

**Denominación:** ADGG0508 - OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS**Familia profesional:** Administración y Gestión**Modalidad:** Teleformación / Presencial**Área profesional:** Gestión de la información y comunicación**Nivel de cualificación profesional:** 1**Duración:**

El Certificado de Profesionalidad tiene una duración total de 440 horas, repartidas del siguiente modo:

- ✓ 344 horas teleformación en el **Campus Virtual FO&CO**
- ✓ 16 horas presenciales
  - 10 horas de tutorías presenciales en el centro de formación
  - 6 horas de evaluación presencial en el centro de formación
- ✓ 80 horas prácticas en **centros de trabajo** \*

\*Módulo posible de convalidar según experiencia profesional.

**TOTAL: 440 horas****➤ OBJETIVOS:**

El objetivo general a alcanzar tras el desarrollo de esta acción formativa es que los participantes sean capaces de realizar operaciones de grabación de datos, así como transcribir, reproducir y archivar la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, de acuerdo con instrucciones, normativa y procedimientos establecidos, de forma coordinada y con criterios de calidad, productividad, seguridad y respeto al medio ambiente.

**➤ ENTORNO PROFESIONAL:**

- ✓ **Ámbito profesional:** Este profesional desarrolla su actividad por cuenta ajena, en cualquier empresa o entidad del sector privado o público, principalmente en oficinas, despachos o departamentos de administración.
- ✓ **Sectores productivos:** Está presente en todos los sectores productivos, así como en la Administración Pública, destacando por su alto grado de transectorialidad.
- ✓ **Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:**
  - 4301.1025 Operadores/as-grabadores/as de datos en ordenador.
  - Auxiliar de oficina.
  - Auxiliar de archivo.
  - Operador/a documental.
  - Auxiliar de digitalización.

➤ ESTRUCTURA

(ADGG0508) OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS			
Módulos certificado	H. CP	Unidades formativas	Horas
MF0973_1: (Transversal) Grabación de datos	90		90
MF0974_1: Tratamiento de datos, textos y documentación	150	UF0510: Procesadores de textos y presentaciones de información básicos	60
		UF0511: Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo	50
		UF0512: Transmisión de información por medios convencionales e informáticos.	40
MF0971_1: (Transversal) Reproducción y archivo	120	UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático	60
		UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático	60
MP0110	80	Módulo de prácticas no laborales de Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.	80
<b>Duración horas módulos formativos</b>			<b>440</b>

➤ METODOLOGÍA:

La metodología de este curso combina la **modalidad online** con la **presencial**, poniendo a tu disposición un equipo docente que te facilitará el apoyo que necesites, así como una serie de herramientas que fomenten el contacto con tus compañeros y la participación activa del alumnado, necesaria para tu aprendizaje.

➤ METODOLOGÍA ONLINE:

La metodología del **Campus Virtual FO&CO** se basa en la utilización de procedimientos y herramientas que implican activamente al alumnado en el proceso de formación, en un entorno flexible e interactivo.

El Campus presenta un contenido multimedia e interactivo que, combina el texto con índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación, secuenciados pedagógicamente de manera que faciliten tu comprensión.

Los cursos incluyen:

- Actividades de aprendizaje.
- Actividades en equipo

- Controles con pruebas objetivas
- Casos prácticos
- Elementos multimedia y recursos didácticos: esquemas, fotografías, mapas conceptuales, etc.
- Videos explicativos relacionados con el contenido.
- Glosario de términos.
- Resumen al final de cada Unidad
- Foros de discusión
- Salas de Chat
- Videoconferencia

Con estos elementos pretendemos que puedas profundizar en los contenidos y aprovechar al máximo tu aprendizaje.

### ➤ METODOLOGÍA PRESENCIAL EN EL CENTRO DE FORMACIÓN

El curso está basado también en la formación práctica, con una serie de **tutorías presenciales** a realizar en el centro de formación bajo la supervisión de un tutor.

Estas tutorías permiten al tutor evaluar las habilidades personales y sociales, así como los conocimientos vinculados a la profesionalidad del alumnado.

Al finalizar cada curso habrá una prueba de **evaluación presencial**.

Cada alumno recibirá una guía donde se detallarán los días de sesiones presenciales, tutor y centro de formación.