



UNIVERSIDAD
NEBRIJA



PROGRAMA FORMATIVO



Formación
Permanente del
Profesorado .es

***PACK 3 CURSOS OPOSICIONES
SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA -
Ofimática + Gestión de la Calidad +
Formación Pedagógica y Didáctica (3
TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15
CRÉDITOS ECTS)***

Más información en: www.formacionpermanentedelprofesorado.es

(+34) 958 050 202



PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

Duración: 375 horas

Precio: 165 € *

Modalidad: Online

* Materiales didácticos, titulación y gastos de envío incluidos.



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

Centro de Formación Euroinnova Business School en colaboración con Universidad Antonio de Nebrija

SUMA HASTA 2 PUNTOS Y MEJORA TU NOTA FINAL EN EL BAREMO

Cursos que puntúan como méritos en el Baremo de las Oposiciones para el Cuerpo de Maestros, Profesores de Secundaria, FP y EOI



1 Curso de 110 horas



0,5 puntos para el baremo



2 Puntos en el baremo



0,60 puntos en la nota final

Consulta la Convocatoria de tu Comunidad Autónoma

* Únicamente puntúan en las oposiciones docentes las titulaciones universitarias

Puntúa con tu curso como méritos en el Baremo de las Oposiciones para el Cuerpo de Maestros, Profesores de Secundaria, FP y EOI. Realizándolo podrás sumar hasta 2 puntos sobre el total de 10 en la fase de Concurso. La nota final depende, de un 60% de la nota obtenida en el examen y un 40% de la fase concurso. Con la realización de este curso puedes llegar a añadir 0,60 puntos a la nota global del concurso-oposición.

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

Descripción

Le ofrecemos la oportunidad de conseguir los mejores cursos universitarios para formación del profesorado de secundaria con el pack cursos homologados educación secundaria, que mejorará sus posibilidades significativamente para alcanzar su objetivo de conseguir plaza dentro del proceso de oposición y participación en bolsa de empleo, con la realización de los 3 cursos homologados que comprende este pack, sumando un total de 15 ECTS (375 horas), con cada curso obtendrá 5 ECTS (125 horas), acercándole a su meta. Ya que las titulaciones que comprenden el pack de cursos homologados educación secundaria son baremables dentro del apartado de méritos, como formación complementaria para el profesorado. Todo ello lo puede conseguir de forma fácil, rápida y sencilla, dada nuestra metodología online que le permite realizarlos cómodamente sin salir de casa, adaptado a su ritmo de trabajo. Además, contando con un precio inmejorable. No deje escapar su oportunidad de posicionamiento y obtención de plaza dentro de proceso de la administración pública. Póngase en contacto con nosotros cuanto antes.

A quién va dirigido

Este pack de cursos homologados educación secundaria se dirige a tanto a profesionales como a estudiantes del ámbito de la educación que tengan interés en actualizar o completar sus competencias profesionales y académicos. Además, es un pack de 3 cursos baremables dirigido a opositores y opositoras de secundaria especializados que quieran completar los puntos del baremo de méritos en el apartado de la formación permanente del profesorado. De forma más concreta, con este pack cursos homologados educación secundaria se conseguirán 3 titulaciones con 5 ECTS (125 horas) cada una, en total, 15 ECTS (375 horas).

Salidas laborales

El pack cursos homologados educación secundaria ofrece al alumnado la formación completa adecuada para mejorar su actividad profesional en el ámbito de la educación y la enseñanza, especializándose en la aplicación destrezas y metodologías educativas. Además, cuenta con un total de 15 créditos ECTS (375 horas), siendo baremable tanto para oposiciones y bolsas de trabajo de la administración pública.

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

Objetivos

Entre los objetivos a destacar en este pack de 3 cursos homologados educación secundaria encontramos los siguientes:

- Adquirir conceptos básicos sobre ofimática.
- Aportar al alumno los conocimientos básicos sobre el funcionamiento de Microsoft Word, Excel, Access y Powerpoint.
- Profundizar y aplicar los conocimientos teóricos a la Implantación del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Proporcionar las herramientas y estrategias necesarias para la resolución de problemas que, desde la gestión de la calidad, se puedan presentar.
- Analizar la didáctica general para la enseñanza de la formación pedagógica.
- Identificar el proceso de enseñanza/aprendizaje.

Para que te prepara

Gracias al pack de cursos homologados educación secundaria podrás acceder a una amplia selección de cursos compuesta por 3 titulaciones de formación permanente del profesorado con los que además de completar y actualizar tus conocimientos, va conseguirás 15 Créditos ECTS (375 horas) en 3 titulaciones de 5 ECTS (125 horas) cada una. Puedes ver el resto de packs de cursos homologados educación secundaria magisterio que se encuentran en nuestra web, para encontrar la oferta que mejor se ajuste a tus objetivos.

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

Titulación

Titulación Múltiple: - Titulación Universitaria de Ofimática con 5 Créditos Universitarios ECTS. - Titulación Universitaria en Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 con 5 Créditos Universitarios ECTS. - Titulación Universitaria en Formación Pedagógica y Didáctica para Profesores de Formación Profesional con 5 Créditos Universitarios ECTS

Esta titulación la expide la prestigiosa Universidad Antonio de Nebrija, con ella se obtendrán 15 créditos ECTS(European Credit Transfer System).



Forma de pago

Tarjeta de Crédito / PayPal

Eligiendo esta opción de pago, podrá abonar el importe correspondiente, cómodamente en este mismo instante, a través de nuestra pasarela de pago segura concertada con Paypal

Transferencia Bancaria

Eligiendo esta opción de pago, deberá abonar el importe correspondiente mediante una transferencia bancaria.

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

No será aceptado el ingreso de cheques o similares en ninguna de nuestras cuentas bancarias.

Contrareembolso

Podrá pagar sus compras directamente al transportista cuando reciba el pedido en su casa. Eligiendo esta opción de pago, recibirá mediante mensajería postal, en la dirección facilitada en el formulario, el material del curso, abonando el importe correspondiente a la recepción.

Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

Materiales didácticos

-

Profesorado y servicio de tutorías

"RedEduca" está formado por un equipo multidisciplinar de profesionales especialistas en incorporar las Nuevas Tecnologías al ámbito educativo.

Nuestro principal objetivo es conseguir una formación didáctico-pedagógica innovadora y de calidad. Por ello, ponemos al alcance de nuestro alumnado una serie de herramientas y recursos que les permitirán potenciar su aprendizaje a lo largo del curso.

Además, a lo largo del curso, nuestro alumnado cuenta con un equipo de tutores expertos en las distintas especialidades ofertadas, con una amplia experiencia en el mundo de la enseñanza que resolverán todas tus dudas y consultas y con un equipo de soporte técnico que le ayudarán con cualquier problema de la plataforma.



Bolsa de empleo y Prácticas

El alumnado tendrá posibilidad de incluir su currículum en nuestra Bolsa de Empleo y Prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por empresas y organismos públicos colaboradores en territorio nacional y abrir su abanico de posibilidades en el mundo laboral.

Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Red Social Educativa

La Red Social Educativa es un lugar de encuentro para docentes y opositores donde poder compartir conocimiento. Aquí encontrarás todas las novedades del mundo de la educación que puedan ser de tu interés, así como noticias relacionadas con oposiciones. Es un espacio abierto donde podrás escribir y participar en todas las noticias y foros.

Te invitamos a registrarte y a comenzar a participar en esta red de profesionales de la educación.

Visítanos en: www.redsocial.rededuca.net



Campus Virtual

Es el aula virtual donde encontrarás todos los contenidos de los cursos, cuidadosamente revisados y actualizados por nuestro equipo de profesores y especialistas.

El campus virtual se convierte en el principal escenario de aprendizaje y es aquí donde el alumnado podrá acceder a los contenidos del curso con tan sólo un clic.

Este nuevo sistema de aprendizaje online puede facilitar el trabajo del alumnado y del equipo docente en varios sentidos:

La presentación online de la acción formativa hace posible incluir contenidos en muy diversos formatos: texto, imagen, vídeo, audio, etc.

Asimismo, el alumnado puede descargarse en pdf el temario de su curso conforme vaya avanzando en los contenidos para que pueda tenerlos guardados.

Además, el campus virtual permite establecer contacto directo con el tutor o tutora a través del sistema de comunicación por correo electrónico que también permitirá intercambiar archivos entre las partes.

El entorno virtual simplifica y agiliza la evaluación y seguimiento del alumnado, tanto para el propio alumno o alumna como para el equipo docente. Por un lado, el alumnado podrá observar su avance a lo largo del itinerario formativo y recibirá retroalimentación inmediata sobre sus resultados en las pruebas de evaluación. En segundo lugar, el equipo docente verá simplificado su trabajo, puesto que todos los datos acerca de la actividad del alumnado en la plataforma, así como los resultados de las pruebas quedan registrados de manera automática, evitando así la labor de corrección manual y permitiendo al profesor o profesora tener una visión del progreso de sus alumnos/as con tan sólo un clic.

Puede acceder como invitado a nuestro Campus Virtual a través del siguiente enlace:

<https://campusrededuca.euroinnova.edu.es>

Programa formativo

PARTE 1. OFIMÁTICA

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN A LA OFIMÁTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE OFIMÁTICA

- - Introducción a la ofimática
- - Herramientas de la ofimática
- - - Elementos comunes de las herramientas ofimáticas
- - Tipos de aplicaciones ofimáticas
- - - Procesadores de texto
- - - Hojas de cálculo
- - - Gestores de bases de datos
- - - Editores de imagen
- - - Programas de presentación

MÓDULO 2. MICROSOFT WORD 2016

UNIDAD DIDÁCTICA 2. WORD

- - Introducción
- - La ventana de Word
- - Presentación de la vista Backstage
- - Ayuda en Office

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA CINTA DE OPCIONES

- - Presentación de la Cinta de opciones
- - La ficha de Inicio
- - La Ficha Insertar
- - La Ficha Diseño
- - La Ficha Formato
- - La Ficha Referencias
- - La Ficha Correspondencia
- - La Ficha Revisar
- - La Ficha Vista

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - La Ficha Complementos
- - La Ficha Desarrollador

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TAREAS BÁSICAS PARA MANEJAR ARCHIVOS

- - Crear un documento
- - Abrir un documento
- - Guardar un documento
- - Cerrar un documento
- - Crear una plantilla
- - - Agregar controles de contenido a una plantilla
- - Blogs en Word 2016
- - Desplazamiento por documento
- - Acercar o alejar un documento
- - Mostrar u ocultar marcas de formato

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CON TEXTO

- - Introducción
- - Seleccionar texto
- - Mover, copiar, cortar y pegar
- - Buscar y reemplazar

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA

- - Corrector ortográfico y gramatical
- - - Automático
- - - Manual
- - Diccionario de sinónimos
- - Traducir texto a otro idioma

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FORMATO Y ESTILO DE UN DOCUMENTO

- - Márgenes de página
- - Seleccionar la orientación de la página
- - Seleccionar tamaño del papel
- - Escribir en columnas

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - Encabezado, pie y número de página
- - Formato de texto
- - - Aplicar formato de texto
- - - La fuente
- - - Función Autoformato
- - - Copiar o borrar un formato
- - Estilo de texto
- - Párrafos
- - - Cambiar el interlineado
- - - Utilizar medidas precisas para establecer una sangría francesa
- - Tabulaciones
- - - Establecer tabulaciones
- - - Utilizar la regla horizontal para establecer las tabulaciones
- - Numeración y viñetas
- - Bordes y sombreados
- - Insertar una portada
- - Preguntas de Autoevaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON TABLAS E ILUSTRACIONES

- - Trabajar con tablas
- - - Creación de una tabla
- - - Eliminación de una tabla
- - - Mover y cambiar el tamaño de una tabla
- - - Dividir una tabla en dos
- - - Propiedades
- - - Los elementos que la componen
- - - Formatos: bordes y sombreados
- - Trabajar con ilustraciones
- - - Insertar una imagen
- - - Modificar una imagen
- - - Crear un dibujo
- - - Modificar un dibujo

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - - Insertar una captura
- - - Ajustar texto
- - - SmartArt
- - - Gráficos

MÓDULO 3. MICROSOFT EXCEL 2016

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL ENTORNO DE EXCEL Y LA CINTA DE OPCIONES

- - Conceptos Generales
- - - Documentos, libros y hojas
- - - Estructura de una hoja
- - - Elementos de Entrada
- - - Otros conceptos
- - El Entorno de Excel
- - - Creación de un Nuevo Documento
- - - La ventana de Excel
- - - La Vista Backstage
- - - La Barra de Herramientas de Acceso Rápido
- - - Nombres y Fórmulas
- - - Moverse por la hoja
- - - La Barra de Estado
- - - Simultanear varios documentos
- - - Obtención de Ayuda
- - - Otros elementos
- - Guardar y Abrir Documentos
- - - Almacenar un libro de Excel
- - - Abrir un Documento existente
- - - Salir de Excel

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TAREAS BÁSICAS AL TRABAJAR CON DATOS

- - Primeros Pasos
- - - Planificación de la estructura para la hoja de cálculo
- - - Títulos para las columnas

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - - Títulos para las filas
- - - Editar el contenido de una celdilla
- - - Autollenado de celdillas
- - - Etiquetas inteligentes
- - - Nuestra primera hoja terminada
- - - La introducción de datos
- - - Desplazamiento automático de la selección
- - - Introducción de valores en rangos de celdillas
- - - Rangos con nombre
- - - Validación de datos
- - - Comentarios de los datos
- - - Insertar, eliminar y mover
- - - Inserción de columnas, filas y celdillas
- - - Eliminar columnas, filas y celdillas
- - - Eliminar el contenido de las celdillas
- - - Mover el contenido de las celdillas
- - - Copiar y pegar
- - - Copiar una información en el portapapeles
- - - Pegar información desde el portapapeles
- - - El portapapeles de Office
- - - Deshacer y rehacer
- - - Revisión ortográfica

UNIDAD DIDÁCTICA 11. FORMATOS BÁSICOS Y CONDICIONALES

- - - Presentación de datos
- - - Formato de los números
- - - Atributos Rápidos para el tipo de letra
- - - Líneas y recuadros
- - - Formato de los Títulos
- - - Unir y separar varias celdillas
- - - Atributos para el Texto
- - - Alineación del texto

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - Copiar Formatos
- - Fondo
- - Formato condicional
- - Estilos y Temas
- - Proteger la hoja

UNIDAD DIDÁCTICA 12. TRABAJAR CON FÓRMULAS

- - Introducción
- - ¿Qué es una fórmula?
- - Operaciones aritméticas
- - Operaciones relacionales
- - Prioridades y paréntesis
- - Cálculos Automáticos
- - Ediciones de fórmulas
- - Introducción de fórmulas
- - Referencias a celdillas
- - Evaluación de fórmulas paso a paso
- - Auditoria de los cálculos
- - Referencias absolutas
- - Nombres y títulos
- - Definir nombres a partir de rótulos
- - Uso de nombres en las fórmulas

UNIDAD DIDÁCTICA 13. IMPRIMIR Y COMPARTIR HOJAS DE CÁLCULO

- - Introducción
- - Impresión
- - Configurar el documento a imprimir
- - Vista previa
- - El modo de diseño de página
- - División de páginas
- - Selección del dispositivo de destino
- - Publicación

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - - Crear documentos Web para visualización
- - - Área de trabajo compartida. Invitar a personas
- - - Formatos de papel electrónico
- - - Envío por correo electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 14. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DATOS

- - - Crear un Gráfico
- - - Herramientas de Personalización
- - - Impresión de gráficos
- - - Publicación de hojas con gráficos
- - - Personalización del Gráfico
- - - Configurar el área del dibujo

UNIDAD DIDÁCTICA 15. TRABAJAR CON DATOS DISTRIBUIDOS EN VARIAS HOJAS

- - - Introducción
- - - Prototipo de factura
- - - Diseño de la Factura
- - - Introducción de las fórmulas
- - - La tabla de artículos disponibles
- - - Guardar el libro como plantilla
- - - Referencias 3D
- - - Creación de la referencia
- - - Copiar vínculos
- - - Cambiar los nombres de las hojas
- - - Copiar datos entre hojas
- - - Gestión de las hojas de un libro
- - - Referencias a otros libros
- - - Independizar las hojas
- - - Creación de las referencias
- - - Actualización de datos vinculados

UNIDAD DIDÁCTICA 16. LISTAS Y TABLAS DE DATOS

- - - Introducción de datos

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - - Formularios de introducción de datos
- - Ordenar y Agrupar datos
- - - Ordenar los datos
- - - Agrupar los datos
- - Filtrado de datos
- - - Filtros Automáticos
- - - Filtros avanzados
- - Tablas de datos

MÓDULO 4. MICROSOFT ACCESS 2016

UNIDAD DIDÁCTICA 17. FUNCIONES BÁSICAS PARA MANEJAR ARCHIVOS

- - Crear una nueva base de datos de Access
- - - Crear una base de datos de ejemplo
- - - Abrir y cerrar una base de datos
- - - Ver y editar propiedades de una base de datos
- - - Guardar una base de datos, hacer una copia de seguridad y salir de Access
- - Elementos de una base de datos Access
- - - Tablas
- - - Consultas
- - - Formularios
- - - Informes
- - - Macros y módulos
- - Interfaz de usuario de Access 2016
- - Utilizar la ayuda de Access 2016
- - - Buscar ayuda

UNIDAD DIDÁCTICA 18. INTERFAZ DE ACCESS 2016

- - Vista hoja de datos
- - - Ordenar los registros de una hoja de datos
- - - Buscar datos
- - - Filtrar por selección
- - - Filtrar por formulario

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - - Añadir, modificar y eliminar registros
- - - Copiar, cortar y mover registros
- - - Trabajar con hojas de datos secundarias
- - - Cambiar el formato de una Hoja de datos
- - Vista Diseño
- - - Estructura básica de las tablas
- - - Propiedades
- - Propiedades de la tabla

UNIDAD DIDÁCTICA 19. BASE DE DATOS

- - Diseñar una base de datos
- - - Integridad referencial
- - - Los tipos de relaciones
- - - Diseño de una base de datos
- - Crear nuestra base de datos
- - - Tener en cuenta las relaciones
- - - Partir de una plantilla de base de datos
- - - Crear una base de datos en blanco
- - Crear tablas
- - - Crear una tabla a partir de una plantilla de tabla
- - - Crear una tabla en blanco
- - - Definir las relaciones entre las tablas

UNIDAD DIDÁCTICA 20. TABLAS

- - Introducir datos en las tablas
- - - Crear un campo calculado
- - - Establecer las propiedades de un campo
- - Modificar la estructura de la base de datos
- - - Rellenar los nuevos campos
- - Clave principal e índices
- - - Agregar una clave principal autonumérica
- - - Definir la clave principal

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - - Quitar la clave principal
- - - Valores predeterminados
- - - Relaciones e integridad referencial
- - - - Crear una relación de tabla mediante la ventana Relaciones
- - - - Eliminar una relación de tabla
- - - Copiar tablas
- - - Eliminar tablas

UNIDAD DIDÁCTICA 21. CONSULTAS

- - - Introducción
- - - - Abrir consultas
- - - - Tipos de consultas
- - - La Vista Hoja de datos de consulta
- - - La Vista Diseño de una consulta
- - - Estructura básica de las consultas
- - - - Totales
- - - - Criterios de la consulta
- - - - Propiedades de la consulta
- - - - Propiedades de campo
- - - - Propiedades de lista de campos
- - - Crear consultas
- - - - Crear una consulta nueva
- - - - Crear una consulta de tabla de referencias cruzadas
- - - - Crear una consulta de parámetros
- - - - Crear una consulta con campo calculado

UNIDAD DIDÁCTICA 22. FORMULARIOS

- - - Qué son los formularios
- - - Crear un formulario
- - - - Personalizar y presentar un formulario
- - - - Abrir un formulario
- - - Tipos de formularios

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - - Vistas de los formularios
- - - Trabajar con datos en formularios
- - - Controles de formulario
- - - Tipos de controles
- - - Propiedades de los controles
- - - Modificar formularios
- - - Crear controles
- - - Alinear y dimensionar controles
- - - Subformularios

MÓDULO 5. MICROSOFT POWERPOINT 2016

UNIDAD DIDÁCTICA 23. LA INTERFAZ DE POWERPOINT

- - - Introducción
- - - La ventana de PowerPoint
- - - La cinta de opciones
- - - Los paneles del área de trabajo
- - - Las diferentes vistas
- - - Ficha Archivo
- - - Opciones de PowerPoint

UNIDAD DIDÁCTICA 24. FICHA INICIO, FICHA DISEÑO, FICHA INSERTAR

- - - Ficha inicio
- - - - Grupo Diapositivas
- - - - El Menú Contextual
- - - - Grupo Portapapeles
- - - - Grupo Fuente
- - - - Grupo Párrafo
- - - - Grupo Edición
- - - Ficha diseño
- - - - Grupo Personalizar
- - - - Grupo Temas
- - - - Formato del fondo

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - Ficha insertar
- - - Grupo Texto
- - - Grupo Símbolos

UNIDAD DIDÁCTICA 25. AUDIO Y VIDEOS

- - Agregar un vídeo
- - - Insertar vídeo desde archivo
- - - Establecer un vínculo a un archivo de vídeo en un sitio Web
- - Editar un vídeo
- - - Recortar un vídeo
- - - Modificar el aspecto de un vídeo
- - Agregar un clip de audio
- - Editar clip de audio
- - Convertir una presentación en un vídeo

UNIDAD DIDÁCTICA 26. ANIMACIONES Y TRANSICIONES

- - Introducción
- - Agregar Animación
- - - Grupos de Animación avanzada e Intervalos de la Ficha Animaciones
- - Agregar Transición

UNIDAD DIDÁCTICA 27. PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS

- - Iniciar Presentación con Diapositivas
- - Presentación Personalizada
- - Configuración de la Presentación
- - PARE 2. GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD

- - Introducción al concepto de calidad
- - Definiciones de calidad
- - Desarrollo del concepto de calidad
- - - Evolución
- - - Concepto de calidad total o gestión total de la calidad

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA CALIDAD EN LAS ORGANIZACIONES

- - El papel de la calidad en las organizaciones
- - Costes de calidad
- - Beneficios de un sistema de gestión de calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

- - Los tres niveles de la Calidad
- - Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
- - - Política de Calidad / Objetivo de la calidad
- - - Planificación de la calidad
- - - Control de la calidad
- - - Aseguramiento de la Calidad
- - - Mejora continua de la Calidad
- - - La Calidad Total
- - - De la Calidad Total a la Excelencia. Modelo EFQM

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

- - Gestión por procesos
- - - Los procesos en la organización
- - - Mapa de procesos
- - - Mejora de procesos
- - Diseño y planificación de la Calidad
- - - La satisfacción del cliente
- - - Relación con proveedores
- - El Benchmarking y la Gestión de la calidad
- - La reingeniería de procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRINCIPIOS CLAVE DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CA

- - Introducción a los principios básicos del Sistema de Gestión de la Calidad
- - Enfoque al cliente
- - Liderazgo
- - Compromiso de las personas
- - Enfoque a procesos

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - Mejora
- - Toma de decisiones basada en la evidencia
- - Gestión de las relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. HERRAMIENTAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- - Ciclo PDCA (Plan/Do/Check/Act)
- - Tormenta de ideas
- - Diagrama Causa-Efecto
- - Diagrama de Pareto
- - Histograma de frecuencias
- - Modelos ISAMA para la mejora de procesos
- - - Identificar
- - - Seleccionar
- - - Analizar
- - Equipos de mejora
- - - Cualidades de los equipos de mejora
- - - Tipos de equipos de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS ESPECÍFICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- - Círculos de Control de Calidad
- - - El papel de los Círculos de Calidad
- - - Los beneficios que aportan los Círculos de Calidad
- - El orden y la limpieza: las 5s
- - - Seiri (Despejar)
- - - Seiton (Ordenar)
- - - Seiso (Limpiar)
- - - Seiketsu (Sistematizar)
- - - Shitsuke (Estandarización y Disciplina)
- - Seis SIGMA

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. ISO 9001:2015

- - Las normas ISO 9000 y 9001

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - Introducción al contenido de la UNE-EN ISO 9001:2015
- - La norma ISO 9001: Requisitos
- - Contexto de la organización

UNIDAD DIDÁCTICA 9. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- - Documentación de un SGC
- - Hitos en la implantación de un SGC
- - Etapas en el desarrollo, implantación y certificación de un SGC
- - Metodología y puntos críticos de la implantación

UNIDAD DIDÁCTICA 10. METODOLOGÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- - El análisis DAFO
- - - Clasificación de las fortalezas de la organización
- - - Análisis DAFO. Ejemplo
- - El proceso de acreditación
- - Pasos para integrar a los colaboradores del Sistema de Gestión de la Calidad en la empresa
- - Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

ANEXO 1. CUESTIONARIOS

ANEXO 2. ENTREVISTA PERSONAL

ANEXO 3. CASOS PRÁCTICOS

PARTE 3. FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA PARA PROFESORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1 NORMATIVA RELACIONADA CON LA EDUCACIÓN

- - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- - La Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa
- - Orden ECI/3960, de 19 de diciembre, por la que se establece currículum y se regula la ordenación de la educación infantil
- - Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículum básico de la Educación Primaria
- - Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículum de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato
- - - Educación Secundaria Obligatoria
- - - Cambios curriculares en la Educación Primaria introducidos por la LOMCE

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - - Bachiller
- - - Cambios curriculares en la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato introducidos por la LOMCE

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DIDÁCTICA GENERAL

- - ¿Qué es la didáctica general?
- - - Origen de la didáctica
- - - Definición
- - Los principios didácticos
 - - - Principio de individualización
 - - - Principio de socialización
 - - - Principio de autonomía
 - - - Principio de actividad
 - - - Principio de creatividad
- - El proceso de enseñanza-aprendizaje
 - - - Elementos imprescindibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- - La evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. METODOLOGÍA EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- - El método y su importancia
 - - - Métodos utilizados en el ámbito de la educación
- - Recursos didácticos
 - - - Recursos didácticos utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- - Las técnicas y los procedimientos
 - - - Tipos de técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FUNCIONES DEL PROFESOR

- - Proceso de construcción del conocimiento profesional
 - - - Impacto de las TIC en el ámbito educativo
- - El contexto de actuación como configurador de las funciones
- - Las funciones del profesor
 - - - Función docente
 - - - Función investigadora

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - - Función tutorial

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

- - Concepto de programación didáctica
- - Características de la programación
- - Funciones
- - Elementos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- - Atención a la diversidad
- - - Necesidad de introducir la atención a la diversidad en la programación didáctica
- - Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo
- - - Alumnado que presenta necesidades educativas especiales
- - - Alumnado con altas capacidades intelectuales
- - - Alumnado con integración tardía en el sistema educativo español
- - Adaptaciones curriculares
- - - Tipos de adaptaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. USO DIDÁCTICO DE LAS TIC PARA LA ENSEÑANZA

- - Aportaciones pedagógicas a la Educación
- - - Características fundamentales de la escuela nueva
- - - Principales escuelas
- - Principios didácticos fundamentales de la educación
- - - Principio de actividad
- - - Principio de creatividad
- - - Principio vivencial
- - - Principio de globalización
- - - Principio de normalización
- - - Principio de individualización
- - - Otros principios
- - Tecnologías de la Información y Comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COMPETENCIAS CLAVE

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - Modelos curriculares e implicaciones educativas
- - Las competencias clave en el currículo
- - Evaluación de las competencias clave
- - - Evaluación final en Educación Secundaria

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA FORMACIÓN PROFESIONAL

- - Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catálogo Nacional de Cualificaciones formación modular, niveles de cualificación.
- - Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Pr Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración.
 - - - Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)
 - - - Estructura de la Cualificación Profesional
 - - - La Unidad de Competencia
- - Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y dest Formación de demanda y de oferta: Características
 - - - Formación de demanda
 - - - Formación de oferta
- - Programas Formativos: estructura del programa
- - Proyectos Formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura características

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

- - Principales estilos didácticos en la formación para el empleo
- - La sesión formativa
 - - - Organización de una sesión formativa
 - - - La exposición didáctica: requisitos y características
 - - - Preparación y desarrollo de una sesión formativa
 - - - Utilización de los materiales, medios y recursos
- - La simulación docente
 - - - Técnicas de microenseñanza
 - - - Realización y valoración de simulaciones
- - Utilización del aula virtual
- - Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación
- - Técnicas de búsqueda de empleo

PACK 3 CURSOS OPOSICIONES SECUNDARIA - PROFESORES TECNOLOGÍA - Ofimática + Gestión de la Calidad + Formación Pedagógica y Didáctica (3 TITULACIONES UNIVERSITARIAS + 15 CRÉDITOS ECTS)

- - - Carta de presentación
- - - Currículum Vitae. Currículum Europeo
- - - Entrevistas
- - - Elementos a cuidar previos a la entrevista
- - - Elementos a cuidar durante la entrevista
- - - Modalidades de Entrevista