



Curso a distancia
(del itinerario formativo en TIC)

Documentos de texto en la enseñanza.
Del 16 de octubre al 16 de noviembre de 2008



OpenOffice Writer

JUSTIFICACIÓN

Las nuevas aulas tecnológicas y la implantación del sistema operativo LinEx en Extremadura hace necesaria la organización de actividades formativas dirigidas al profesorado que permitan el conocimiento y manejo de estos recursos y su utilización en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Este es un curso para la autoformación del profesorado, eminentemente práctico. Pretende ser un instrumento de apoyo a los procesos didácticos, que posibilita la realización de actividades con los alumnos, a la vez que puede servir al profesorado para elaborar tareas derivadas de su función docente, como el diseño de programaciones, elaboración de informes, configuración de agendas escolares...

OBJETIVOS:

Una vez realizado el curso, los participantes deben ser capaces de:

- Identificar las distintas áreas de la ventana de trabajo del procesador.
- Manejar el teclado y adquirir destreza en su uso.
- Aplicar las diferentes opciones que dan formato a un documento.
- Utilizar las operaciones con bloques de texto para estructurar un documento.
- Saber utilizar las funciones que permiten revisar y corregir un texto.
- Aprender a configurar los documentos y prepararlos para su impresión posterior.
- Tomar conciencia de las posibilidades y limitaciones del programa.
- Conocer algunas aplicaciones del procesador de texto en el aula.

CONTENIDOS:

El curso está dividido en nueve unidades con los siguientes contenidos: Introducción - Tus primeros pasos - Explorando el entorno - Técnicas básicas I -Ayuda de OpenOffice - Técnicas básicas II - Acciones sobre el documento - Las últimas herramientas - Writer para matemáticos - Aplicaciones didácticas.

MÉTODO DE TRABAJO

El método de trabajo para cada una de las unidades será el siguiente:

- Lectura de los apartados de una unidad.
- Seguimiento de las prácticas guiadas correspondiente a esa unidad.
- Realización de los ejercicios propuestos.

DESTINATARIOS Y REQUISITOS:

Profesorado de la demarcación del CPR de Brozas que desee iniciarse o profundizar en el uso de los ordenadores.

Los participantes deberán disponer **obligatoriamente** de una cuenta de correo electrónico y **presentarse** a la sesión presencial en el CPR (**día 16 de octubre a las 17 horas**), donde se les darán las instrucciones y claves de acceso a la plataforma de enseñanza virtual.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El nº máximo de participantes por curso será de **30**.

Si el número de solicitudes fuese mayor al de plazas convocadas la Comisión de Selección del CPR de Brozas establecerá un criterio apropiado para la selección de participantes.

INSCRIPCIONES:

El plazo de recepción de inscripciones termina el 13 de octubre. La lista de admitidos/as se publicará el 15 de octubre.

Centro de Profesores y de Recursos de Brozas
Avda. de La Nava s/n - 10950 Brozas
cpr.brozas@edu.juntaextremadura.net
Fax: 927 018549 (rpv: 58549)

EVALUACIÓN / CERTIFICACIÓN:

Para la evaluación positiva del curso será necesaria la realización correcta de los ejercicios planteados, con el envío de los mismos al tutor en los plazos establecidos.

Tendrán derecho a certificado todos los participantes que superen el curso con la calificación de Aptos. A estos se les expedirá un certificado de **tres créditos**, equivalente a un curso de treinta horas de formación.

COORDINACIÓN:

Asesores del CPR de Brozas (Mar López y Manuel Márquez)
Teléfono: 927 018550 RPV: 58550

Página web del CPR: <http://cprbrozas.juntaextremadura.net>

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación
C.P.R de Brozas

**CENTRO DE PROFESORES Y DE
RECURSOS DE BROZAS.**
Curso 2008-2009



ENSEÑANZAS COFINANCIADAS
POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

JUNTA DE EXTREMADURA