

Organiza



Homologado por



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
UNIVERSIDADES

CURSO HOMOLOGADO

MICROSOFT 365 APLICADO A LA PRÁCTICA DOCENTE

(ANTES OFFICE 365)



Curso A DISTANCIA

Curso 2023-2024
40 horas / 4 créditos

INICIO: 4 de diciembre de 2023 - FIN: 31 de diciembre de 2023

MATRÍCULA hasta el 3 de diciembre de 2023

PRECIO

Afiliados 70 €

No afiliados 80 €



INSCRIPCIÓN

Desde que se publicó la Resolución de 13 de octubre de 2016 por la que se dictan instrucciones, para el curso 2016-2017, relativas a la elaboración y desarrollo de los Planes de Formación Permanente del Profesorado de las entidades que tienen suscrito convenio de colaboración con la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, no es necesario realizar preinscripción para matricularse en nuestros cursos: puedes matricularte directamente (siempre y cuando tengas la titulación para ejercer la docencia), independientemente de que hayas trabajado como docente en Cantabria o no.

Para matricularte, envía en un correo electrónico a **formacion@anpecantabria.org** los siguientes documentos:

1 JUSTIFICANTE BANCARIO del ingreso del importe correspondiente en la cuenta **ES95 0049 5672 1624 1606 5764**.

En **CONCEPTO** escribe "750 MICROSOFT" y en **ORDENANTE** el nombre de la persona que va a cursarlo.

2 FICHA DE REGISTRO completamente cumplimentada y en pdf.

Si no has trabajado nunca como docente en centros públicos de Cantabria añade tu titulación a la ficha (formando un único pdf), es decir:

- Título universitario que te faculta para ejercer la docencia, por ambas caras.
- Si no eres maestro/a, título del máster del profesorado o equivalente (CAP, TED, formación equivalente, experiencia docente, etc.).

En el asunto del correo escribe «Inscripción 750 MICROSOFT».

En el cuerpo del correo escribe:

- Tu nombre y apellidos tal y como aparecerán en el certificado del curso.
- Tu NIF.
- Un teléfono de contacto.
- Si estás afiliado/a o no a ANPE Cantabria.
- Si has trabajado o no como docente en centros públicos de Cantabria.
- Tu cuerpo docente y especialidad.

Si no nos ponemos en contacto contigo, tu matrícula es correcta: se te dará acceso al curso cuando comience. Debes registrarte en nuestra Aula Virtual si no dispones todavía de un usuario y una contraseña.

Si hay algún error o faltan datos, te contactaremos por e-mail.

NIVEL/ÁREA AL QUE SE DIRIGE EL CURSO:

Interniveles e interáreas (todos los niveles y áreas).

PROFESORADO:

María Jesús Montes

Funcionaria de carrera

Máster en Tecnología educativa y competencias digitales

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

El máximo de participantes será de 200 personas.

METODOLOGÍA

El curso se realiza a distancia, utilizando el Aula Virtual de ANPE Cantabria (Moodle), a través del cual el alumnado podrá disponer de materiales, actividades y cuestionarios en línea, así como llevar un exhaustivo control de sus actividades.

El curso se apoyará en el contacto permanente con el alumnado a través de medios informáticos.



CONDICIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA

Realización, en tiempo y forma, de las actividades propuestas, que consistirán en crear contenidos de temática libre empleando algunas de las herramientas explicadas.

CRITERIOS DE ADMISIÓN

- 1º.- Afiliación a ANPE.
- 2º.- Docentes que imparten cualquier nivel de enseñanza.
- 3º.- Personas que tienen la titulación requerida para impartir docencia.
- 4º.- Orden de inscripción.

RESERVADO EL DERECHO DE ADMISIÓN

Una vez comenzado el curso no se devolverá el importe de la matrícula.

OBJETIVOS

- Acceder al paquete Microsoft 365
- Optimizar el uso del editor de textos Word
- Representar y analizar datos con Excel
- Crear presentaciones e informes con Sway
- Utilizar y compartir blocs de notas en OneNote
- Guardar y compartir archivos en la nube mediante OneDrive
- Planificar y distribuir tareas con Planner
- Generar cuestionarios con Forms
- Conocer la normativa básica respecto a la protección de los derechos de autor
- Aprender a citar y a referenciar materiales según la normativa APA 7

CONTENIDOS

- Obtención y uso *online* del paquete Microsoft 365
- Utilización optimizada del editor de textos Word
- Manejo básico de Excel para representar y analizar datos del alumnado
- Creación de presentaciones e informes impactantes con Sway
- Uso del bloc de notas digital OneNote
- Acceso y distribución de documentos en la nube con OneDrive
- Planificación de tareas con la herramienta Planner
- Generación de cuestionarios con Forms
- Protección de los derechos de autor: las licencias *Creative commons*
- La normativa APA 7 para citar y referenciar materiales