



Consejería de Educación,
Formación y Empleo
Dirección General de
Promoción Educativa e
Innovación

CONVOCATORIA DE LA ACTIVIDAD



CPR Molina de Segura
RC-03.02

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD						MODALIDAD		CÓDIGO	
INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA BÁSICA						CURSO		0021	
						SUBMODALIDAD		AMBITO	
						PRESENCIAL		CPR	
Entidad Convocante			CPR de Molina de Segura						
DIRECTOR/A			OSCAR DE JODAR BONILLA						
Periodo de realización			Listas		Valoración		Número de Participantes		
Solicitud	Inicio	Final	Provisional	Definitiva	Horas	Créditos	Mínimo	Máximo	
07/01/09	12/01/2009	23/02/2009	09/01/2009	12/01/2009	30	3	8	20	
Días y horario									
Enero: 12, 15, 19, 22, 29 Febrero: 2, 5, 9 y 23. 17 a 20 horas (9 y 23 febrero 17 a 19 horas)									
Lugar de Celebración									
CPR Molina de Segura									
Destinatarios									
Todo el profesorado									
Criterios de selección									
1. Profesorado perteneciente al ámbito del CPR de Molina de Segura sin conocimientos de informática. 2. Profesorado en general. 3. Sorteo.									
La no asistencia sin previo aviso a la primera sesión supone pérdida de plaza, siempre que haya lista de espera. La omisión de datos en la hoja de inscripción podrá dar lugar a la exclusión, sin más, del solicitante.									
Objetivos									
1 - Conocer y manejar los periféricos del PC. 2 - Capacitar al profesorado en el manejo del sistema operativo Windows. 3 - Capacitar al profesorado en el uso de las herramientas ofimáticas del paquete Office. 4 - Introducir al profesorado en el uso de Internet y sus aplicaciones didácticas 5 - Conocer algunos programas y recursos educativos útiles para el aula.									
Contenidos y Ponentes									
1 - Manejo de periféricos del PC. Windows XP, manejo básico del ratón y teclado, gestión de archivos y carpetas, escritorio, búsqueda de archivos y carpetas. 2 - Procesador de textos Word XP. Conceptos básicos: crear un documento. 3 - Recursos educativos, Internet y correo electrónico (Básico). Análisis y manejo de algunos programas educativos de distintas áreas y niveles según las especialidades de los asistentes. 4 - Internet: elementos básicos para navegar, recursos educativos en la red. Principales opciones para el manejo del correo electrónico. 5 - Página de Educarm. Correo Educarm.									
Organización y Fases									
1. Formación presencial: 26 horas 2. Realización de actividades en el aula y trabajos individuales: 2 horas 3. Exposición de los trabajos: 2 horas									
Metodología									
La metodología será activa, intentando conseguir un aprendizaje significativo por parte de los asistentes. El total del curso es de 30 horas contando con todas las actividades y horas de trabajo tanto presenciales como no presenciales. La actividad constará de 28 horas presenciales y 2 no presenciales que se podrán destinar a la realización de actividades y tareas sin la presencia del asesor o especialista. Entre otras, se podrá incluir la experimentación con los alumnos/as de los trabajos elaborados. En las últimas sesiones se tendrá que realizar la exposición de los trabajos realizados, sus propuestas de mejora y los resultados de su aplicación didáctica o integración curricular.									
Criterios y Procedimiento de Evaluación									



Consejería de Educación,
Formación y Empleo
Dirección General de
Promoción Educativa e
Innovación

CONVOCATORIA DE LA ACTIVIDAD



**CPR Molina de Segura
RC-03.02**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la orden de 13 de Junio de 2005 (BORM de 22/06/05), será necesario:

- 1º) La asistencia regular a las sesiones. Las faltas de asistencia, sea cual fuere la causa, no podrán superar el 15 por 100 de las horas presenciales.
- 2º) La elaboración y presentación del trabajo de la fase no presencial, de acuerdo con las condiciones y características que el director del seminario exponga en la primera sesión.
- 3º) La participación activa durante las sesiones en las actividades individuales o de grupo propuestas durante el desarrollo de la actividad.