

Justificación

En plena expansión de las nuevas tecnologías y herramientas dentro del aula, el docente se encuentra con un apoyo a su labor docente en el programa Impress. Dicha aplicación nos permite, en cualquier nivel educativo, presentar contenidos a los alumnos de forma amena e interactiva con las demás herramientas del paquete OpenOffice, e incluso interaccionar con contenidos externos, sin abandonar el hilo conductor de nuestra presentación. Para ello es necesario conocer las herramientas fundamentales dentro de esta aplicación para que nos permita preparar y presentar cualquier contenido, tanto al alumnado como a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

Objetivos

- Usar y conocer las principales herramientas del programa
- Elaborar presentaciones dinámicas
- Elaborar material para el alumnado
- Tener las herramientas para poder ampliar los conocimientos y manejo de dicho programa

Contenidos

Unidad 1: Tipos de plantillas, ejercicio final unidad.

Unidad 2: Inserción de cuadros de texto, realización de esquemas, inserción de imágenes en zonas no predeterminadas por el programa, realización de diagramas, inserción de cuadros de texto, ejercicio final unidad.

Unidad 3: modificación de los cuadros de texto en tipos de letras, color, fondo, bordes de los marcos de texto, ejercicio final unidad.

Unidad 4: modificación de las características de las imágenes, ejercicio final unidad.

Unidad 5: Menú Insertar, ejemplos prácticos, ejercicio final unidad.

Unidad 6: Campos principales, manejo y conocimiento, ejemplos prácticos, ejercicio final unidad.

Unidad 7: Hiperenlaces internos y externos, ejemplos prácticos, ejercicio final unidad.

Unidad 8: Transición de diapositivas y elementos que las componen, ejemplos prácticos, ejercicio final unidad.

Unidad 9: Transición de diapositivas de forma automática y cronometrada, ejercicio final unidad

Unidad 10: Ejercicio final del curso.

Hoja de autoevaluación y valoración del curso.

Metodología

La metodología es puramente práctica y progresiva. Desde un principio el curso ofrece para cada nuevo comando o función una explicación paso a paso, con texto e imagen de lo que realmente se le presentará al alumno en su ordenador cuando vaya realizando el ejercicio. A medida que vamos avanzando en el curso, se proponen una serie de ejercicios que contienen lo nuevo y que deben usar lo ya visto en unidades anteriores. Para terminar con una prueba que engloba todo las unidades anteriores y que, además, no tiene por fin un mero ejercicio, sino un ejercicio que después tenga su aplicación en el trabajo diario, que se puede ampliar, modificar, actualizar, etc.

A los alumnos se les remite a una dirección web, bajo plataforma MOODLE, con todo el material del Curso y todas las actividades que tiene que realizar. **Es obligatorio que todos los alumnos posean una cuenta de correo electrónico y se inscriban.** Las actividades llegaran al tutor asignado; éste responderá a las dudas y corregirá las actividades recibidas. Se expondrá la evaluación en la sección de Formación de la página web del Sindicato P.I.D.E.

Destinatarios, lugar y horario de celebración

Curso a Distancia, por Internet, del 2 al 24 de febrero de 2011. Duración de 50 horas, todas en formato a Distancia. Destinado al profesorado en general (Maestros, Profesores de Secundaria...).

Certificación

Certificado homologado por la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, de 50 horas (**5 créditos**) a los docentes que completen correctamente las actividades en el plazo establecido. Se evaluarán todas las actividades propuestas para la realización del curso. Cada apartado del curso contiene un número de actividades que el alumno/a deberá completar en el plazo de tiempo que se establezca para su realización. Cada tutor se encargará de resolver las dudas que pudieran surgir durante la

realización del mimo a través de la plataforma MOODLE y evaluará los resultados.

Inscripción

1º **Obligatoriamente online:** Hasta el 31 de enero de 2011, inscripción online en www.sindicatopide.org/inscripcion/

2º **Ingreso bancario:** 20 euros (Afiliados) ó 70 euros (No afiliados) indistintamente en una de las siguientes cuentas:

- Caja Almedralejo nº **3001 - 0043 - 37 - 4310001458**
- Caja Extremadura nº **2099 - 0290 - 32 - 0071402017**

debiendo incluir en observaciones CURSO IMPRESS, nombre, apellidos y nº de teléfono de contacto antes del inicio del curso.

3º **Fotocopia del nombramiento** (sólo en caso de estar trabajando como docente para la Consejería de Educación de Extremadura) para tramitar la diligencia o **certificado del centro** (Secretario).

4º **Lista de Admitidos:** se expondrá en nuestra web y se comunicará por correo electrónico. Toda la documentación (resguardo ingreso bancario, fotocopia del nombramiento o certificado del centro) **se entregará o enviará obligatoriamente a:** Sindicato P.I.D.E. C/ Gómez Becerra, 2 - 2º D (10001 Cáceres). Fax: **927226076**.

Es **INDISPENSABLE** cumplir los requisitos anteriores para poder iniciar el curso.

Precios **AFILIADOS: 20 €** y **NO AFILIADOS: 70 €**

Responsable

José Antonio Romo Gutiérrez.



Curso a Distancia Homologado por Convenio con la Consejería de Educación de 50 horas (5 créditos).

CÁCERES: C/ Gómez Becerra, 2 - 2º D) / 927249362 y 605265589

BADAJOS: Plaza de los Reyes Católicos, 4B / 924245966 y 605265543

MÉRIDA: C/ San Salvador, 13 - 2ª planta /924310163 y 655991427

PLASENCIA: Plaza del Salvador, 7 Bajo /927412239 y 615943168

DON BENITO: C/ Arroyazo, 1 - 1º Izquierda / 924811306

correo@sindicatopide.org -Apartado de correos nº 1- www.sindicatopide.org



Sindicato del Profesorado Extremeño

CURSO:
**“Presentación en el aula con
LINEX mediante IMPRESS
3.x”**

*Curso a Distancia Homologado por Convenio
con la Consejería de Educación de 50 horas
(5 créditos)*

Del 2 al 24 de febrero de 2011

