

(portada)

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
Universidad de Córdoba

MÓDULOS FORMATIVOS

- **Introducción a Moodle**
- **Utilización y manejo de hojas de cálculo Excel.**
- **Creación y manejo de bases de datos con Access**
 - **Microsoft Word.**

ORGANIZA:

Vicerrectorado de Profesorado y Organización Académica
Comisionado para el Espacio Europeo de Educación Superior
Vicerrectorado de Estudiantes y Enseñanzas Propias
Comisionado para la Gestión de la Calidad
Secretariado de Estudios Propios (SEP)

CUESTIONES COMUNES A TODOS LOS MÓDULOS ORGANIZADOS

Los módulos de formación que se recogen en la presente publicación están dirigidos a la actualización, reciclaje y perfeccionamiento del profesorado de la Universidad de Córdoba. Se enmarcan dentro de los apartados 6º y 7º del PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO PARA LA UCO, aprobado por su Consejo de Gobierno.

Como aspectos comunes de los módulos que se recogen en el presente folleto debemos señalar los siguientes:

- 1) No agotan la posible oferta que se puede cubrir. Debe quedar clara la voluntad de cubrir formación a demanda de los interesados.
- 2) Se trata de una oferta básica y dirigida a cubrir necesidades formativas que se estima que pueden tener una mayor demanda.
- 3) Se prevén dos formas de organización:
 - a. Por un lado, las convocatorias que aparecen en cada módulo y que se impartirán en los centros indicados en cada uno de ellos. Estos módulos se cubrirán atendiendo al orden de recepción de las inscripciones, sin tener en cuenta el centro de procedencia de los profesores y profesoras que los soliciten. Cuentan con unas fechas determinadas de impartición y se exige un mínimo de **10** matriculados para ponerse en marcha.
 - b. Por otro, aquellas que se soliciten por parte de Centros, Departamentos o grupos de profesores (**10 como mínimo**), que se organizarían en el centro de los solicitantes y en las fechas acordadas entre el coordinador del módulo y los profesores y profesoras inscritos/as.
- 4) Todos los módulos ofertados con fechas determinadas tendrán dos convocatorias: **Marzo y Septiembre**.
- 5) Modo de inscripción: mediante la presentación en el SEP del impreso establecido al efecto, que se acompaña a este folleto y que estará disponible en la web del Secretariado de Estudios Propios, en el apartado de impresos y documentos. El impreso deberá presentarse en el SEP personalmente o mediante correo electrónico en la dirección. sep@uco.es. Se atenderán las inscripciones por riguroso orden de recepción.
- 6) Los plazos de presentación de inscripciones son los siguientes:
 - a) Primera convocatoria: del 1 al 17 de marzo.
 - b) Segunda convocatoria: del 1 al 15 de septiembre.* En esos mismos períodos podrán presentarse las solicitudes de grupos específicos de profesores y profesoras.
- 7). El coste para los profesores y profesoras inscritos/as será nulo, corriendo todos los gastos a cargo del presupuesto establecido para ello por la UCO y de las fuentes de financiación autonómicas y nacionales que se establezcan.

MÓDULO I

CURSO DE INTRODUCCIÓN A MOODLE

Objetivos: Este curso pretende aportar al profesorado un primer acercamiento a la plataforma Moodle, dándole a conocer su gestación, sus principales elementos y algunos de sus recursos.

Programa:

- ¿Qué es Moodle? Un poco de historia. Moodle en la Universidad española.
- Primeros pasos: entrada en el sistema, elementos de la pantalla, bloques laterales.
- Gestión de cursos en Moodle: propiedades del curso, recursos, actividades.

Coordinador: Prof. Sebastián Ventura Soto.

Duración: 15 horas.

Sesión de presentación: (no incluida entre las 15 horas de formación)

1ª CONVOCATORIA: Viernes 24 de marzo, 17 horas.

2ª CONVOCATORIA: Miércoles 20 de septiembre, 17 horas

- Las demás sesiones se celebrarán en las fechas y horarios acordados entre el coordinador del módulo y los profesores/as inscritos/as.

Lugar de celebración: Centro de Cálculo de la Escuela Politécnica Superior.

MÓDULO II

CURSO AVANZADO DE MOODLE

Objetivos: Este curso va dirigido a dos tipos de alumnado. De una parte, a aquellos que ya tengan unas nociones básicas de Moodle y quieran profundizar en el mismo. De otra, a los que ya tengan una cierta experiencia en el manejo de programas informáticos y, por tanto, les resulte fácil acceder un nivel más avanzado de Moodle.

Programa:

- Repaso de conceptos básicos: recursos, actividades básicas.
- Actividades avanzadas:
 - o Wiki
 - o Libro
 - o SCORM

Coordinador: Prof. Sebastián Ventura Soto.

Duración: 15 horas

Sesión de presentación: (no incluida entre las 15 horas de formación)

1ª CONVOCATORIA: Viernes, 24 de marzo. 18.30 horas

2ª CONVOCATORIA: Miércoles, 20 de septiembre, 18.30 horas

- Las demás sesiones se celebrarán en las fechas y horarios acordados entre el coordinador del módulo y los profesores/as inscritos/as.

Lugar de celebración: Centro de Cálculo de la Escuela Politécnica Superior.

MÓDULO III

CONOCIMIENTO Y MANEJO DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL.

Objetivos: En este curso, de carácter fundamentalmente práctico se pretende transmitir a los asistentes la filosofía de la creación de hojas de cálculo y sus enormes posibilidades como elemento de manejo de la información numérica para la enseñanza, el aprendizaje, la gestión o la investigación. Igualmente se pretende familiarizar a los usuarios con las posibilidades de interpretación gráfica y estadística de los datos manejados.

Programa:

- Introducción al concepto y filosofía de la hoja de cálculo
- Excel 2003. Configuración del programa
- Tipos de datos. Introducción de datos.
- Formulas y funciones. Funciones de texto. Funciones matemáticas. Funciones financieras
- Plantillas. Creación de plantillas. Celdas. Formato de Celdas
- Cambios de estructura. Manipulación de celdas.
- Inserción y supresión de elementos (filas, columnas, celdas, hojas)
- Impresión de hojas de cálculo.
- Introducción a la representación gráfica de los datos.

Coordinador: Prof. Adolfo Plaza Alonso

Duración: 16 horas

Sesión de presentación: (no incluida entre las 16 horas de formación)

1ª CONVOCATORIA: Viernes 24 de marzo, 17 horas.

2ª CONVOCATORIA: Miércoles, 20 de septiembre, 17 horas.

- Las demás sesiones se celebrarán en las fechas y horarios acordados entre el coordinador del módulo y los profesores/as inscritos/as.

Lugar de celebración: Aula de Doctorado, SCAI 3ª Planta, Campus de Rabanales

MÓDULO IV.

UTILIZACIÓN AVANZADA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL

Objetivos: Supuesto un conocimiento básico de la funcionalidad de una hoja de cálculo, se pretende en este módulo familiarizar al usuario con la formulación avanzada de de la misma, incluyendo la utilización de Macros, la posibilidad de interactividad y uso de formularios, así como la publicación como página Web de determinados parámetros de la hoja de cálculo.

Programa:

- Revisión de los conceptos básicos de manejo de Microsoft Excel.
- La utilización de Macros. Asignación de macros a autoformas.
- Interactividad en hojas de cálculo. Introducción a Active X
- La preparación de formularios.
- Manejo avanzado de gráficos.
- La publicación de la información en una página Web.

Coordinador: Prof. Adolfo Plaza Alonso

Duración: 16 horas

Sesión de presentación: (no incluida entre las 16 horas de formación)

1ª CONVOCATORIA: Lunes 27 de marzo, 17 horas

2ª CONVOCATORIA: Jueves 21 de septiembre, 17 horas

- Las demás sesiones se celebrarán en las fechas y horarios acordados entre el coordinador del módulo y los profesores/as inscritos/as.

Lugar de celebración: Aula de Doctorado, SCAI. 3ª Planta, Campus de Rabanales

MÓDULO V.

INTRODUCCIÓN A LA CREACIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS, CON ACCESS.

Objetivos: En este curso, de carácter fundamentalmente práctico, se pretende transmitir a los asistentes la filosofía conceptual y la práctica de la creación de una base de datos y

sus enormes posibilidades como elemento de manejo, archivo y clasificación de la información textual y gráfica así como su inmediata aplicación en la enseñanza, el aprendizaje, la gestión o la investigación. Igualmente se pretende familiarizar a los usuarios con las posibilidades estadísticas de la información manejada.

Programa:

- Introducción al concepto de base de datos. Clasificación de las bases de datos.
- Access 2003. Configuración y manejo del programa.
- Creación de una base de datos simple. Tipos de campos. Tablas.
- Modificación del diseño de una tabla
- La consulta de una base de datos. Tipos de consulta.
- Las consultas resumen. Referencias cruzadas.
- Transferencia de datos.

Coordinador: Adolfo Plaza Alonso

Duración: 16 horas

Sesión de presentación: (no incluida entre las 16 horas de formación)

1ª CONVOCATORIA: Martes, 28 de marzo, 17 horas.

2ª CONVOCATORIA: Viernes 22 de septiembre, 17 horas

- Las demás sesiones se celebrarán en las fechas y horarios acordados entre el coordinador del módulo y los profesores/as inscritos/as.

Lugar de celebración: Aula de Doctorado, SCAI 3ª Planta, Campus de Rabanales

MÓDULO VI.

UTILIZACIÓN AVANZADA DE BASES DE DATOS, CON ACCESS.

Objetivos: Supuesto un conocimiento básico de la funcionalidad de una base de datos, se pretende en este módulo familiarizar al usuario con la utilización avanzada de de la misma, incluyendo temas tales como las referencias cruzadas entre tablas, creación y manejo de relaciones, creación de formularios e informes.

Programa:

- Revisión de los conceptos básicos de manejo de Microsoft Access
- La inserción de imágenes en la Base de Datos. BDD gráficas
- Conceptos básicos sobre relaciones. Integridad referencial.
- Los formularios. Asistente para formularios. Formularios complejos.
- El asistente para informes. Impresión de informes.
- La interactividad en las bases de datos. Active X y macros.
- El lenguaje XML para la presentación de datos,
- Los niveles de seguridad en las bases de datos Access.

Coordinador: Prof. Adolfo Plaza Alonso

Duración: 16 horas

Sesión de presentación: (no incluida entre las 16 horas de formación)

1ª CONVOCATORIA: Miércoles, 29 de marzo. 17 horas.

2ª CONVOCATORIA: Lunes 25 de septiembre, 17 horas.

- Las demás sesiones se celebrarán en las fechas y horarios acordados entre el coordinador del módulo y los profesores/as inscritos/as.

Lugar de celebración: Aula de Doctorado, SCAI. 3ª Planta

MÓDULO VII.

MICROSOFT WORD. NIVEL BÁSICO.

Objetivos: Este curso pretende acercar al profesorado al procesador de textos más utilizado del mundo. Por su carácter eminentemente práctico resulta especialmente indicado no sólo para los usuarios que lo ignoren sino también para los que, pese a haber empezado a utilizarlo, desconozcan sus operaciones básicas.

Programa:

- El entorno de trabajo de Microsoft Word
- Formas de visualización de un documento
- Manejo de documentos dentro de Word
- Formateo del texto
- Tablas

Coordinador: Prof, J. Antonio Domínguez Barragán.

Duración: 15 horas

Sesión de presentación: (no incluida entre las 15 horas de formación)

1ª CONVOCATORIA: Jueves 30 de marzo, 17 horas.

2ª CONVOCATORIA: Martes 26 de septiembre, 17 horas

- Las demás sesiones se celebrarán en las fechas y horarios acordados entre el coordinador del módulo y los profesores/as inscritos/as.

Lugar de celebración: Aula de Doctorado, SCAI, 3ª planta, Campus de Rabanales.

MÓDULO VIII.

MICROSOFT WORD. NIVEL AVANZADO.

Objetivos: Con este curso, eminentemente práctico, se pretende dotar al profesorado de un conocimiento avanzado sobre el procesador de textos Word. Al tratarse de un curso de profundización resultaría bastante conveniente que los usuarios inscritos tuviesen un conocimiento previo de esta herramienta.

Programa:

- Manejo avanzado de tablas.
- Estilos y plantillas de word.
- Tratamiento de imágenes en word
- Control de impresión.
- Páginas web en word

Coordinador: Prof. José A. Domínguez Barragán.

Duración: 20 horas

Sesión de presentación: (no incluida entre las 20 horas de formación)

1ª CONVOCATORIA:Viernes, 31 de marzo, 17 horas.

2ª CONVOCATORIA: Miércoles, 27 de septiembre, 17 horas.

- Las demás sesiones se celebrarán en las fechas y horarios acordados entre el coordinador del módulo y los profesores/as inscritos/as.

Lugar de celebración: Aula de Doctorado, 3ª planta SCAI, Campus de Rabanales.

IMPRESO DE SOLICITUD DE ACCIONES FORMATIVAS

CURSO QUE SE SOLICITA.

DATOS PERSONALES:

Apellidos

Nombre

DNI

Departamento

Centro al que está adscrito

Tf.

Correo electrónico:

TIPO DE SOLICITUD (márquese con una X el que interese):

- 1) **SOLICITUD INDIVIDUAL PARA MODULO PREORGANIZADO.**
 - 1ª Convocatoria (Marzo 2006)
 - 2ª Convocatoria (Septiembre 2006)

- 2) **SOLICITUD POR PARTE DE CENTRO, DEPARTAMENTO O GRUPO DE PROFESORES:**
 - a) **En calidad de Director-a/Decano-a, Director/a de Departamento, Representante de un grupo de profesores y profesoras.**

 - b) **Lugar y fecha de realización que se solicitan**