



# Catálogo de Especialidades Formativas

## PROGRAMA FORMATIVO

### **Aplicación de la hoja de cálculo Excel. Nivel inicial**

Febrero 2022

## IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

<b>Denominación de la especialidad:</b>	APLICACIÓN DE LA HOJA DE CÁLCULO EXCEL. NIVEL INICIAL
<b>Familia Profesional:</b>	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
<b>Área Profesional:</b>	INFORMÁTICA COMPLEMENTARIA
<b>Código:</b>	FCOI27
<b>Nivel de cualificación profesional:</b>	1

### Objetivo general

Crear y utilizar hojas de cálculo con Excel, manejando las herramientas y funciones más habituales en todas aquellas actividades que requieran tratamiento de datos e información, así como su presentación.

### Relación de módulos de formación

<b>Módulo 1</b>	Introducción a Microsoft Excel	5 horas
<b>Módulo 2</b>	Edición, formato, impresión y presentación de la información	15 horas
<b>Módulo 3</b>	Fórmulas, funciones, gráficos y referencias externas	20 horas

### Modalidades de impartición

**Presencial**

### Duración de la formación

**Duración total** 40 horas

### Requisitos de acceso del alumnado

No se exige ningún requisito para acceder a la formación, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación lingüística suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

### Prescripciones de formadores y tutores

<b>Acreditación requerida</b>	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li><li>- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li><li>- Técnico o Técnico Superior de la Familia Profesional Informática y Comunicaciones.</li><li>- Certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3 de la Familia Profesional Informática y Comunicaciones.</li></ul>
<b>Experiencia profesional mínima requerida</b>	Deberá tener 1 año de experiencia laboral en el ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

<b>Competencia docente</b>	<p>Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente.</li> <li>- Acreditar una experiencia docente de al menos 300 horas en modalidad presencial en los últimos 7 años.</li> <li>- Titulaciones universitarias de Psicología, Pedagogía, o Psicopedagogía, Máster Universitario de Formación de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes.</li> </ul>
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

<b>Espacios formativos</b>	<b>Superficie m<sup>2</sup> para 15 participantes</b>	<b>Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)</b>
Aula de gestión	45 m <sup>2</sup>	2,4 m <sup>2</sup> / participante

<b>Espacio Formativo</b>	<b>Equipamiento</b>
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesa y silla para el formador</li> <li>- Mesas y sillas para el alumnado</li> <li>- Material de aula</li> <li>- Pizarra</li> <li>- PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador</li> <li>- PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los alumnos.</li> <li>- Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa.</li> </ul>

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m<sup>2</sup>/ participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

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

#### Aula virtual

Si se utiliza el aula virtual han de cumplirse las siguientes indicaciones.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Características</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La impartición de la formación mediante aula virtual se ha de estructurar y organizar de forma que se garantice en todo momento que exista conectividad sincronizada entre las personas formadoras y el alumnado participante así como bidireccionalidad en las comunicaciones.</li> <li>- Se deberá contar con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en que se identifique, para cada acción formativa desarrollada a través de este medio, las personas participantes en el aula, así como sus fechas y tiempos de conexión.</li> </ul>

- **Otras especificaciones**

Plataforma de aprendizaje que permita la conexión síncrona de docentes y alumnado, con sistema incorporado de audio, video y posibilidad de compartir archivos, la propia pantalla u otras aplicaciones tanto por el docente como por el alumnado, con registro de los tiempos de conectividad.

#### **Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación**

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo)

## DESARROLLO MODULAR

### MÓDULO DE FORMACIÓN 1: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT EXCEL

#### OBJETIVO

Identificar los elementos de una hoja de cálculo Excel, utilizar la aplicación para crear archivos de Libros y hojas y navegar por los principales elementos de Excel.

**DURACIÓN:** 5 horas

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

##### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Conocimiento de la aplicación de hoja de cálculo Excel
  - Finalidades del Excel
  - Partes principales del programa
  - Elementos del entorno
  - Creación de un Libro
  - Salida del programa Excel
- Especificaciones del proceso de creación y archivo de Libros y hojas
  - Conocimiento de los Libros y hojas en Excel
  - Moverse por las hojas
  - Creación y eliminación de hojas
  - Copiar hojas
  - Guardado de libros
- Navegación por los principales elementos de Excel
  - Cinta de opciones
  - Backstage

##### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Concienciación sobre la necesidad de desarrollar conocimientos, destrezas y actitudes para el uso de los medios digitales
- Actitud personal positiva hacia las competencias digitales.
- Responsabilidad y autonomía para evitar los riesgos para la salud y amenazas al bienestar físico y psicológico con el uso del ordenador.
- Apreciación de las competencias digitales para el aprendizaje (formal, no formal e informal) a lo largo de la vida.

### MÓDULO DE FORMACIÓN 2: EDICIÓN, FORMATO, IMPRESIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

#### OBJETIVO

Introducir, editar, dar formato y presentar información en hojas de cálculo Excel de forma ágil y eficiente.

**DURACIÓN:** 15 horas

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Especificaciones para la introducción y organización de datos
  - Datos en Excel
  - Formas de introducir datos
  - Números y texto
  - Fechas
  - Símbolos
  - Grupo de celdas
  - Series
  - Tendencias
  - Ortografía
- Especificaciones para la modificación de hojas
  - Edición de celdas
  - Cortar y copiar con el ratón.
  - Inserción y eliminación de celdas
  - Procedimiento para buscar y reemplazar
- Descripción del proceso de configuración de celdas
  - Concepto de formato de celdas
  - Anchura y altura de celdas
  - Alineación de datos
  - Fuentes de texto
  - Bordes y rellenos
  - Formatos de número
  - Formatos personalizados
  - Estilos de celda
- Determinación de la configuración de formato
  - Organización e impresión de hojas
  - Organización de ventanas
  - Configuración de página
  - Saltos de página
  - Impresión

### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Concienciación de la necesidad de la formación permanente y la inclusión de nuevas tecnologías en el ámbito del entorno laboral.
- Efectividad en la realización de la configuración de una hoja de cálculo Excel mediante la aplicación de los ajustes adecuados del programa.

## MÓDULO DE FORMACIÓN 3: FÓRMULAS, FUNCIONES, GRÁFICOS Y REFERENCIAS EXTERNAS

### OBJETIVO

Utilizar fórmulas, funciones, gráficos y referencias externas en los Libros de Excel ajustándose a las especificaciones recibidas del trabajo a realizar o de las necesidades de la persona usuaria.

**DURACIÓN:** 20 horas

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Identificación y aplicación de fórmulas
  - Fórmulas. Características y denominación
  - Uso de operadores y prioridades
  - Referencias a celdas
  - Referencias a otras hojas
  - Mover y copiar fórmulas
- Conocimiento y manejo de funciones
  - Características de las funciones
  - Principales funciones en Excel
  - Insertar una función
  - Insertar referencias
  - Funciones anidadas
- Aplicación de formatos
  - Trabajo con “temas”
  - Formatos condicionales
  - Formatos condicionales personalizados
  - Insertar dibujos e imágenes
- Manejo de la edición de hojas
  - Pegado especial
  - Organización con paneles.
  - Ocultar filas, columnas y hojas
  - Comparación de Libros
- Especificaciones para la creación de gráficos
  - Elementos del gráfico
  - Formato de elementos gráficos
  - Procedimiento para añadir datos
  - Creación del gráfico
  - Modificación del aspecto
- Introducción de datos en la web
  - Hipervínculos
  - Movimiento entre los vínculos
  - Guardado como formato de página web
  - Guardado con otros formatos de archivo
- Uso de matrices y referencias externas
  - Fórmulas de matriz
  - Constantes matriciales
  - Inserción de matrices
  - Referencias externas (vínculos)
  - Trabajo con referencias externas

### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Concienciación de la necesidad de la formación permanente y la inclusión de nuevas tecnologías en el ámbito del entorno laboral.
- Efectividad en la realización de la configuración de una hoja de cálculo Excel mediante la aplicación de los ajustes adecuados del programa.

- Capacidad para seleccionar y organizar los datos necesarios para la elaboración de un gráfico según los requerimientos establecidos.

## **ORIENTACIONES METODOLÓGICAS**

El desarrollo de este módulo será eminentemente práctico, sin perjuicio de una primera y sencilla aproximación teórica que sirva para contextualizar todos y cada uno de los contenidos programados, utilizando para ello los recursos disponibles y que el formador o formadora estime conveniente para su mejor asimilación por el alumnado.

La realización de prácticas, individuales o en equipos de trabajo, propuestas por el formador o formadora o a petición del propio alumnado, será la constante metodológica de todo el programa, exponiendo su desarrollo en clase y activando la participación de todo el grupo.

Se deberá prestar en la medida de lo posible una atención individualizada al alumnado por el formador o formadora, fomentando su autoestima y dotándole de la confianza necesaria para que se convierta en protagonista activo de su propio aprendizaje.

Este curso debe garantizar que su impartición va a tener un impacto positivo en la igualdad, efectuando el análisis de los recursos formativos desde la perspectiva de género, lo que implica considerar el papel que las mujeres juegan en la solicitud y recepción del mismo.

Se debe considerar el enfoque interseccional, que implica una visión más completa y cercana a la realidad al permitir conocer y comprender las diferentes experiencias y vivencias de determinados grupos de mujeres en los que se superponen diversos factores de discriminación (raza, etnia, procedencia, edad, etc.) que intensifican su vulnerabilidad con relación al empleo.

Cuando el módulo tenga por objeto la capacitación digital de mujeres en el ámbito rural y entornos desfavorecidos, se buscará su empoderamiento, así como un cambio en la relación que las participantes mantienen con las TIC, para lograr que las integren en su vida cotidiana, conectando los aprendizajes con su contexto de vida y resaltando la aplicación concreta de las TIC al mismo.

## **EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA**

- La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.
- Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.
- La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.
- Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicita, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.
- La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.
- Las fases del proceso evaluador serán las siguientes:
  - Planteamiento de la evaluación diagnóstica: En la primera clase el formador o formadora recogerá el Feedback del alumnado acerca de su nivel inicial de conocimientos en la materia y competencias TIC en general, así como sus motivaciones para asistir al curso, para poder adaptar en la medida de lo posible la metodología de aprendizaje a los estilos de aprendizaje del alumnado.



- Planteamiento de la evaluación formativa: A lo largo del curso se desarrollarán diferentes actividades individuales de refuerzo para cada uno de los módulos formativos del curso. en consonancia con las características y expectativas del grupo.
- Diseño de la prueba de evaluación final: Constará de una prueba teórica consistente en un ejercicio tipo test y una prueba práctica basada en un supuesto práctico.