

Diseño de Medios y Recursos Didácticos

Código: 0921

Estos **Cursos** están compuestos por un pack de formación ideados para desarrollar **Formación Continua** en las modalidades “ **a distancia**” y/u “**on line**”. Los contenidos de nuestros cursos, ajustados a los certificados de Profesionalidad, dan cobertura a un gran número de cualificaciones profesionales. Cada pack de formación se compone de: manual ó temario del alumno, cuaderno de anotaciones, prueba de evaluación y cuestionario de calidad y en su caso CD o DVD o claves para el acceso al aula virtual basada en la plataforma libre más conocida Moodle. Ofrecemos un servicio especializado de tutorías en las modalidades “**a distancia**” y “**on-line**”, por el que más de 100 profesionales cualificados gestionarán su curso formativo, tanto a nivel administrativo y docente, encargándose de:

1. **Tutor personal** por alumno.
2. **Gestión del envío** del temario o manual formativo.
3. **Seguimiento permanente del aprendizaje.**
4. **Resolución de dudas.**
5. Emisión de un **diploma acreditativo.**

➤ **Modalidad: Distancia.**

➤ **Duración: Tipo A - de 76 a 85 horas**

➤ **Objetivos:**

Facilitar la actuación docente y mejorar la recepción y aprendizaje e contenidos, a través del conocimiento y la destreza del formador en la elección y manejo de los medios y recursos adecuados.

➤ **Contenidos:**

Tema 1.- Medios y Recursos Didácticos.

Definición de Recursos Didácticos. Funciones de los Recursos Didácticos. Selección de los Recursos Didácticos. Elaboración de los Recursos Didácticos. Clasificación de los Recursos Didácticos.

Tema 2.- Medios Tradicionales.

La Pizarra. Definición. ¿Para qué Sirve? ¿Cómo Usar la Pizarra? Ventajas. Inconvenientes. Consejos Prácticos. Tipos de Pizarras. El Retroproyector. Definición. ¿Para qué Sirve? ¿Cómo Usar el Retroproyector? Ventajas. Inconvenientes. Las Transparencias. Consejos Prácticos. El Papelógrafo. Definición. ¿Para qué Sirve? ¿Cómo Usar el Papelógrafo? Ventajas. Inconvenientes. Consejos Prácticos. El Cartel. Definición. ¿Para qué Sirven? Ventajas. Inconvenientes. Consejos Prácticos. Diapositivas. Definición. ¿Para qué Sirven? Ventajas. Inconvenientes. Consejos Prácticos. Material Escrito (Texto): Libros, Folletos y Prensa. Definición ¿Para qué Sirve? Ventajas. Inconvenientes. Consejos Prácticos. La Fotografía. Definición ¿Para qué Sirve? Ventajas. Inconvenientes.

Tema 3.- Medios Audiovisuales.

Definición de Medios Audiovisuales. Características de los Medios Audiovisuales. Clasificación de Medios Audiovisuales. Televisión. Definición. ¿Para qué Sirve? ¿Cómo Usar el Televisor? Ventajas. Inconvenientes. El Vídeo. Definición ¿Para qué Sirve? ¿Cómo Usar el Vídeo? Ventajas. Inconvenientes. Consejos Prácticos. Cámara de Vídeo. Definición ¿Cómo Usar la Cámara de Vídeo? Ventajas. Inconvenientes. Casete. Definición ¿Cómo se Usa? Ventajas. Inconvenientes.

Tema 4.- Medios Tecnológicos.

Introducción a las Nuevas Tecnologías. Clasificación de Medios Tecnológicos. Internet. Definición ¿Para qué Sirve? ¿De qué Manera Afecta Internet al Sistema Formativo? ¿Qué es un Explorador Web? E-Mail: Correo Electrónico. Chat. Foro. Enseñanza Asistida por Ordenador. Tipos de Programas. Vídeo Conferencia. Presentación Multimedia: Power Point. Presentación. Para Comenzar: Empezar a Trabajar con Power Point. Vistas de Power Point. Crear una Presentación. Añadir Nuevas Diapositivas. Guardar la Presentación. Diseños de Diapositivas. Opciones de Impresión. Transición de Diapositivas.