

CURSO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Hojas de cálculo

(30 horas)

1. JUSTIFICACIÓN

Los avances tecnológicos que han tenido lugar en los últimos años han revolucionado la sociedad, que ha tenido que adaptarse y acomodarse a ese progreso aprendiendo a manejar unas herramientas tecnológicas que hasta hace poco se desconocían. Mientras a durante el siglo XX la calculadora era la herramienta principal para realizar cálculos, en la actualidad contamos con herramientas más desarrolladas en las hojas de cálculo.

El curso está dirigido a aprender a utilizar hojas de cálculo mediante programas de software ofimático y servicios de edición y alojamiento online. Es un curso destinado a personas que tienen conocimientos básicos de las herramientas informáticas y desean aprender a utilizar las hojas de cálculo para su uso personal o profesional.

Gracias al cada vez más rápido y generalizado acceso a Internet las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) están invadiendo lugares que son comunes a todos y no sólo circunscritos a ámbitos laborales. Los servicios online ofrecen multitud de opciones entre las que la edición y alojamiento de hojas de cálculo y sus posibilidades de uso y edición compartida son muy interesantes y requieren de habilidades que precisan de destrezas superiores a las más básicas.

2. RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE

Con las hojas de cálculo, el alumnado desarrolla gran parte de las competencias clave:

La competencia en comunicación lingüística se desarrolla al interactuar con otros interlocutores y ampliar habilidades de búsqueda y selección de información.

Las competencias matemática, científica y tecnológica se desarrollan con las habilidades para interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos y argumentaciones, realizar cálculos o ejercicios variados y empleando utilidades como gráficos y fórmulas. Contribuye al desarrollo de la lógica, el pensamiento y la memoria.

La competencia de aprender a aprender es muy relevante, requiere tomar conciencia de las propias capacidades y cómo desarrollarlas, siendo capaz de autoevaluarse y plantearse metas alcanzables.

Las hojas de cálculo ayudan a la competencia relacionada con la iniciativa y espíritu emprendedor, ya que facilita al alumnado las herramientas para promocionar sus productos o negocios, llevar la contabilidad o catalogar el inventario. Contribuye a conocer las fases de un proyecto, tomar decisiones, actuar y evaluar lo hecho y autoevaluarse, extraer conclusiones y valorar las posibilidades de mejora.

La obtención de la competencia digital mediante las hojas de cálculo es destacable, contribuye a que los alumnos sean capaces de manejar las TIC, procesar información, realizar trámites y, en definitiva, ser autónomos en el contexto tecnológico laboral actual.

3. ASPECTOS INNOVADORES

El curso de hojas de cálculo no sólo sirve para dar respuesta a una necesidad detectada por parte del alumnado que ha finalizado los cursos básico y perfeccionamiento de informática, sino que también es una demanda de gran parte de la población adulta de cara al ámbito personal y laboral.

Introduce servicios online que en la actualidad tienen una gran relevancia, permiten el trabajo compartido, respaldar información y facilitan la movilidad accediendo a los datos desde cualquier lugar con un dispositivo que cuente con conexión a Internet.

4. OBJETIVOS

Los objetivos generales que se plantean con este curso son:

- Favorecer la empleabilidad de las personas con conocimientos básicos del uso del ordenador.
- Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las tecnologías de la información y comunicación.
- Editar hojas de cálculo con programas ofimáticos, almacenar el resultado en el equipo y en la nube y enviarlo por correo electrónico.
- Editar, almacenar y compartir hojas de cálculo con servicios online.

5. CONTENIDOS

Los contenidos a desarrollar en el curso son los siguientes:

- La hoja de cálculo. Programas ofimáticos: Excel, de Microsoft Office; Calc, de LibreOffice. Aplicaciones online: Hojas de Cálculo de Google; Excel Online, OneDrive y Office365 de Microsoft.
- Creación, edición y formato de libros y hojas de cálculo. Filas y columnas.
- Datos, funciones, fórmulas, gráficos e imágenes. Importar y exportar datos.
- Trabajos colaborativos. Comentarios. Enlaces y publicar en la web. Publicar e imprimir. Licencias de uso de materiales.

6. METODOLOGÍA

Las actividades tendrán como punto de partida los intereses del alumnado, sus experiencias y conocimientos previos, de forma que se favorezca el aprendizaje significativo, siendo el alumnado el protagonista del aprendizaje.

Se fomentarán los trabajos colaborativos al trabajar con herramientas que lo permiten. Será de relevante importancia el fomento de aprendizajes significativos que sean de utilidad para la empleabilidad y el emprendimiento.

7. DURACIÓN DEL CURSO

El curso tendrá una duración total de 30 horas, distribuidas según las necesidades del alumnado y la disponibilidad horaria del centro, de forma cuatrimestral o bimestral.

8. MATERIALES

- Aula de informática.
- Ordenadores con sistema operativo de entorno gráfico.
- Software ofimático, instalado en los equipos y de servicios online.
- Impresora conectada en red.
- Unidades de almacenamiento fijas, extraíbles o en la nube.
- <https://es.libreoffice.org/descubre/calc/>
- https://wiki.documentfoundation.org/Documentation/es#Gu.C3.ADas_de_usuario
- <https://support.office.com/es-es/onedrive>
- <https://support.office.com/es-es/office-training-center?ms.officeurl=training>
- <https://support.google.com/docs/?hl=es#topic=2811806>

9. EVALUACIÓN

9.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU CONCRECIÓN

- Conocer las diversas opciones de programas y aplicaciones de hojas de cálculo.
- Crear, editar y dar formato a hojas de cálculo mediante software ofimático y almacenar los resultados en diferentes tipos de archivo.
- Crear, editar y dar formato a hojas de cálculo mediante servicios online.
- Publicar y compartir los trabajos con otros usuarios.
- Utilizar plantillas prediseñadas para crear nuevos documentos y plantillas personalizadas.
- Aprovechar las utilidades, fórmulas, gráficos y atajos de las hojas de cálculo.
- Conocer y utilizar las licencias de creación y uso de contenidos (materiales propios, *creative commons*, *copyleft* y *copyright*).

Para precisar estos criterios de evaluación, se verificará el nivel de adquisición de los contenidos en base a estos indicadores de concreción:

<i>Adquisición insuficiente</i>	No alcanza un mínimo aceptable y necesita una mejora sustancial.
<i>Adquisición básica</i>	Alcanza un mínimo aceptable, aunque es susceptible de mejora.
<i>Adquisición excelente</i>	Evidencia una adquisición excepcional, por encima del mínimo.

9.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los procedimientos e instrumentos de evaluación serán variados, teniendo en cuenta la actitud activa ante el aprendizaje, así como el trabajo llevado a cabo en el aula y una verificación de conocimientos, poniendo el acento en la superación personal y evitando en la medida de lo posible la competitividad y la valoración excesiva de las calificaciones.

9.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Sobre los instrumentos antes referidos, se valorará, en primer lugar, que la asistencia a clase supere el 50% para que el alumnado pueda ser evaluado, de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- Conocimientos adquiridos: 40%
- Trabajo realizado: 40%
- Actitud activa y participativa: 20%