

RESOLUCIÓ de 14 de maig de 2007, per la qual s'estableixen els objectius i continguts dels ensenyaments inicials i bàsics i de les competències per a la societat de la informació, d'aplicació a la xarxa de centres i aules de formació de persones adultes, de titularitat de la Generalitat de Catalunya.

Segons la llei 3/1991, de 18 de març, un dels àmbits de la formació de persones adultes té com a objectiu la formació dels adults que no han assolit les competències bàsiques per al seu desenvolupament en els àmbits personal, social, cultural i laboral.

La diversitat de necessitats, així com el fort increment de persones novingudes en els centres i aules de formació de persones adultes, comporta adequar l'oferta educativa d'aquests centres i aules en els ensenyaments inicials i bàsics, en especial en l'aprenentatge de la llengua catalana adreçat a persones novingudes i en les competències per a la societat de la informació.

Aquests ensenyaments i competències no condueixen a cap titulació; en concret, estan orientats a la millora dels coneixements, competències i habilitats de les persones destinatàries per tal de permetre'ls una participació activa en la nostra societat.

Els ensenyaments inicials i bàsics tenen com a objectiu que les persones destinatàries n'adquireixin el grau de competència mínima per a desenvolupar-se en la societat actual en les àrees de llengua catalana, llengua castellana, llengua estrangera (anglès i francès a nivell inicial) i informàtica.

Les competències per a la societat de la informació són les competències bàsiques en tecnologies de la informació i en una llengua estrangera, a nivell funcional, per a desenvolupar-se en la societat actual.

Un dels objectius de l'educació permanent és la preparació transprofessional de les persones adultes. La societat actual demana nous perfils de professionals capaços d'afrontar el repte que suposa l'ús i el coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en el món del treball, capaços, a més, d'aprendre a saber utilitzar la informació i d'aprendre a treballar en el nou entorn.

Els ensenyaments de la llengua catalana, de la llengua castellana, de llengües estrangeres i l'aprenentatge de les tecnologies de la informació i la comunicació esdevenen fonamentals dins l'oferta educativa a desenvolupar en els centres i aules de formació de persones adultes.

Així mateix, segons l'Estatut d'autonomia de Catalunya, la llengua occitana, denominada aranès a la Val d'Aran, és la llengua pròpia d'aquest territori i és oficial a Catalunya i, com a tal, els poders públics han de protegir-la en tots els àmbits i sectors i n'han de fomentar l'ús, la difusió i el coneixement.

Pel que fa a les llengües, aquests ensenyaments es fonamenten en els sis nivells comuns de referència proposats pel Consell d'Europa, en el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de les llengües. Aquests nivells són: A1 inicial (usuari/ària bàsic/a); A2 bàsic (usuari/ària bàsic/a); B1 lliandar (usuari independent); B2 avançat (usuari/ària independent); C1 domini funcional efectiu (usuari/ària experimentat) i C2 domini (usuari/ària experimentat).

Per tot això, per tal de donar coherència als ensenyaments inicials i bàsics i de les competències per a la societat de la informació, s'estableixen les finalitats, els objectius i els continguts, segons els criteris proposats a partir de les fonts del currículum: sociològica, psicològica, epistemològica i pedagògica, en l'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes, establerta en el Decret 213/2002, d'1 d'agost.

De cada curs s'estableixen la durada, els objectius generals, els objectius terminals i els continguts, tot diferenciant-ne els conceptuals, els procedimentals i els actitudinals.

D'altra banda, es creu oportú d'aplicar, inicialment, aquests objectius i continguts a la xarxa de centres i aules de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat de Catalunya, amb la voluntat d'aplicar-ho posteriorment a tots els centres en atenció a l'experiència obtinguda.

Per tot això,

Resolc:

1. El bloc d'ensenyaments inicials i bàsics de l'educació de persones adultes es compon dels ensenyaments següents:

1.1 Ensenyament: Llengua catalana.

Aquesta matèria s'estructura en:

Curs de nivell inicial (acolliment lingüístic)

Curs de nivell bàsic

Curs de nivell lliandar

1.2 Ensenyament: Llengua occitana, denominada aranès a la Val d'Aran.

Aquesta matèria s'estructura en:

Curs de nivell inicial

Curs de nivell bàsic

1.3 Ensenyament: Llengua castellana.

Aquesta matèria s'estructura en:

Curs de nivell inicial

Curs de nivell bàsic

1.4 Ensenyament: Llengua estrangera.

Aquesta matèria s'estructura en:

Curs de llengua anglesa de nivell inicial

Curs de llengua francesa de nivell inicial

1.5 Ensenyament: Informàtica.

Aquesta matèria s'estructura en:

Curs de nivell inicial I

Curs de nivell inicial II

2. S'estableixen els objectius i continguts dels cursos dels ensenyaments inicials i bàsics de l'educació de persones adultes que es detallen en l'annex 1 d'aquesta resolució.

3. El bloc de les competències per a la societat de la informació de l'educació de persones adultes es compon dels ensenyaments següents:

3.1 Ensenyament: Llengua estrangera.

Aquesta matèria s'estructura en:

Curs de llengua anglesa de nivell funcional.

3.2 Ensenyament: Informàtica. Aquesta matèria s'estructura en:

Curs de nivell d'usuari/ària I

Curs de nivell d'usuari/ària II

4. S'estableixen els objectius i els continguts dels cursos dels ensenyaments per a la societat de la informació de l'educació de persones adultes que es detallen en l'annex 2 d'aquesta resolució.

5. Els objectius i els continguts dels ensenyaments inicials i bàsics i de les competències

per a la societat de la informació s'han d'aplicar en els centres i aules de formació de persones adultes de titularitat de la Generalitat de Catalunya a partir del curs 2007-2008.

6. La Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, amb el suport de la Inspecció, revisarà els objectius i els continguts dels ensenyaments i competències que ara s'estableixen en atenció a aquells aspectes que s'hagin demostrat eficaços i necessaris durant l'experiència en la seva aplicació, a l'efecte d'establir una ordenació general d'aplicació a tots els centres i aules de formació de persones adultes.

Barcelona, 14 de maig de 2007

Josep Francí i Carreté

Director general d'Ensenyaments

Professionals, Artístics i Especialitzats

Annex 1

Bloc d'ensenyaments inicial i bàsic

1. Llengua catalana, llengua occitana, denominada aranès a la Val d'Aran, i llengua castellana.

Catalunya ha estat històricament un país d'acollida per a les persones nouvingudes.

Actualment, en ple desenvolupament de la societat global, cada vegada arriben més persones d'arreu del món que s'instal·len al nostre país i que tenen com a necessitat urgent i prioritària l'aprenentatge de la llengua i el coneixement de l'entorn social i cultural, a fi de poder participar i integrar-se en la societat d'acollida.

Des de fa algunes dècades, els centres de formació de persones adultes desenvolupen múltiples experiències d'acolliment lingüístic i d'ensenyament de les llengües, tant per a persones adultes nouvingudes com per a ciutadans del país. Els centres de formació de persones adultes, mitjançant la seva oferta educativa, tenen un paper clau en la normalització de l'ús social de la llengua catalana, de l'aranès i de la llengua castellana, així com en la integració i la cohesió social.

Pel que fa al currículum de la llengua occitana, denominada aranès a la Val d'Aran, que s'estableix en aquesta norma, cal fer avinent que té un caràcter generalista per tal que les accions formatives que es duuguin a terme puguin respondre a la diversitat de varietats que presenta la llengua occitana. Així, el desplegament adreçat a la varietat de la Val d'Aran s'ha d'ajustar al fet que l'aranès és una varietat del dialecte gascó de la llengua occitana, mentre que el desplegament adreçat a la resta de territori s'ha d'ajustar a la varietat referencial de la llengua occitana.

Per a l'alumnat d'aquests cursos, el paper de model lingüístic del personal docent serà decisiu, així com la interacció i la socialització dels aprenentatges amb les altres noves persones parlants.

La coordinació i la planificació en la programació de les diferents llengües d'ensenyament al centre esdevé fonamental per a establir els mateixos criteris metodològics.

La integració dels participants en l'oferta d'activitats educatives i culturals complementàries que desenvolupa cada centre és necessària i addicional al procés d'aprenentatge, especialment pel que fa a l'ús de la

llengua catalana.

El centre i l'aula de formació de persones adultes, a través del seu projecte lingüístic, ha de ser un espai d'aprenentatge de la llengua catalana, d'immersió lingüística en el seu ús social i d'inclusió en l'entorn més proper, així com en la

realitat nacional de Catalunya, i això mateix val també per a l'aranès a la Val d'Aran.

L'ensenyament-aprenentatge de la llengua catalana, de l'aranès i de la llengua castellana per a les persones adultes nouvingudes s'ha de planificar segons els criteris de l'ensenyament de segones llengües, que parteixen d'un enfocament comunicatiu.

Les noves persones usuàries de la llengua han de poder participar i interactuar activament en els processos d'ensenyament-aprenentatge per a resoldre les necessitats comunicatives reals i consolidar progressivament les competències lingüístiques en la nova llengua.

Segons la psicopedagogia de les persones adultes, a l'hora d'establir en cada centre la programació seqüenciada per unitats didàctiques amb les activitats d'aprenentatge i d'avaluació, en el segon i el tercer nivells de concreció d'aquest currículum, cal tenir presents els coneixements previs i els nivells de competència de les persones participants.

Per tal de desenvolupar una competència comunicativa contextualitzada en l'entorn més proper i amb un grau d'autonomia progressiu per part de l'aprenent i l'aprenenta, la resolució per tasques facilitarà la superació de les dificultats cognitives i lingüístiques del procés d'aprenentatge.

1.1 Curs de nivell inicial (d'acolliment lingüístic) de llengua catalana, curs de nivell inicial de l'aranès i curs de nivell inicial de llengua castellana.

a) Presentació

Les persones destinatàries d'aquest curs són persones adultes d'edats diferents i de procedència lingüística i cultural diversa, amb un bagatge de coneixements educatius i de nivell cultural heterogeni. L'alumnat del nivell inicial o d'acolliment lingüístic són persones nouvingudes al nostre país sense cap coneixement ni competència de les habilitats bàsiques en les llengües oficials de Catalunya (competències receptives i productives), així com sense cap amb molt poc coneixement sobre la realitat social i cultural de l'entorn de la societat d'acollida. Poden ser també persones que necessiten iniciar un procés formatiu de manera urgent i prioritària per a adquirir la capacitat de comunicació de subsistència amb vista a poder incorporar-se en el nou teixit social.

Les persones que inicien l'aprenentatge necessitaran l'adquisició sistematitzada i concretada d'un vocabulari i d'uns exponents lingüístics elementals per tal de presentar-se i poder obtenir un mínim d'informació per a ubicar-se en el nou entorn, amb l'acompanyament i assessorament dels nous interlocutors dins els cursos.

A fi d'evitar repeticions innecessàries, la relació dels objectius i els continguts s'ha fet de manera comuna per a aquestes llengües; per tant, caldrà treballar-ne a l'aula l'especificitat per a cadascuna de les llengües.

b) Durada: cadascun dels cursos dura 60 hores.

c) La finalitat d'aquest curs és acollir les persones adultes nouvingudes que no tenen cap competència lingüística comunicativa en les llengües oficials a Catalunya.

d) Objectius generals

En aquest nivell, l'alumnat haurà de desenvolupar les competències comunicatives, especialment la comprensió i l'expressió orals, per tal de donar resposta a les necessitats més immediates de comunicació, relacionades amb la vida quotidiana i amb l'àmbit laboral.

En acabar el curs de nivell inicial, la persona adulta nouvinguda ha de ser capaç de:

1. Comprendre globalment el que es diu en una situació de comunicació habitual en el seu entorn.

2. Comprendre els rètols i les indicacions escrites més usuals en el seu entorn municipal.

3. Produir frases memoritzades: salutació, comiat, demanda, expressió de necessitats.

4. Utilitzar algunes estratègies, verbals i no verbals, per a actuar en situacions poc previsible.

5. Reproduir paraules escrites necessàries per a atendre una necessitat personal.

6. Fomentar l'autonomia de l'alumne dins l'aula i en el seu entorn més proper.

7. Conèixer les institucions i organismes públics que tenen al seu abast per solucionar les seves situacions de legalitat, habitatge, escolarització dels fills, salut i cerca de feina.

e) Objectius terminals

En acabar el curs, la persona adulta nouvinguda haurà de demostrar un grau de competència segons els objectius terminals següents:

1. Iniciar-se en la llengua oral utilitzant les funcions lingüístiques bàsiques per tal de satisfer les primeres necessitats comunicatives de presentació i d'identificació personal i interactuar en aquelles situacions quotidianes més immediates, amb un llenguatge de subsistència.

2. Identificar i adquirir el lèxic i els exponents lingüístics més elementals de la comunicació oral.

3. Demanar i donar informació sobre ella mateixa, sobre la gent que coneix i les seves pertinençes.

4. Interpretar instruccions i ordres orals molt senzilles relacionades amb les necessitats més immediates de la vida personal, laboral i social.

5. Plantejar i respondre preguntes senzilles sobre temes familiars o del seu entorn social.

6. Entendre símbols quotidians relacionats amb el seu entorn més immediat: plànols, horaris i anuncis orals i visuals.

7. Cooperar amb els companys de classe en la creació de situacions comunicatives.

8. Acceptar les llengües oficials a Catalunya com a noves llengües en les pròpies situacions comunicatives.

f) Continguts procedimentals

1. Comprensió de missatges orals senzills amb estructures comunicatives mínimes i dirigides.

2. Utilització conscient de mecanismes d'aprenentatge com l'associació i les habilitats memorístiques.

3. Reconeixement dels elements en una situació comunicativa (emissor, receptor i missatge) segons l'entorn on es dona.

4. Discriminació i producció dels sons vocàlics i consonàntics de l'alfabet.

5. Producció de missatges orals senzills amb estructures comunicatives mínimes i dirigides.

6. Assimilació i reproducció del vocabulari bàsic dels temes treballats.

7. Producció de preguntes i respostes orals per demostrar la comprensió d'una situació concreta.

8. Visualització de la grafia de mots usuals.

9. Reconeixement de missatges mitjançant les imatges i els signes iconogràfics més usuals de l'entorn immediat.

10. Identificació i ús dels elements no lingüístics.

g) Continguts conceptuals

1. Funcions comunicatives bàsiques i lèxic

La salutació

La presentació (els noms propis)

La identificació personal i de tercers (l'adreça,

l'estat civil, l'ocupació, l'edat)

L'emissió i recepció d'informació sobre:

-la nacionalitat (països, nacionalitats i estats)

-la família (membres familiars i parentesc)

-l'entorn (el centre i la llar amb el mobiliari i els estris corresponents, el barri, la localitat)

Les activitats quotidianes (l'hora, els àpats, els aliments i les begudes, les parts del dia, els dies de la setmana, els mesos i l'any)

Els transports

Els serveis

La feina

2. Fonètica i ortografia

-El sistema alfabètic. Les lletres i els signes gràfics (els accents, els signes de puntuació, l'ús de les majúscules).

-Sons vocàlics i consonàntics. La correspondència so-grafia.

3. Morfologia

Les funcions gramaticals següents, necessàries per a treballar les funcions comunicatives bàsiques i el lèxic detallats en l'apartat b.1:

-Noms

-Adjectius

-Articles personals

-Demostratius

-Interrogatius

-Numerals i ordinals

-Pronoms

-Possessius

-Verbs

-Perífrasi estar+gerundi i d'obligació

-Temporals

-Expressions de lloc

4. Sintaxi

-Les paraules i les oracions (subjecte, verb i complements)

5. Llengua i societat

-Mostrar la diversitat lingüística i fomentar actituds de respecte i de defensa envers les llengües com a vehicles de comunicació i expressió social de les persones i dels pobles.

-Conèixer la realitat lingüística de la llengua catalana en el seu territori i de l'aranès a la Val d'Aran.

-Les llengües oficials a l'Estat espanyol .

-Aspectes socioculturals de la vida quotidiana a Catalunya (programa de nivell inicial).

h) Continguts actitudinals

1. Participació en activitats orals.
2. Interès per participar en diferents situacions comunicatives i fer-se entendre.
3. Promoció de l'intercanvi de coneixements i experiències culturals dels diversos participants.
4. Interès i respecte pel treball propi, pel d'altres companys i pel del professor/a.
5. Confiança en la capacitat de millora i de treball.
6. Informació sobre la diversitat lingüística i foment d'actituds de respecte i de defensa envers les llengües com a vehicles de comunicació i expressió social de les persones i dels pobles.

1.2 Curs de nivell bàsic de llengua catalana i d'aranès a la Val d'Aran i curs de nivell bàsic de llengua castellana

a) Presentació

Les persones participants, quan assoleixin el nivell de competència fixat en els objectius del curs de nivell inicial, d'acolliment lingüístic, podran incorporar-se en el curs bàsic, sempre que siguin persones alfabetitzades i amb capacitat de reconèixer la grafia d'una llengua romànica. En els casos de persones no alfabetitzades s'hauran d'incorporar en el primer nivell del cicle instrumental de la formació bàsica de persones adultes.

Els participants o aprenents del nivell A2, equivalent al curs bàsic, són persones nouvingudes amb un mínim de coneixements orals per a identificar-se i poder sol·licitar informació bàsica per tal de satisfer les necessitats més immediates de comunicació social.

Igual que els destinataris del curs d'acolliment lingüístic, la seva procedència lingüística i cultural i el seu nivell de formació és divers i heterogeni.

En aquest curs s'ha de desenvolupar l'aprenentatge de les habilitats de comprensió i producció orals bàsiques i l'aprenentatge orientat i assistit de les habilitats de la llengua escrita.

Igual que el curs de nivell inicial, d'acolliment lingüístic, la relació dels objectius i els continguts s'ha fet de manera comuna per a les llengües; per tant, caldrà treballar-ne a l'aula l'especificitat per a cadascuna de les llengües.

b) Durada: cadascun dels cursos dura 120 hores.

c) La finalitat d'aquest curs és acollir les persones nouvingudes amb un nivell mínim de competències lingüístiques segons les habilitats de comprensió i expressió orals en llengua catalana, en aranès, o llengua castellana.

d) Objectius generals

En aquest nivell l'alumnat haurà de desenvolupar les competències comunicatives, especialment la comprensió i l'expressió orals, per tal de donar resposta a les necessitats més immediates de comunicació, relacionades amb la vida quotidiana i amb l'àmbit laboral.

En acabar el curs de nivell bàsic, la persona adulta nouvinguda ha de ser capaç de:

1. Comprendre les frases i les expressions més usuals en relació amb les necessitats comunicatives bàsiques (informacions personals, familiars, sobre compres, context social proper i ocupació).
2. Comunicar-se en situacions quotidianes senzilles, que comportin un intercanvi directe d'informació, sobre temes familiars i habituals.
3. Descriure, de manera senzilla, experiències, aspectes del propi bagatge cultural i de l'entorn immediat, en relació amb les seves necessitats.

4. Utilitzar les estructures lingüístiques i el vocabulari bàsics que compleixin les funcions lingüístiques fonamentals (agrair, saludar i demanar).

5. Incorporar les habilitats estratègiques de compensació que permeten suplir les limitacions que l'aprenent té en la nova llengua, tot fent actuar l'interlocutor com a element reparador del discurs.

6. Conèixer aspectes de la societat i la cultura catalanes, principalment pel que fa al comportament comunicatiu dels parlants.

7. Fomentar l'actitud de respecte envers l'origen lingüístic i cultural dels participants.

8. Conèixer els recursos tecnològics com a mitjà per a comunicar-se i buscar informació.

e) Objectius terminals

En acabar el curs, la persona adulta nouvinguda haurà de demostrar l'assoliment dels objectius següents:

1. Entendre globalment i en detall textos orals i converses, en varietat estàndard, sobre qualsevol tema d'interès general i entendre el més essencial d'informacions generals emeses pels mitjans de comunicació.

2. Comprendre globalment i en detall textos escrits sobre temes d'interès general, redactats en llengua estàndard o en la varietat dialectal pròpia del seu entorn, i comprendre el contingut rellevant i més essencial de la premsa escrita.

3. Conèixer diferents tipus de diccionaris.

4. Utilitzar les funcions lingüístiques i el vocabulari bàsics per tal de resoldre les primeres necessitats comunicatives i poder interactuar en aquelles situacions quotidianes més immediates.

5. Demanar i donar informació sobre ella mateixa, les altres persones i les seves pertinences.

6. Plantejar i respondre preguntes senzilles sobre temes familiars o del seu entorn social.

7. Expressar oralment instruccions i ordres relacionades amb necessitats de la vida personal, laboral i social.

8. Intercanviar informació sobre fets i esdeveniments de temes d'interès general o del seu interès professional en present, passat o futur, fent comparacions i expressant preferències.

9. Iniciar-se en la lectura en veu alta de textos curts.

10. Escriure textos breus en varietat estàndard relacionats amb les necessitats de la vida personal, laboral i social.

f) Continguts procedimentals

1. Comprensió global de missatges orals diversos: conversa, exposicions i instruccions per a realitzar tasques diverses.

2. Utilització conscient de mecanismes d'aprenentatge com l'associació i les habilitats memorístiques.

3. Reconeixement dels elements en una situació comunicativa segons l'entorn on es dona. (emissor, receptor, missatge i context).

4. Producció de missatges orals diversos (conversa, exposició i descripció) adequats al nivell.

5. Fixació i reproducció del vocabulari bàsic.

6. Producció de respostes orals per demostrar la comprensió d'una situació concreta.

7. Reconeixement dels sons i les grafies segons l'alfabet català i dels mots més usuals.

8. Identificació de la idea o les idees principals d'un paràgraf o d'un text senzill.

9. Comprensió global d'un text senzill de temes quotidians.

10. Omplir impresos d'ús habitual: xecs, enquestes, padró, instàncies, girs i altres.

11. Redacció de textos de caràcter formal: instruccions, descripció, notes, cartes, impresos d'inscripció, sol·licituds, missatges de mòbil i de correu electrònic.

g) Continguts conceptuals

1. Funcions comunicatives bàsiques i lèxic

D'acord amb els continguts proposats en el programa de la Secretaria de Política Lingüística corresponents al nivell bàsic, amb les adaptacions oportunes per a l'aranès i la llengua castellana.

2. Fonètica i ortografia

-El sistema alfabètic. Les lletres i els signes gràfics (els accents, els signes de puntuació, l'ús de les majúscules).

-Sons vocàlics i consonàntics. La correspondència so-grafia.

-L'ortografia natural.

-Elisions i enllaços fònics, emmudiments, sonoritzacions i ensordiments.

-Dicció i ritme de la frase, entonació i llenguatge no verbal.

3. Morfologia

D'acord amb els continguts proposats en el programa de la Secretaria de Política Lingüística adequats al nivell bàsic, amb les adaptacions oportunes per a l'aranès i la llengua castellana.

4. Sintaxi

-Les paraules i les oracions (subjecte, verb i complements)

-Les oracions simples (declaratives, interrogatives, imperatives i exclamatives) i les oracions coordinades

5. Llengua i societat

-El domini lingüístic del català i de l'aranès

-Les llengües oficials a l'Estat espanyol

h) Continguts actitudinals

1. Participació en activitats orals.

2. Interès per participar en diferents situacions comunicatives i fer-se entendre.

3. Respecte pel torn de paraula i les opinions d'altres.

4. Interès i respecte pel treball propi, el dels altres companys/es i el del professorat.

5. Confiança en la capacitat de millora i de treball.

6. Valoració de l'ús de les TIC com a mitjà d'aprenentatge i de comunicació.

1.3 Curs de nivell lllindar de llengua catalana

a) Presentació

Els participants o aprenents del nivell B1, equivalent al curs, són persones nouvingudes que poden comprendre frases i expressions utilitzades habitualment i relacionades amb temes d'importància immediata i que poden comunicar-se en situacions senzilles que exigeixin un intercanvi simple i directe d'informació sobre temes familiars i habituals.

Igual que els destinataris dels cursos d'acolliment lingüístic i bàsic, la seva procedència lingüística i cultural i el seu nivell de formació és divers i heterogeni.

En aquest curs s'ha de desenvolupar l'aprenentatge de les habilitats de comprensió i producció orals i escrites per a fer front a la major part de situacions lingüístiques que es poden presentar a la persona nouvinguda en situacions quotidianes.

b) Durada: 120 hores

c) La finalitat d'aquest curs és aconseguir que les persones adultes nouvingudes desenvolupin les capacitats següents: la capacitat de mantenir la interacció i poder comunicar el que hom vol en una varietat de contextos i la capacitat d'enfrontar-se de manera flexible als problemes de la vida diària.

d) Objectius generals

En aquest nivell l'alumnat haurà de consolidar les habilitats orals i desenvolupar les escrites per tal de poder ampliar el seu camp d'acció en català amb un llenguatge que s'adapti a la situació comunicativa.

En acabar el curs de nivell lllindar, la persona adulta nouvinguda ha de ser capaç de:

1. Comprendre les idees principals d'una informació que estigui relacionada amb situacions de la vida diària i que s'hagi donat clarament.

2. Mantenir la interacció i comunicar-se amb altres persones en diferents contextos relacionats amb situacions de la vida diària.

3. Produir un discurs oral senzill i coherent sobre temes relacionats amb situacions properes de la vida diària que siguin del seu interès.

4. Descriure fets, experiències, somnis, desitjos i propòsits.

5. Argumentar de manera breu les pròpies opinions.

6. Redactar textos senzills i coherents sobre temes relacionats amb situacions properes de la vida diària que siguin del seu interès.

7. Adquirir el vocabulari i les estructures lingüístiques que li permetin desenvolupar-se en els nous contextos d'ús de la llengua a què es va obrint.

8. Incorporar habilitats estratègiques que li permetin desenvolupar una certa autonomia comunicativa.

9. Ampliar el coneixement que té de la cultura catalana.

10. Usar amb normalitat els recursos tecnològics com a mitjà per a comunicar-se i cercar informació.

e) Objectius terminals

En acabar el curs, la persona adulta nouvinguda haurà de demostrar l'assoliment dels objectius següents:

1. Entendre l'opinió o el punt de vista (implícit o explícit) expressat per algú en intervencions en un debat, en una taula rodona o en una entrevista realitzats tant directament en un lloc públic com en els mitjans de comunicació, copsar matisos de significat o d'opinió.

2. Entendre de manera global converses en altres varietats geogràfiques o socials.

3. Comprendre textos de divulgació: articles de la premsa diària, crítiques d'espectacles i cartes que expressen opinions personals.

4. Exercitar-se en l'ús de diccionaris bilingües per tal de trobar el significat més adequat a paraules o expressions desconegudes.

5. Exposar públicament els seus coneixements i les seves opinions sobre temes d'interès general en contextos coneguts.

6. Participar a l'aula en debats i taules rodones que portin l'alumne/a a expressar opinions sobre temes culturals.

7. Llegir en veu alta textos literaris amb correcció prosòdica i fonètica suficients, de manera que l'auditori pugui copsar el valor expressiu dels textos.

8. Suplir, en un moment donat, les limitacions lingüístiques mitjançant estratègies que permetin vorejar les pròpies llacunes: parafrasejar, usar sinònims.

9. Escriure els textos següents: notes, cartells, petits anuncis, correspondència privada, documents adreçats a institucions públiques (sol·licitud i reclamació), informes breus, actes, resums i apunts sobre una exposició senzilla.

10. Conèixer aquells aspectes de la normativa ortogràfica i gramatical imprescindibles per a l'elaboració dels textos a què hem fet referència en l'objectiu anterior.

f) Continguts procedimentals

1. Comprensió de converses i textos descriptius i narratius orals i escrits en què s'usin estructures comunicatives de la llengua adequades al nivell.

2. Producció de converses i textos descriptius i narratius orals i escrits amb estructures comunicatives adequades al nivell.

3. Pràctica de funcions comunicatives d'expressió d'actituds emocionals.

4. Pràctica del vocabulari corresponent al nivell lliard

5. Utilització conscient d'estratègies d'encobriment de les pròpies mancances lingüístiques com ara la paràfrasi i la utilització de sinònims.

6. Recerca d'informació en suports tradicionals i mitjançant les TIC.

7. Incorporació d'habilitats d'autoregulació del propi procés d'aprenentatge.

8. Utilització de diferents tipus d'oracions (copulatives, declaratives, imperatives i exhortatives) adequades als textos que es treballen en el nivell lliard. (descriptiu, narratiu, instructiu, expositiu i argumentatiu).

9. Utilització de recursos no verbals i entonació adequada de les frases.

10. Ús dels diferents tipus de diccionaris.

g) Continguts conceptuals

1. Funcions generals de la llengua i lèxic

D'acord amb els continguts proposats en el programa de la Secretaria de Política Lingüística corresponents al nivell elemental.

2. Fonètica i ortografia

-Repàs del vocalisme. La vocal neutra i la o àtona. Fenòmens d'alternança vocàlica.

-Sons consonàntics (seqüències: oclusivesvelars-fricatives; consonants a final de mot).

-Elisions i enllaços fònics.

-Ortografia bàsica.

3. Morfologia

D'acord amb els continguts proposats en el programa de la Secretaria de Política Lingüística corresponents al nivell elemental.

4. Sintaxi

-Frases simples (declaratives, exclamatives i interrogatives)

-Repàs de les oracions coordinades

-Les oracions juxtaposades, les subordinades substantives i adjectives

5. Llengua i societat

-La situació sociolingüística a Catalunya.

-La realitat lingüística de l'Estat Espanyol i d'Europa.

h) Continguts actitudinals

1. Esforç per aconseguir un cert grau de correcció lingüística en la comunicació amb altres persones.

2. Interès per participar en diferents situacions comunicatives i per millorar-ne l'eficàcia.

3. Respecte per les idees dels altres.

4. Interès i respecte pel desenvolupament de les habilitats comunicatives pròpies, per les dels altres companys/es i per les del professor/a.

5. Confiança en la capacitat de millora i de treball.

6. Foment de la lectura de textos adequats al nivell.

7. Valoració de la riquesa que aporta la diversitat lingüística.

8. Interès per a la utilització de les TIC com a mitjà d'aprenentatge i comunicació.

2. Llengua estrangera

La societat actual subratlla la importància de l'aprenentatge de les llengües estrangeres en el desenvolupament personal i laboral de la persona adulta, ja que:

-Fomenta i augmenta la mobilitat laboral.

-Facilita la comprensió entre parlants de diferents llengües.

-Facilita l'accés als mitjans de comunicació i a les noves tecnologies.

-Ajuda a comprendre millor la manera de viure d'altres pobles.

La persona adulta aprèn una segona o tercera llengua a partir dels recursos que coneix i, d'aquesta manera, estableix paral·lelismes que l'ajuden en el procés d'aprenentatge d'una altra llengua. D'altra banda, la persona adulta que inicia l'aprenentatge d'una llengua estrangera mostra un alt grau de motivació que sovint compensa les dificultats en la capacitat de comprensió auditiva i la imitació dels sons, el ritme i la entonació de la nova llengua.

La introducció de la llengua estrangera ha de repercutir en la millora de la capacitat comunicativa de l'alumnat adult.

En l'ensenyament-aprenentatge d'una llengua, els continguts són sempre acumulatius i, per tant, els continguts del primer nivell s'amplien en el segon nivell i així successivament.

L'edat d'inici de l'aprenentatge d'una llengua estrangera és un element a tenir en compte:

si bé és cert que en edats primerenques existeix més facilitat des del punt de vista fonètic (pronunciació de nous sons, entonació, ritme, i altres), s'ha de destacar que, en general, l'alumnat adult dedica molt de temps al treball individual i aquest fet l'ajuda a aprendre més de pressa.

Aquest currículum s'ha elaborat dins el marc de la teoria sociocultural, la qual afegeix a les teories constructivistes la interacció, com a element fonamental per a la formació en llengües. Saber una llengua va més enllà de dominar sons, gramàtica i vocabulari i tenir la capacitat de comunicar-se en aquell idioma; els i les aprenents han de saber com processar tota la informació i utilitzar-la de la millor manera per a cada situació.

L'enfocament metodològic ha de ser comunicatiu i ha de preveure, òbviament, els diferents perfils d'aprenentatge de l'alumnat. Amb tot, el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de les llengües estableix les bases teòriques i facilita eines metodològiques necessàries per tal de completar les mancances del mètode anomenat comunicatiu. Amb aquesta finalitat, enuncia una proposta metodològica coherent i adopta un enfocament orientat a l'acció. Els qui usen i aprenen llengües es consideren "agents socials", és a dir, "membres d'una societat que tenen unes tasques a complir en unes circumstàncies i en un entorn determinats, i en un camp d'acció concret". Per tant, l'ensenyament/ aprenentatge de la llengua s'ha de basar en tasques. Aquesta perspectiva té en compte totes les capacitats, coneixements i necessitats de les persones usuàries/aprenents. Les persones adultes posseeixen competències generals de coneixements i habilitats que s'han de tenir en compte i caldrà saber treure'n profit per tal d'assolir les competències lingüístiques comunicatives de la llengua estrangera que han decidit aprendre.

L'adquisició i el domini de la pronunciació s'ha de plantejar, en principi, com un objectiu mínim d'intel·ligibilitat, és a dir, aquella que permet entendre a l'alumne/a adult/a sense dificultat en situacions comunicatives senzilles.

Això implica que el nivell comunicatiu ha d'estar per sobre, en aquest cas, del nivell lingüístic. Malgrat que l'aprenentatge de la fonètica apareix com un escull important per a la persona adulta, cal que el professorat i l'alumnat es recolzi, de bon principi, en la llengua oral i no pas, com de vegades succeeix, en la llengua escrita.

Una bona competència comunicativa aplega no solament els aspectes sintàctics, morfològics i lèxics de la llengua, sinó també el domini mínim dels aspectes fonètics i prosòdics.

Cal diversificar els elements de comunicació oral entre professorat i alumnat mitjançant:

-La pluralitat de tècniques i modalitats de treball oral (treball cooperatiu, treball en petit grup, treball individual mitjançant exposicions, treball en gran grup mitjançant debats, treball autònom mitjançant audicions i gravacions de les produccions pròpies, i altres).

-La interacció i l'ús de la llengua estrangera (sobretot per part del professorat) dins l'aula, atès que aquesta és un context real i autèntic que ofereix moltes possibilitats d'usar la llengua per a moltes relacions socials i situacions de comunicació interpersonal que no formen part directa de la planificació didàctica. L'alumnat acceptarà ben aviat la llengua estrangera com a eina de comunicació natural i anirà superant actituds d'inhibició habituals en les persones adultes que s'inicien en l'aprenentatge d'una llengua estrangera.

-L'ús de materials diversos en suports variats: documents orals, audio-visuales, tant a partir de l'ús de documents autèntics (ús didàctic dels mitjans de comunicació) com de materials didàctics especialment dissenyats per al nivell bàsic, i altres.

2.1 Curs de llengua anglesa de nivell inicial

a) Presentació

Els destinataris d'aquest curs són persones adultes d'edats diferents, amb un bagatge de coneixements educatius i de nivell cultural heterogeni.

L'alumnat aprenent del curs de llengua anglesa de nivell inicial són persones amb total desconeixement de la llengua anglesa.

La interacció ens ajuda a aprendre, ja que l'aprenentatge d'una llengua és un acte comunicatiu.

Compartir els propis coneixements amb els altres ens ajudarà en la construcció de coneixement nou. L'ús de l'ordinador i les TIC afavoreix un aprenentatge efectiu de la llengua estrangera, perquè qui aprèn es troba exposat a un entorn molt ric en informació i interaccions, en el qual es veu immers.

b) Durada: 90 hores

c) La finalitat global d'aquest curs és posar en contacte les persones adultes en un procés d'inici d'aprenentatge de la llengua anglesa.

d) Objectius generals

1. Iniciar el procés d'aprenentatge oral de les habilitats comunicatives en llengua anglesa.

2. Reconèixer la importància que té el coneixement d'una llengua estrangera en un món multicultural i plurilingüe.

3. Fomentar l'autonomia de l'alumne/a.

4. Assolir un nivell inicial de comunicació que permeti a l'alumne/a d'entendre's i expressar-se en anglès.

5. Promoure l'interès per l'ús dels recursos tecnològics com a mitjà de comunicació i de recerca d'informació.

e) Objectius terminals

En finalitzar el curs l'alumnat haurà de demostrar l'assoliment dels objectius següents:

1. Donar i demanar informació personal (nom, nacionalitat, adreça, telèfon, edat, família i feina).

2. Conèixer i pronunciar els sons de la llengua anglesa estàndard.

3. Utilitzar el vocabulari i les estructures lingüístiques treballades.

4. Memoritzar i reproduir textos breus.

5. Comprendre i produir les expressions de salutació, presentació i comiat.

6. Cooperar amb els companys de classe en la creació de situacions comunicatives.

7. Pronunciar i utilitzar l'alfabet per lletrejar paraules. Distingir síl·labes tòniques.

8. Expressar els gustos i les preferències.

f) Continguts procedimentals

1. Comprensió de missatges orals senzills amb estructures comunicatives mínimes i dirigides.

2. Lectura i redacció de textos quotidians: el missatge de correu electrònic, la postal.

3. Descripció oral i escrita de persones, coses i llocs.

4. Comprensió essencial de la informació més bàsica d'un anunci de premsa: publicitari i de feina.

5. Producció de missatges orals senzills amb estructures comunicatives mínimes i dirigides (converses al carrer, converses a la botiga i recerca d'informació).

6. Assimilació i reproducció del vocabulari bàsic dels temes treballats.

7. Producció de preguntes i respostes orals per demostrar la comprensió d'una situació concreta.

8. Expressió oral i escrita dels gustos i les preferències (alimentació i lleure).

g) Continguts conceptuals

1. Les funcions comunicatives bàsiques i el lèxic necessari sobre:

Presentació i identificació personal

Salutacions i comiats

Expressions de cortesia

Els nombres de l'1 al 1000

L'entorn urbà i la llar, la família (membres familiars i parentesc), les parts de la llar, la roba i la indumentària, els colors, activitats quotidianes (l'hora, els àpats, els aliments, les begudes, les parts del dia, els dies de la setmana, els mesos de l'any, el temps), les activitats de lleure, els transports, els serveis, la feina, els estudis, les botigues i els preus.

2. Les categories gramaticals

-Verbs d'ús freqüent

-Determinants

-Pronoms personals

-Substantius

-Adverbis afirmatius, negatius i interrogatius

-Els temps verbals: present simple i passat simple

-Preposicions i conjuncions

-Adjectius qualificatius: sobre la personalitat i l'aspecte físic, de descripció de llocs

3. L'ordre dels elements de la frase

h) Continguts actitudinals

1. Escoltar activament.

2. Superar la por de comunicar-se en llengua anglesa.

3. Interessar-se per entendre i produir enunciats amb un mínim de correcció.

4. Interessar-se per repetir i pronunciar paraules noves.

5. Demostrar curiositat per altres alfabetos diferents del propi.

6. Aprendre a treballar de manera autònoma i cooperativa.

7. Aprendre a avaluar el propi procés d'aprenentatge: reconeixement de les mancances i dels objectius a assolir.

8. Valorar el coneixement de la llengua anglesa per a la millora professional i personal.

2.2 Curs de llengua francesa de nivell inicial

a) Presentació

Els destinataris d'aquest curs són persones adultes d'edats diferents, amb un bagatge de coneixements educatius i de nivell cultural heterogeni. Qui participa en aquest curs són persones adultes amb total desconeixement de la llengua francesa.

b) Durada: 90 hores

c) La finalitat global d'aquest curs és posar en contacte les persones adultes en un procés d'inici d'aprenentatge de la llengua francesa.

d) Objectius generals

1. Iniciar el procés d'aprenentatge oral de les habilitats comunicatives en llengua francesa.

2. Reconèixer la importància que té el coneixement d'una llengua estrangera en un món multicultural i plurilingüe.

3. Fomentar l'autonomia de l'alumne/a.

4. Assolir un nivell inicial de comunicació que permeti a l'alumne/a d'entendre's i expressar-se en francès.

5. Promoure l'interès per l'ús dels recursos tecnològics com a mitjà de comunicació i de recerca d'informació.

e) Objectius finals

En finalitzar el curs l'alumnat haurà de demostrar l'assoliment dels objectius següents:

1. Conèixer i pronunciar els sons de la llengua francesa estàndard.

2. Donar i demanar informació personal bàsica: nom, nacionalitat, adreça, telèfon, edat, membres de la família i feina.

3. Comprendre i produir les expressions de salutació, presentació i comiat.

4. Memoritzar i reproduir textos breus.

5. Expressar gustos, preferències i desigs.

6. Utilitzar el vocabulari i les estructures lingüístiques treballades.

7. Cooperar amb els companys de classe en la creació de situacions comunicatives.

8. Explicar la motivació per aprendre la llengua francesa.

f) Continguts procedimentals

1. Comprensió de missatges orals senzills amb estructures comunicatives mínimes i dirigides.

2. Lectura i redacció de textos quotidians: el missatge de correu electrònic, la postal.

3. Descripció oral i escrita de persones, coses i llocs.

4. Comprensió essencial de la informació més bàsica d'un anunci de premsa: publicitari i de feina.

5. Producció de missatges orals senzills amb estructures comunicatives mínimes i dirigides (converses al carrer, converses a la botiga, recerca d'informació).

6. Assimilació i reproducció del vocabulari bàsic dels temes treballats.

7. Producció de preguntes i respostes orals per demostrar la comprensió d'una situació concreta.

8. Expressió oral i escrita dels gustos i les preferències (alimentació i lleure).

g) Continguts conceptuals

1. Les funcions comunicatives bàsiques i el lèxic necessari sobre:

Salutacions i comiats

Presentació

Expressions de cortesia

La identificació personal

-Els nombres de l'1 al 1000

L'entorn urbà i la llar, la família (membres familiars i parentesc), les parts de la llar, la roba i la indumentària, els colors, activitats quotidianes (l'hora, els àpats, els aliments, les begudes, les parts del dia, els dies de la setmana, els mesos de l'any, el temps), les activitats de lleure, els transports, els serveis, la feina, els estudis, les botigues i els preus.

2. Les categories gramaticals

-Verbs d'ús freqüent

-Determinants

-Pronoms personals

- Substantius
 - Adverbis afirmatius, negatius i interrogatius
 - Els temps verbals: present simple i passat simple
 - Preposicions i conjuncions
 - Adjectius qualificatius: sobre la personalitat i l'aspecte físic, de descripció de llocs
3. L'ordre dels elements de la frase

h) Continguts actitudinals

1. Conèixer per tal de comprendre millor els valors culturals, els comportaments i la vida quotidiana en diferents països francòfons.
2. Reflexionar sobre la pròpia identitat cultural i sobre les pròpies experiències vitals per tal de comprendre millor les realitats culturals francòfones.
3. Accedir a petites mostres de la cultura francesa i francòfona a fi de veure el funcionament d'altres realitats.
4. Ser conscients de la importància de la llengua francesa per al desenvolupament personal i professional.
5. Superar la por de comunicar-se en llengua francesa.
6. Aprendre a treballar de manera cooperativa en grup i/o parelles.
7. Esforçar-se per entendre i produir paraules amb un mínim de correcció.
8. Valorar el veïnatge amb França i la proximitat de les nostres llengües: per a qui parla català i castellà, el francès és probablement la llengua estrangera europea més fàcil d'aprendre.

3. Informàtica

El desenvolupament de les tecnologies de la informació i la comunicació exerceix uns efectes de canvi profund en tots els àmbits de la societat: les relacions interpersonals, el món laboral, l'oci, els mitjans de comunicació, els tràmits administratius i altres; moltes de les activitats quotidianes s'estan transformant constantment sota els efectes de l'evolució de les tecnologies.

Segons tots els indicis, seran imprescindibles uns coneixements bàsics dels nous mitjans de tractament de la informació per a tenir accés als nous llenguatges caracteritzats per l'hipertext, la interactivitat i la presa de decisions, si no volem que en un futur proper s'accentuin les diferències socials i econòmiques entre la població, augmentant el risc de fractura digital.

S'han pres, com a punt de referència, les cinc dimensions per a les competències bàsiques en les TIC:

1. Els sistemes informàtics (maquinari, xarxes, programari)
2. El sistema operatiu
3. Ús d'Internet
4. Ús de programes bàsics
5. Actituds necessàries amb les TIC

Les dues primeres pretenen facilitar els coneixements generals indispensables per a enfrontar-se amb èxit a les TIC. La tercera dimensió està centrada en l'ús d'Internet, el mitjà d'informació i comunicació que ha esdevingut ja indispensable en la nostra societat. La quarta incideix en l'ús d'alguns programes que cal conèixer per a actuar sense por davant un ordinador: el processador de textos i l'editor gràfic. Finalment, en l'última dimensió s'ha pres en consideració el vessant ètic, que cal no deixar de banda en cap activitat educativa.

Entre l'alumnat dels centres i aules de formació de persones adultes hi ha una gran diversitat en els coneixements previs sobre informàtica, des dels qui no s'han apropiat mai a un ordinador fins als qui en fan un ús força autònom.

El centre de formació de persones adultes, a través de la integració de les TIC en el projecte educatiu i en el projecte curricular del centre, ha de promoure l'adquisició de les competències bàsiques en TIC del seu alumnat i així mateix ha de procurar un ús transversal de les TIC com a eina dins de tots els nivells i àrees curriculars.

S'ha elaborat aquest currículum fent èmfasi en l'aplicació d'una metodologia basada en la pràctica, en la realització d'activitats que facilitin la comprensió i l'aplicació dels nous coneixements, en el plantejament de situacions quotidianes que facin significatiu l'aprenentatge i que ajudin l'alumnat a adquirir una progressiva autonomia en l'ús de les TIC.

3.1 Curs d'informàtica de nivell inicial

Entre l'alumnat dels centres i aules de formació de persones adultes hi ha una gran diversitat en els coneixements previs sobre informàtica, des de qui no s'ha apropiat mai a un ordinador fins a qui en fa un ús força autònom a casa o a la feina.

Per això aquest curs d'informàtica de nivell inicial s'ha distribuït en dos nivells, primer i segon.

3.1.1 Curs d'informàtica de nivell inicial I (informàtica preliminar)

a) Presentació

Aquest primer nivell va adreçat a les persones que no han tingut cap mena de contacte amb un equip informàtic, té per objectiu que l'alumna/e es familiaritzi amb els elements de l'ordinador (teclat, ratolí, monitor i altres), forma part del nivell d'alfabetització digital i pretén oferir recursos i activitats per a adquirir destresa en l'ús del teclat i el ratolí i per a conèixer altres accions bàsiques que comporta l'ús de l'ordinador.

Es tracta d'uns coneixements previs i complementaris al mòdul d'informàtica inicial, que hauran de treballar només les persones que ho necessitin.

L'avaluació es durà a terme de manera continuada, amb les activitats realitzades durant el curs i amb l'elaboració de projectes específics.

En la introducció de cada mòdul es proposen uns criteris i unes orientacions per a avaluar l'evolució de l'alumnat.

b) Durada: 30 hores

c) La finalitat d'aquest curs és que els/les alumnes que ho necessitin adquireixin les destreses necessàries per a fer funcionar l'ordinador i poder iniciar l'aprenentatge de les competències bàsiques en TIC: manipulació del ratolí i utilització de les funcions bàsiques del teclat.

d) Objectius generals

1. Familiaritzar-se amb l'entorn de l'ordinador i amb els dispositius d'entrada i sortida de dades: teclat, ratolí i monitor.
2. Entendre les icones bàsiques de l'escriptori i saber iniciar i acabar una tasca.

e) Objectius terminals

En finalitzar el curs l'alumnat haurà de demostrar l'assoliment dels objectius següents:

1. Adquirir la destresa necessària per a utilitzar sense problemes el teclat i el ratolí.
2. Desenvolupar una petita tasca des de l'inici fins al final.

f) Continguts procedimentals

1. Utilització correcta del teclat i el ratolí per a introduir dades i realitzar accions amb l'ordinador.

2. Seguiment d'una sèrie d'instruccions per a realitzar una tasca.

g) Continguts conceptuals

1. L'ordinador i els seus components: unitats d'entrada i sortida de dades.

2. El teclat i el ratolí: funcionament.

h) Continguts actitudinals

1. Els avantatges i els inconvenients de la tecnologia.

2. La cura de la salut mentre es treballa amb l'ordinador.

3.1.2 Curs d'informàtica de nivell inicial II

(informàtica inicial)

a) Presentació

Aquest curs va adreçat a persones que tenen unes nocions molt elementals, que coneixen el funcionament del ratolí i el teclat, que han utilitzat un ordinador, però que necessiten sistematitzar i ampliar els seus coneixements.

b) Durada: 60 hores

c) La finalitat d'aquest curs és facilitar l'aprenentatge de les utilitats bàsiques dels equips informàtics a aquelles persones que no han tingut encara cap contacte amb l'ordinador o que tenen uns coneixements molt elementals i proporcionar les eines i els recursos necessaris per a poder desenvolupar una tasca senzilla amb l'ajuda de l'ordinador.

d) Objectius generals

1. Familiaritzar-se amb l'ordinador i els perifèrics: teclat, ratolí, monitor, emmagatzematge de la informació i altres.

2. Adquirir les destreses bàsiques per a iniciar i finalitzar una tasca elemental amb l'ordinador.

3. Comprendre i utilitzar amb propietat un vocabulari bàsic relacionat amb la informàtica.

4. Interpretar correctament instruccions per a realitzar una tasca amb l'ordinador.

5. Conèixer el funcionament bàsic del sistema operatiu: encendre i apagar l'ordinador de manera correcta, engegar un programa, crear un arxiu i desar-lo, gestionar i classificar la informació i altres.

6. Obrir i tancar un disquet, un CD-ROM, usar-los per a recuperar informació o per a desar-la.

7. Utilitzar un processador de textos per a elaborar un escrit, amb l'aplicació de les funcions bàsiques.

8. Donar format a un text i tenir cura de la correcció ortogràfica.

9. Conèixer i utilitzar de manera autònoma un navegador.

10. Connectar-se a Internet i buscar una informació determinada.

11. Fer servir el correu electrònic com a recurs per a comunicar-se amb altres persones.

12. Buscar, seleccionar i ordenar informació recollida per Internet sobre un tema determinat i elaborar un informe amb el processador de textos.

e) Objectius terminals

En finalitzar el curs l'alumnat haurà de demostrar l'assoliment dels objectius següents:

1. Conèixer els elements bàsics de l'ordinador i les seves funcions.

2. Conèixer la terminologia bàsica del sistema operatiu (arxiu, carpeta, programa i altres).

3. Desar i recuperar la informació en l'ordinador i en diferents suports (disquet, disc dur, carpetes i altres).

4. Usar un processador de textos per a redactar documents, emmagatzemar-los, revisar-los i imprimir-los.

5. Usar els navegadors d'Internet (navegar, emmagatzemar, recuperar, classificar i imprimir informació).

6. Utilitzar els cercadors per a localitzar informació específica a Internet.

7. Enviar i rebre missatges de correu electrònic, organitzar la llibreta d'adreces i saber adjuntar arxius.

8. Usar responsablement les TIC com a mitjà de comunicació interpersonal en grups (xats, fòrums i altres).

9. Usar un editor gràfic per a fer dibuixos i gràfics senzills i emmagatzemar i imprimir el treball.

10. Desenvolupar una actitud oberta, responsable i crítica davant les aportacions de les tecnologies.

11. Valorar els avantatges que ofereix la tecnologia per a l'aprenentatge de tota mena de coneixements i per a la comunicació.

f) Continguts procedimentals

1. Coneixement i ús correcte dels elements

de l'ordinador: ratolí, teclat i monitor.

2. Ús de diferents suports per a desar i recuperar informació (disquet, disc dur, disc extraïble).

3. Gestió d'arxius: creació, còpia i classificació de documents; utilització de carpetes.

4. Elaboració de textos amb el processador de textos, aplicant les funcions elementals: seleccionar, retallar, copiar i enganxar; desfer les últimes accions i refer-les; canviar el format de la font: tipus de lletra, mida, color i altres; canviar el format del paràgraf: interlineat, salt, sagnat i altres; centrar i justificar el text.

5. Identificació i aplicació correcta de les icones de les barres d'eines estàndard, format, taules i dibuix del processador de textos.

6. Elaboració de taules de diferents característiques segons la finalitat.

7. Aplicació de les funcions bàsiques del processador de textos: utilització del corrector ortogràfic; disseny de títols; creació i gestió de documents; inserció de números de pàgina; inserció d'imatges i distribució del text dins la pàgina; preparació de pàgines per a imprimir; impressió segons uns criteris.

8. Creació d'una imatge senzilla amb un programa de dibuix.

9. Connexió a Internet i cerca d'una informació determinada: utilització d'un navegador per a cercar, seleccionar i processar la informació recollida.

10. Utilització del correu electrònic per a comunicar-se amb altres persones: redactar i enviar missatges, llegir i respondre, i adjuntar un fitxer.

11. Cerca, selecció i processament d'informació recollida per Internet sobre un tema proposat, relacionat amb la vida real, i elaboració d'un informe amb el processador de textos: desar una pàgina al disc dur per a llegir-la més tard; desar una imatge i inserir-la en un document.

g) Continguts conceptuals

1. Vocabulari tècnic: CPU, WWW, ADSL, Internet, Windows, Linux, CD-ROM i altres.

2. Els elements de l'ordinador: monitor, teclat, ratolí, disc dur, memòria i altres.

3. Els perifèrics: impressora, escàner, webcam, auriculars, altaveus i altres.

4. El sistema operatiu: arxiu, carpeta, programa, format, escriptori, menú i altres.

5. Els tipus de programes: processadors de textos, imatge, so, càlcul, bases de dades, navegadors i altres.

6. El processador de textos

L'entorn de treball

Els documents

La verificació ortogràfica

Les taules

Els porta-retalls

La inserció d'imatges

Els pics i la numeració

El format del document

La impressió

7. La cerca d'informació per Internet

Els navegadors

Els cercadors i les estratègies per a cercar, seleccionar i processar la informació

El correu electrònic

L'edició de missatges

Les normes bàsiques de seguretat i d'ús del correu electrònic

h) Continguts actitudinals

1. Valoració dels avantatges que ofereix la informàtica per a l'aprenentatge de tota mena de coneixements i per a la comunicació.

2. Comprensió de la importància d'un bon ús dels equips informàtics com a eines compartides amb altres persones.

3. Desenvolupament d'una actitud oberta i crítica envers els avenços tecnològics.

4. Potenciació d'hàbits correctes tant pel que fa a l'ús de les eines informàtiques com a la presentació de la informació: cura en els aspectes ortogràfics, gramaticals, de distribució del text en l'espai i altres.

Annex 2

Bloc de competències per a la societat de la informació

Llengua estrangera

Amb l'aprenentatge de la llengua anglesa les persones s'apropen a nous nivells d'educació i es facilita la seva adaptació a les exigències de la societat canviant, de la globalització i de les noves tecnologies. Les TIC han transformat la societat, i els canvis que han provocat afecten l'àmbit del treball, de les relacions socials i sobretot també de l'aprenentatge i el coneixement.

La interacció ens ajuda a aprendre, ja que l'aprenentatge d'una llengua és un acte comunicatiu. En l'aprenentatge de la llengua anglesa com una competència més dins la preparació per a la societat de la informació es requereix la interacció, es necessiten els altres per a avançar i aprendre. Compartir els propis coneixements amb els altres ens ajudarà en la construcció de coneixement nou. L'ús de l'ordinador i les TIC afavoreix un aprenentatge efectiu de la llengua estrangera perquè l'aprenent es troba exposat a un

entorn molt ric en informació i interaccions, en el qual es veu immers.

Curs de llengua anglesa de nivell funcional

a) Presentació

Aquest curs s'adreça a les persones adultes que han superat el nivell inicial o que disposen dels coneixements corresponents per a poder-lo seguir. Al llarg d'aquest curs es completen els continguts del nivell A1 (inicial) i es treballen els continguts de la primera subdivisió del nivell A2 (bàsic).

Mitjançant la xarxa d'Internet s'obre un canal de comunicació en què la llengua vehicular és moltes vegades l'anglès. L'ús de la xarxa haurà de fomentar la capacitat de l'alumnat per a seleccionar, contrastar, interpretar i aplicar de forma apropiada la informació.

Per a l'ús del correu electrònic i la missatgeria, la visita de pàgines web, la recerca d'informació a través de les webquests, la publicació i lectura de blocs i l'audició o edició de podcasts, serà molt útil el coneixement de l'anglès, ja que la informació ve donada en molts casos en aquesta llengua. Amb tot, és fonamental utilitzar les TIC com a eines afavoridores de l'aprenentatge, és a dir, l'ús del bloc, la webquest, el correu, la missatgeria i altres eines ha de contribuir a l'adquisició de competències informacionals i ha d'afavorir el treball col·laboratiu.

b) Durada: 90 hores

c) La finalitat d'aquest curs és reforçar els coneixements orals adquirits en el primer nivell i iniciar-se en l'aprenentatge orientat i assistit de les habilitats de la llengua escrita.

d) Objectius generals

1. Valorar la necessitat d'estructurar ordenadament i lògicament el discurs (oral i escrit) per a l'eficàcia de la comunicació.

2. Desenvolupar l'autonomia de l'alumne/a en el procés d'aprenentatge i en les noves situacions comunicatives.

3. Assolir un nivell de comunicació que permeti a l'alumne/a d'entendre's i expressar-se en anglès.

4. Valorar la llengua anglesa com a eina per a l'increment de la perspectiva cultural.

5. Compartir activitats comunicatives i de desenvolupament de la llengua.

6. Usar els recursos tecnològics com a mitjà per a comunicar-se i cercar informació.

e) Objectius terminals

En finalitzar el curs l'alumnat haurà de demostrar l'assoliment dels objectius següents:

1. Arribar a un nivell de comunicació que permeti a qui hi participa satisfer les necessitats comunicatives més bàsiques relacionades amb la vida quotidiana.

2. Demanar i donar informació personal detallada sobre un mateix i altres persones.

3. Descriure fets relacionats amb la vida quotidiana.

4. Indicar la situació en l'espai d'objectes i llocs.

5. Comunicar gustos i preferències.

6. Desenvolupar-se en situacions comunicatives pròpies dels àpats, l'alimentació i els restaurants.

7. Desenvolupar-se en situacions comunicatives relacionades amb les compres.

8. Saber mantenir una conversa telefònica senzilla per a l'obtenció d'informació o per concertar una cita.

9. Parlar i escriure sobre experiències passades i sobre el propi itinerari vital.

10. Saber comparar persones, llocs i coses.

11. Expressar l'opinió mitjançant estructures senzilles.

f) Continguts procedimentals

1. Reproducció, manipulació i interpretació de formularis i sol·licituds.

2. Utilització de l'expressió oral per a demanar repeticions i aclariments per tal d'arribar a una comprensió correcta.

3. Comprensió i utilització del llenguatge descriptiu senzill per a entendre i produir textos breus sobre objectes que ens pertanyen i sobre les nostres famílies i amistats i les de les altres persones.

4. Identificació de la idea o les idees principals d'un paràgraf o d'un text senzill.

5. Extracció i comprensió de la informació bàsica d'una entrevista a un personatge.

6. Explicació de les activitats habituals precisant aspectes individuals i concrets sobre un mateix i altres.

7. Elaboració i simulació de rols: entrevista sobre els hàbits i activitats diàries d'un personatge.

8. Redacció de cartes personals i/o missatges de correu electrònic adreçats a altres alumnes per tal de presentar-se (e-pals).

9. Publicació d'un bloc relacionat amb aficions: gastronomia, viatges, esports i altres.

10. Audició de breus arxius d'àudio podcast relacionats amb temes diversos: notícies, previsió meteorològica, esports, cultura, societat i altres, amb l'ajut de ressenyes escrites i transcripcions.

11. Descripció de la població i l'entorn propis i d'altres persones.

12. Resolució d'una treasure hunt (cacera del tresor) molt senzilla sobre temes quotidians (compres, viatges i altres).

13. Comprensió de la biografia de personalitats rellevants i d'altres persones.

14. Cerca i consulta de notícies en diaris digitals i en paper en llengua anglesa.

15. Construcció de frases relatives a altres països i cultures tot comparant-los amb el país i cultura propis.

16. Expressió de l'acord, el desacord i l'opinió sobre esdeveniments d'actualitat (cinema, esports, política i societat).

g) Continguts conceptuals

1. Països i nacionalitats

2. Fórmules de salutació i comiat

3. Números de l'1 al 1000

4. Oficis i professions

5. Objectes de la vida quotidiana

6. Adjectius d'ús freqüent per a descriure persones i objectes de manera global

7. La família

8. Fórmules de cortesia

9. La casa, les estances i els objectes

10. El verb en present: present simple i present continuous

11. Lèxic relacionat amb les activitats quotidianes i els hàbits

12. Els adverbis de freqüència

13. El temps cronològic: l'hora, els dies de la setmana, les parts del dia, els mesos, els anys i la data

14. Expressions idiomàtiques bàsiques referides a dies especials (aniversari, festivitats i celebracions)

15. Lèxic relacionat amb les activitats de lleure i aficions

16. Lèxic relacionat amb l'alimentació

17. Els àpats

18. El menú i la carta del restaurant

19. Lèxic relacionat amb les transaccions: demanar el compte

20. Fórmules de salutació i comiat en cartes i missatges de correu electrònic

21. Lèxic relacionat amb els llocs, els establiments i els serveis de l'entorn urbà

22. La roba i els colors

23. Expressions relacionades amb l'intercanvi comercial: oferiments, compres, i altres

24. Lèxic relacionat amb els diners i els preus

25. El verb en passat: simple past i expressions temporals relacionades

26. El verb en passat: present perfect i expressions temporals relacionades

27. Verbs relacionats amb els esdeveniments vitals: be, born, grow up, marry, want, begin, leave, meet, get, die

28. El temps atmosfèric

29. El verb en futur: will / be going to

30. Phone phrases

31. La frase interrogativa (en present, passat i futur)

32. L'expressió de la pròpia opinió

h) Continguts actitudinals

1. Interès i esforç per comunicar-se i expressar-se en anglès dins l'aula.

2. Reconeixement de les noves tecnologies com a eines afavoridores de la comunicació amb els altres.

3. Interès per aconseguir una pronunciació i entonació amb uns mínims de correcció.

4. Superació del bloqueig davant les paraules i estructures noves en un text escrit.

5. Interès per expressar-se oralment i per escrit amb un cert grau de correcció i exactitud.

6. Valoració de la llengua estrangera com a eina per a l'increment de la perspectiva cultural.

7. Reconeixement de la necessitat d'estructurar ordenadament i lògicament el discurs (oral i escrit) per a l'eficàcia de la comunicació.

8. Cooperació i responsabilitat en el treball en grup.

9. Concentració i atenció per a escoltar.

10. Actitud relaxada i de desinhibició en la interacció comunicativa.

11. Actitud d'escolta i respecte per les opinions i maneres d'expressar-se dels companys i companyes de grup.

2. Informàtica

Les tecnologies de la informació i la comunicació han esdevingut un dels elements bàsics i necessaris de la societat actual; per això, cal adaptar la formació per tal que les persones adultes puguin afrontar el repte que suposa l'ús d'aquestes tecnologies en el món del treball, a més de la capacitat d'aprendre a utilitzar la informació i aprendre a treballar en el nou entorn.

Si fins fa poc temps es parlava d'analfabetisme funcional, avui dia s'imposa una nova definició, la d'analfabetisme digital o tecnològic, per a caracteritzar les persones que no estan capacitades per a desenvolupar-se de manera autònoma en la societat de la informació amb l'ús de les tecnologies digitals.

A mesura que la difusió de nous aparells es fa més extensa i un nombre més elevat de persones hi té accés, es generalitza l'ús d'instruments que sovint faciliten l'execució de tasques fins ara més feixugues. En el camp de les comunicacions és on els nous hàbits tenen una repercussió més gran. La telefonia mòbil, la televisió digital i la xarxa Internet han obert expectatives que fins fa pocs anys eren pràcticament impensables. I dia a dia es veu l'evolució d'aparells que es fan més assequibles i multipliquen les prestacions. Un exemple prou il·lustratiu és el món de la imatge, amb l'increment vertiginós de noves eines que permeten obtenir i manipular tota mena d'objectes gràfics, o el món del so digital, amb dispositius molt petits i d'una gran capacitat d'emmagatzematge, que utilitzen diàriament molts nois i noies.

Davant aquesta realitat, es fa necessari avançar cap a l'alfabetització digital, proporcionant eines i recursos per a posar la formació bàsica en TIC a l'abast de tothom, tenint en compte dues perspectives de les tecnologies: com a eines que faciliten la realització d'una gran diversitat de tasques i com a instruments que afavoreixen la formació permanent al llarg de tota la vida.

2.1 Curs de nivell d'usuari/ària I

a) Presentació

Aquest curs va adreçat a persones que han fet el curs de nivell inicial o que tenen o poden acreditar uns coneixements elementals del funcionament de l'ordinador, del tractament de textos, de l'ús del correu electrònic i de la recerca d'informació per Internet.

b) Durada: 90 hores

c) La finalitat d'aquest curs és proporcionar a l'alumnat els recursos necessaris perquè, en acabar el curs, disposin d'autonomia per a usar un equip informàtic domèstic i se serveixin de les seves prestacions per a portar a terme, d'una manera crítica i reflexiva, accions habituals de la vida quotidiana: comunicar-se, realitzar tràmits administratius, cercar informació, ajudar els fills i filles en les seves tasques escolars, trobar oportunitats d'entreteniment i de formació permanent i altres. D'aquesta forma s'ofereix una millor preparació per a accedir al món laboral o per a evolucionar en el lloc de treball.

d) Objectius generals

1. Conèixer els elements bàsics de les diferents parts de l'ordinador i utilitzar de manera adequada la terminologia corresponent.
2. Saber identificar els diferents tipus de programes i ser capaç d'instal·lar-ne alguns.
3. Entendre la importància d'efectuar tasques periòdiques de manteniment, neteja i prevenció del sistema.

4. Conèixer els conceptes bàsics sobre el funcionament d'Internet, sobre els serveis que ofereix i sobre què cal fer per a connectar-s'hi.

5. Conèixer el funcionament dels navegadors i les possibilitats de configuració.

6. Saber utilitzar les opcions avançades de cerca d'informació.

7. Conèixer les diferents maneres de gestionar el correu electrònic.

8. Conèixer eines i recursos per a la seguretat en la navegació d'Internet.

9. Aprendre a personalitzar l'entorn de treball en un processador de textos.

10. Aprendre per a què serveix una plantilla, com elaborar-la, com desar-la i com utilitzar-la posteriorment.

11. Aprendre a treballar amb diferents documents a la vegada i conèixer totes les possibilitats de les barres d'eines.

12. Entendre la utilitat dels hiperenllaços i els marcadors i saber utilitzar-los en un o més documents.

13. Adquirir els coneixements bàsics sobre els arxius d'imatge i els programes de tractament de les imatges.

14. Saber crear una presentació amb un programa adequat, donar-hi format en les diapositives i reproduir-la.

15. Desenvolupar una actitud oberta, responsable i crítica davant les aportacions de les tecnologies.

16. Actuar amb prudència en l'ús de les TIC: conèixer eines i tècniques per a protegir els programes de l'ordinador, verificar la procedència i la fiabilitat dels arxius que es reben.

17. Valorar la utilitat de l'ajuda que molts programes porten incorporada. Desenvolupar la iniciativa personal i l'autonomia per solucionar les dificultats.

e) Objectius terminals

En finalitzar el curs l'alumnat haurà de demostrar l'assoliment dels objectius següents:

1. Conèixer amb profunditat els elements bàsics de l'ordinador i les seves funcions.

2. Instal·lar programes (seguint les instruccions de la pantalla o del manual).

3. Conèixer la terminologia bàsica del sistema operatiu (arxiu, carpeta, programa i altres), del programari i el maquinari.

4. Gestionar adequadament la informació en l'ordinador i en diferents suports.

5. Realitzar activitats bàsiques de manteniment del sistema (antivirus, còpies de seguretat, eliminar informació innecessària i altres).

6. Usar amb autonomia els navegadors d'Internet (navegar, emmagatzemar, recuperar, processar, classificar i imprimir informació).

7. Utilitzar les opcions de cerca avançada dels cercadors per a localitzar informació específica a Internet.

8. Enviar i rebre missatges de correu electrònic seguint les normes ètiques, organitzar la llibreta d'adreces i saber adjuntar arxius.

9. Usar responsablement les TIC com a mitjà de comunicació interpersonal en grups (xats, fòrums i altres).

10. Usar les funcions avançades d'un processador de textos per a redactar documents, emmagatzemar-los i imprimir-los.

11. Usar un editor gràfic per a fer dibuixos i gràfics senzills i emmagatzemar i imprimir el treball.

12. Utilitzar una eina de presentació per a organitzar la informació i exposar-la.

13. Valorar críticament les possibilitats i els inconvenients que ofereixen les tecnologies i les repercussions que tenen en la vida quotidiana.

14. Identificar i evitar activitats molestes i/o il·legals associades a l'ús de les TIC.

15. Identificar en el contingut de les pàgines missatges que puguin ser considerats discriminatoris per raó de sexe, raça i altres.

f) Continguts procedimentals

1. Creació i gestió de documents i carpetes, així com de dreceres: manipulació de finestres, desplaçament d'arxius, organització de l'escriptori.

2. Aplicacions més habituals que es troben en un ordinador. Instal·lació de programes.

3. Tasques de manteniment bàsic de l'ordinador: comprovació de l'estat del disc, reparació d'errors, compactació, còpia de seguretat, detecció de virus i altres.

4. Navegació per Internet: cerca d'informació amb opcions avançades dels cercadors.

5. Configuració de les opcions dels navegadors: pàgina d'inici, arxius temporals i altres.

6. Detecció de programes complementaris instal·lats a l'ordinador, cerca i instal·lació d'un compressor i d'un reproductor multimèdia.

7. Ús avançat del correu electrònic: gestió de carpetes, llibreta d'adreces, creació de regles de missatge, aplicació de l'alta o baixa prioritat.

8. Utilització d'un processador de textos: personalització de l'entorn de treball, aplicació de les opcions dels menús i les barres d'eines.

9. Elaboració i ús de plantilles.

10. Configuració de les pàgines d'un document.

11. Creació de taules seguint diversos procediments i per a diferents utilitats.

12. Utilització de marcadors i hiperenllaços per a relacionar informació dins un mateix document.

13. Creació d'un dibuix senzill amb un programa de dibuix.

14. Modificació dels components i les propietats d'una imatge.

15. Recerca d'imatges per Internet utilitzant criteris de cerca.

16. Creació de presentacions senzilles utilitzant totes les prestacions del programa corresponent.

17. Inserció d'elements de tota mena a les diapositives: dibuixos, imatges, enllaços, gràfics, taules i altres.

g) Continguts conceptuals

1. Els elements bàsics de l'ordinador: l'escriptori, els programes, el disc dur, les carpetes, la barra de tasques i l'explorador del sistema.

2. L'emmagatzematge de la informació: la memòria de l'ordinador i altres dispositius (CDROM, DVD, disc extraïble i altres).

3. Eines i procediments per a obtenir un millor rendiment del sistema: neteja del disc, còpia de seguretat i restauració del sistema.

4. Els virus i els antivirus. Altres programes de protecció (tallafocs i antiespies).

5. La cerca d'informació per Internet. La xarxa Internet. Serveis que es poden trobar i com accedir-hi. Els navegadors: els menús, les barres d'eines, els marcs, el codi font, les opcions d'Internet. Els programes complementaris que faciliten l'ús dels navegadors: reproductors multimèdia, compressors i altres. El correu electrònic: la classificació dels missatges. Les llistes de correu.

6. El processador de textos. Les barres d'eines, els menús, les propietats dels fitxers. Les plantilles. El format i la configuració de les pàgines: marges i orientació, capçalera i peu de pàgina, números de pàgina, salts i seccions, pics i numeració, vores i fons de pàgina. Les taules: opcions avançades. Els hiperenllaços i els marcadors.

7. Tractament de la imatge i presentacions. Els arxius gràfics: píxel, resolució, format, mida i altres. Les diferents fonts per a obtenir imatges: el sistema operatiu, els programes, Internet, la càmera digital, l'escàner, el telèfon mòbil i altres. Les presentacions: el programa, nocions bàsiques (diapositiva, efectes, disseny, estil, visualització i altres). Els elements que es poden inserir en una diapositiva: taules, gràfics, organigrames, dibuixos, imatges i altres. Els efectes en la presentació: criteris per a la seva aplicació.

h) Continguts actitudinals

1. Reconeixement de les possibilitats de l'ajuda que ofereixen els mateixos programes per a solucionar dificultats.

2. Importància de l'adquisició d'autonomia i iniciativa per a realitzar les tasques informàtiques.

3. Cerca per Internet de recursos útils per a solucionar dubtes o problemes de la vida quotidiana.

4. Valoració de les oportunitats de comunicació que ofereixen les TIC.

2.2 Curs de nivell d'usuari/ària II

a) Presentació

Aquest curs va destinat a persones que han fet el curs de nivell d'usuari/ària I o que tenen o poden acreditar uns coneixements prou sòlids sobre les funcions bàsiques de l'ordinador, el tractament de textos, Internet, correu electrònic, tractament d'imatges i presentacions.

Aquest últim mòdul pretén introduir l'alumnat en els conceptes i usos del tractament de dades, el full de càlcul i l'edició digital de documents.

b) Durada: 90 hores

c) La finalitat d'aquest curs és oferir les eines i els recursos adequats perquè l'alumnat, en acabar, tingui un coneixement exhaustiu del funcionament dels programes de full de càlcul i base de dades i adquireixi les nocions bàsiques de l'edició de documents digitals. D'aquesta manera es facilita la formació específica per a augmentar les opcions d'accés al món laboral o de millora dintre el lloc de treball.

d) Objectius generals

1. Obtenir un coneixement bàsic sobre el full de càlcul i una visió genèrica de la seva utilització i potencialitats, treballant els conceptes bàsics del full de càlcul.

2. Conèixer i distingir entre els tipus de dades d'un full de càlcul, saber introduir dades, moure-les i suprimir-les.

3. Entendre i escriure fórmules que permetin operar amb les dades del full.

4. Saber copiar aquestes fórmules a tot un rang de cel·les.

5. Conèixer la utilitat de les funcions i aplicar les més senzilles.

6. Saber donar format a les dades i preparar un full per a imprimir destacant la informació rellevant.

7. Aprendre a crear gràfics a partir d'unfull de càlcul; a dissenyar i crear diferents tipus de gràfics; a fer millores en la presentació dels gràfics; a fer una connexió entre fulls de càlcul i gràfics.

8. Aprendre a fer servir les plantilles del full de càlcul i a crear-ne de noves.

9. Entendre les característiques i la utilitat de la informació d'una base de dades.

10. Conèixer el funcionament d'un programa de gestió de bases de dades: vocabulari específic, organització de les dades i altres.

11. Adonar-se de la importància de realitzar una anàlisi de necessitats correcta prèviament a la confecció de les taules.

12. Aprendre a crear una taula senzilla, utilitzar correctament els conceptes de registre i camp.

13. Aprendre a extreure formularis, consultes i informes segons uns criteris predefinitos i preparar la informació per a imprimir.

14. Entendre com es poden configurar les relacions entre taules per compartir la informació entre elles i treure més profit de la base de dades.

15. Entendre en què consisteix un document digital, les nocions bàsiques del llenguatge HTML i les seves possibles utilitats.

16. Saber introduir diferents tipus d'enllaços en una pàgina, així com diversos elements: imatges, taules o imatges de fons.

17. Aprendre a relacionar diferents arxius per a confeccionar un sol document digital.

18. Valorar la importància de les eines informàtiques per a obtenir resultats més bons i més ràpids en tasques relacionades amb el càlcul de dades i en l'organització de la informació.

19. Desenvolupar l'interès per la correcció en la presentació de la informació.

e) Objectius terminals

En finalitzar el curs l'alumnat haurà de demostrar l'assoliment dels objectius següents:

Full de càlcul

1. Saber obrir un llibre, crear-ne un de nou i desar-lo, utilitzar l'ajuda. Afegir, suprimir i duplicar fulls de càlcul.

2. Introduir dades numèriques i de text. Modificar les dimensions de les cel·les. Cercar, substituir i ordenar dades.

3. Utilitzar fórmules senzilles per a fer operacions matemàtiques. Conèixer la utilitat de les funcions bàsiques.

4. Entendre i saber usar adequadament les referències relatives o absolutes d'un rang de cel·les.

5. Saber emprar les opcions de format, tant de text i números, com de vores i ombrejat per a millorar la presentació de les dades.

6. Realitzar gràfics de diferents tipus segons la finalitat, incloure títols i comentaris. Fer canvis de colors i línies.

7. Efectuar una revisió detallada de les dades, els càlculs i la coherència dels resultats. Disposar l'aspecte de les pàgines d'una manera clara i suggestiva abans d'imprimir.

8. Utilitzar adequadament les opcions d'impressió: una pàgina, una selecció o el llibre sencer.

Base de dades

1. Entendre en quines situacions és útil una base de dades, conèixer l'existència de bases de dades institucionals i saber cercar una informació.

2. Saber com s'organitzen les dades i quins avantatges representa la utilització de les aplicacions informàtiques. Recórrer a l'ajuda del programa quan calgui.

3. Conèixer el funcionament d'un programa de base de dades i crear-ne una amb l'auxiliar i amb la vista disseny.

4. Entendre els conceptes fonamentals de les bases de dades (camps, propietats, registres, clau principal) i aplicar-los a la pràctica. Introduir dades, modificar-les i esborrar-les.

5. Saber extreure un formulari, una consulta o un informe i distingir quan és més convenient recórrer a un o a un altre document.

6. Emprar les eines de cerca (criteris i filtres) per a trobar una informació determinada.

7. Establir una relació entre dues o més taules.

8. Preparar la informació per a imprimir amb especial cura per tal de destacar els elements rellevants.

9. Saber crear una macro senzilla per automatitzar accions freqüents.

10. Conèixer les opcions de configuració de la base de dades per optimitzar els resultats.

11. Conèixer els tipus de combinacions de taules que es poden fer servir en funció de la finalitat.

Edició de documents digitals

1. Entendre les possibles utilitats d'un document digital.

2. Conèixer les funcions bàsiques del llenguatge HTML.

3. Saber redactar etiquetes senzilles.

4. Aprendre a inserir un enllaç i una imatge.

5. Saber utilitzar un editor HTML i comprendre'n el funcionament.

6. Crear una pàgina, posar-hi títol.

7. Inserir una taula.

8. Crear una pàgina índex. Endreçar i anomenar correctament els arxius adjunts a la pàgina.

9. Inserir vincles de diferents tipus (amb rutes relatives o rutes absolutes) i comprovar el seu correcte funcionament.

10. Inserir una imatge de fons.

11. Desar els documents al disc dur o en un dispositiu d'emmagatzematge (CD-ROM, amb l'opció d'engegada automàtica).

f) Continguts procedimentals

Full de càlcul

1. Ús d'una aplicació de full de càlcul: accions bàsiques del programa.

2. Introducció de dades.

3. Aplicació de fórmules i funcions.

4. Modificació del format de les cel·les i les línies.

5. Elaboració de gràfics.

6. Preparació de les dades per a imprimir.

Base de dades

1. Disseny d'una base de dades senzilla seguint uns criteris.
2. Organització de les dades.
3. Creació de formularis, consultes i informes.
4. Presentació de la informació. Aplicació de criteris segons la finalitat. Edició de documents digitals

1. Reconeixement d'un document digital, identificació del llenguatge HTML, significat d'algunes etiquetes.
2. Edició d'una pàgina web amb el bloc de notes, amb encapçalament, codis de salt de línia i de salt de paràgraf, canvis de format del text i canvis del color de fons de la pàgina.
3. Inserció d'enllaços, imatges i taules. 4. Elaboració d'una pàgina índex per enllaçar i obrir altres documents desats en la mateixa carpeta.

g) Continguts conceptuals

Full de càlcul

1. El full de càlcul: definició i utilitat.
2. Les cel·les, les files i les columnes. El rang.
3. Les fórmules i les funcions.
4. Els gràfics: diferents tipus segons la finalitat.

Base de dades

1. La base de dades: definició i utilitat.
2. Els elements de la base de dades: camps, registres, taules. Propietats dels camps.
3. Presentació de la informació: formularis, consultes, informes. Criteris i filtres de selecció.
4. Les macros.

Edició de documents digitals

1. Els documents digitals: els enllaços i els hiperenllaços.
2. El llenguatge HTML i els editors HTML. Les etiquetes.
3. Els elements que es poden inserir en un document digital: enllaços, imatges, taules.
4. La gestió de les pàgines i les carpetes. Les referències absolutes i relatives. 5. L'índex.

h) Continguts actitudinals

1. Les eines informàtiques: avantatges i inconvenients.
2. La presentació de la informació: elements a tenir en compte per a una correcta utilització de les tecnologies.