una evaluación final o de resultados, cuyos criterios de evaluación serán las evidencias de desempeño y conocimiento pretendidas como logro de las capacidades desarrolladas, establecidas como objetivos modulares.

VII. Requisitos para la implementación del diseño

Infraestructura:

- Aula con capacidad para 20, máximo 25 personas.

Equipamiento básico:

- Computadora a cargo del participante y/o institución que participa de la carrera

Documentación técnico - administrativa:

- Formulario de Inscripción.

Equipamiento de aula:

- Sillas, pizarra, rotafolio y fibrones.
- Material didáctico.
- Reproductor de CD, DVD y TV.
- Proyector.

Perfil del equipo docente involucrado:

 Los docentes a cargo del curso deberán:

- Poseer un conocimiento profundo de los contenidos a impartir, previstos en el diseño curricular, especialmente los concernientes a técnicas de operador de PC en Windows.
- Poseer, en lo posible, experiencia en el dictado de cursos de Formación Profesional.
- Conocer la metodología de trabajo del enfoque de diseño curricular basado en competencias laborales.

VIII. Bibliografía

- Manual de Microsoft Windows
(<http://www.campus.cjf.gob.mx/campuscjf/manual/MicrosoftWindows7Manual.pdf>)
- Manual de Microsoft Word
(<http://www.campus.cjf.gob.mx/campuscjf/manual/ManualWordBasico2010.pdf>)
- Manual de Microsoft Excel
(<http://www.uv.mx/personal/llopez/files/2013/03/Manual-Microsoft-Office-Excel-2010.pdf>)