**UNED SENIOR 2019/20 – CENTRO ASOCIADO DE SEVILLA**

**ASIGNATURA: *“INFORMÁTICA Y BUEN USO DE REDES SOCIALES y MOVIL, PARA LA VIDA COTIDIANA II”***

LUGAR: Centro Asociado de Sevilla, C/Jericó s/n, Sevilla capital.

FECHAS: 12/9/19 a 19/12/19

HORAS LECTIVAS: 30 horas presenciales.

Matrícula ordinaria: .......................................................................................50 euros

Plazo de matrícula: 15/5/19 a 12/9/19

Ponente: \_Mª Eloisa Díaz Ramírez (Profesora de NTIC)

PRESENTACIÓN: Este curso ha sido planificado con el propósito de que el alumnado adquiera conocimientos sobre informática, buen uso de Móvil y Redes Sociales más comunes, que le permitan un buen uso personal o profesional, utilizar el ordenador y móvil con sus aplicaciones y programas como una herramienta más de trabajo. Este curso permitirá a los/as alumnos/as:

* Consolidar destrezas y habilidades para la manipulación del ordenador, uso y manejo adecuado del sistema operativo, como herramienta de trabajo.
* Proporcionar las herramientas para manejar diferentes programas informáticos
* Manejo de navegadores en internet y uso saludable de las RRSS.
* Gestionar y personalizar el correo electrónico, gestionar la aplicación WhatsApp y otras aplicaciones de uso común, proteger nuestros dispositivos móviles y gestionar la privacidad de las aplicaciones que usamos cotidianamente.
* Gestionar a través del móvil correo electrónico, redes sociales, realizar acciones online de carácter público como solicitar citas médicas, certificados digitales, vida laboral…, protección de tu móvil y tu perfil online

OBJETIVOS:

* Manejar los elementos básicos de un sistema operativo: características y funciones, manejo de carpetas, accesos directos…
* Aprender a usar el teclado, el ratón y las herramientas de almacenamiento más corriente
* Familiarizar al usuario con los programas más corrientes (Word, Excel, Powerpoint, Internet y RRSS).
* Aprender a navegar por Internet y enviar correos electrónicos
* Uso y protección en el manejo de móviles y ordenador
* Promover el uso saludable de las RRSS.

METODOLOGÍA:

Actividades presenciales (30 horas)

Se realizará a través de una exposición teórica y práctica de los conceptos fundamentales, haciendo hincapié en aquellos contenidos que se consideren de mayor relevancia, se introducirán ejemplos o ejercicios prácticos que faciliten al alumnado la adquisición de los conceptos presentados, para que el alumnado pueda resolver de forma autónoma. Los ejercicios que mayor dificultad que se hayan presentado a los alumnos serán corregidos en clase mediante la participación activa del alumnado y del profesorado.

PROGRAMA:

1. El ordenador y El sistema operativo Windows
	1. El escritorio y sus componentes
	2. La papelera de reciclaje
	3. Crear, eliminar, modificar carpetas, archivos, aplicaciones y accesos directos.
2. Procesador de texto WORD
	1. Pestaña inicio, insertar, diseño de página, revisar y vista
	2. Combinaciones de teclas más comunes
	3. Guardar e Imprimir un documento
	4. Insertar tablas e imágenes en un documento
	5. Encabezado y pie de página
	6. Ortografía y gramática
	7. Generar portada e índices navegables
3. Hoja de cálculo EXCEL
	1. Trabajar con el formato de las celdas, trabajar con filas y/o columnas
	2. Relleno automático
	3. Fórmulas matemáticas básicas
	4. Fórmulas estadísticas básicas
	5. Formatos condicionales
4. Presentación sencilla POWER POINT
	1. La pantalla principal y procedimiento para una presentación
	2. Tipos de vistas
	3. Trabajar con diapositiva
	4. Formato de texto
	5. Insertar Imágenes, tablas y sonidos o música
	6. Generar presentaciones eficaces
5. Navegar por Internet, correo electrónico, RRSS y móviles
	1. Dirección Web y nombres de dominio
	2. La barra de direcciones y pestañas
	3. Generar marcadores de nuestras páginas favoritas
	4. Correo electrónico a través de tu ordenador y de tu móvil
		1. Enviar mensaje y adjuntar archivos
		2. Personalizar el entorno del correo electrónico
	5. RRSS y móviles
		1. Facebook
		2. WhatsApp
		3. Otros

EVALUACIÓN

La evaluación necesariamente ha de ser continua y en adaptación constante al desarrollo del proceso orientativo con el fin de que el seguimiento individualizado de respuesta a las expectativas y posibilidades de cada alumno/alumna y el trabajo consecuentemente se vea rentabilizado a través de una línea metodológica basada en la acción-reflexión-acción.

A los/as alumnos/as que hayan asistido al curso al menos en un 80% del 100% de las horas del mismo (30 h), se les otorgará un certificado de asistencia al mismo. Se pasará un control diario para hacer el seguimiento de la asistencia.

Más información:

UNED. Centro Asociado de Sevilla.

Horario secretaría: lunes a viernes 10 a 14 h. y 17 a 20 h.

C/Jericó s/n. (Líneas TUSSAM 2-20-21-24-29).

Tfno: 954-129590. info@sevilla.uned.es