



Key Competences Kit
for facing Lifelong Learning

COMPETENCIA DIGITAL

MÓDULO 4

KIT DE 8 COMPETENCIAS CLAVE

Socio: Marie Curie Association, Plovdiv Bulgaria

Módulo Número: 4

Título: Competencia Digital

Number of Units: 6

Autores: Mariya Goranova – Valkova

Delyan Marinov

Andrean Lazarov

Para cualquier información al respect contactar con:

andrean@marie-curie-bg.org ; valkova@marie-curie-bg.org

Duración total del módulo: 16 horas académicas

Teoría: 5 horas

Práctica: 10 horas

Resumen, autoevaluación: 1 hora

Titulación: CERTIFICADO

Tipo de módulo: Obligatorio

Creditos: 1

Requisitos previos:

- Conocimientos básicos.
- Acceso a un ordenador.
- Acceso a Internet.

Resumen de los aspectos principales tratados:

- Conocimientos básicos y uso del Ordenador de forma autónoma;
- Funciones básicas de cómo utilizar Microsoft Word / Microsoft Excel;
- Internet, navegar con el Explorador de Internet;
- Impresión de documentos y páginas web;
- Teclas de acceso rápido;
- Crear una cuenta de correo electrónico; Uso del correo electrónico; MS Outlook;
- Lectura y gestión de archivos pdf.

Objetivos generales del Módulo:

El propósito general del módulo es aumentar los conocimientos informáticos de aquellos adultos con carencias educativas y de formación en riesgo de exclusión social: inmigrantes, jóvenes que abandonan prematuramente el colegio, ciertos colectivos de mujeres o personas mayores con carencias educativas, jóvenes infractores, trabajadores

con escasa cualificación etc. Los fundamentos básicos para la adquisición de competencias digitales pueden ser de amplia aplicación a otros grupos de interés en la comunidad.

La programación diseñada, se centra principalmente en aquellas competencias que se requieren en el entorno laboral.

Destrezas a adquirir una vez finalizado el módulo:

Una vez finalizado el ***Módulo de Competencia Digital***, los estudiantes:

- Se sentirán motivados para utilizar las nuevas tecnologías e Internet;
- Habrán reforzado sus destrezas y competencias para trabajar en un entorno digital de forma independiente;
- Serán competentes en la utilización de diferentes aplicaciones informáticas de uso extendido en el ámbito laboral;
- Poseerán conocimientos básicos de ofimática a nivel de usuario;
- Serán capaces de utilizar las funciones básicas de los siguientes programas:
 - Windows – elementos básicos;
 - MS Word;
 - Internet;
 - E-mail;
 - Skype;
 - Facebook;
 - Archivos PDF.

Metodologías para impartir la formación:

- e-learning;
- tutorías presenciales ;
- formación semiautónoma con sesiones presenciales periódicas.

Evaluación de la formación

- Cuestiones on-line;
- Tests on-line con preguntas de elección múltiple, verdadero/falso etc;

Contenidos del Módulo:
(Los ejercicios se encuentran incluidos en las unidades didácticas)

Unidad Didáctica	Tema	Horas
Unidad 1: Conceptos básicos	Pasos iniciales	1,0 h
	Breve repaso de los componentes hardware: monitor, ratón y teclado	
	Impresora, altavoces, micrófono y escáner	
	Apagar el ordenador correctamente	
	Abrir programas	
	Lectura de un archivo	
Unidad 2: Microsoft Word	Iniciar Microsoft Word	3,0 h
	La barra de menú	
	Editar un texto	
	Imprimir	
Unidad 3: INTERNET	Introduction	3,0h
	Explorador de Internet, Opera, Mozilla, Google Chrome.	
	Conexión a Internet	
	Pantalla del Explorador de Internet	
	Vistas	
	Cerrar el Buscador	
Unidad 4: Navegar en Internet	Avance y Retroceso	3,0h
	Utilizar direcciones web	
	Histórico de búsqueda	
	Criterios de búsqueda	
	Guardar una página web	
	Imprimir	
	Descargar	
Unidad 5: e-mail	Uso del correo electrónico	3,0h
Unidad 6: Skype, Facebook y Archivos pdf	Skype	3,0h
	Facebook	
	PDF documents	

Las impresiones de pantalla de este Modulo se han tomado de Microsoft © Office 2000 y Microsoft © Windows XP.