



Word



Excel



PowerPoint

Capacitación docente

SILABUS DEL ENTRENAMIENTO

Información general

01

DIRIGIDO A:

Docentes de educación básica, media, superior.

02

REQUISITO:

Conocer aspectos básicos de Windows

03

DURACIÓN:

10 DÍAS (2 semanas)
Lunes a viernes

04

INICIO:

Cada Lunes
Horarios a escoger

Sumilla

El curso es de naturaleza práctica con el desarrollo de temas con herramientas tecnológicas aplicadas al ejercicio de la profesión docente.

Los temas principales a abordar son orientados a la OFIMÁTICA, así mismo es un curso netamente práctico y dinámico, se entregarán plantillas de hojas de cálculo, plantillas de diapositivas, y material didáctico completo para que el docente conozca e implemente las herramientas con éxito

Distribución de contenidos

PRIMERA SEMANA

WORD- el curso comienza con lo elemental sobre la configuración de un documento, la inserción de elementos gráficos como imágenes, diagramas, gráficos estadísticos etc. Además, a crear índices automáticos, a dividir el documento en secciones para darle una configuración diferente a cada una y generar correspondencia que te permita crear copias del mismo documento dirigidos a diferentes personas automáticas.

POWER POINT- se crearán diapositivas usando diferentes diseños, a distribuir adecuadamente los contenidos de texto e imágenes. Además, diseñar tablas y gráficos que hagan más atractivas las presentaciones, producir presentaciones con reproducción manual o automática y reproducir videos.

SEGUNDA SEMANA

EXCEL- manejo básico de celdas, hojas y libros, configuración de cuadros, tablas, protección de hojas y libros, configuración de hoja y área de impresión, diseño de un registro académico y asistencia, lista de cotejo o un informe de progreso del estudiante, formato de celdas, formato condicional, suma promedios combinación celdas, gráficos simples y avanzados, aspecto de las funciones, función buscarv, función si, función y, tablas dinámicas, filtros, creación de una tabla dinámica con gráficos y mucho mas .

El desarrollo del curso es eminentemente práctico, es decir para cada sesión NO nos centraremos en teorizar sobre conceptos, sino que se presentarán casos de aplicación propios del trabajo es decir habrá aplicación de casos prácticos a través de ejemplos demostrativos. Se promoverá la participación de los inscritos en tiempo real al desarrollar la clase.

Estrategias didácticas

SISTEMA DE AVALUACIÓN DEL CURSO

·Cada estudiante presentará sus productos realizados al finalizar el curso, lo que le otorgará una certificación.

SOBRE LOS PARTICIPANTES

·Deberán tener acceso a internet, y aplicativos de video conferencias.

·Principiantes en el uso de OFIMÁTICA ·Disponer de tiempo de durante CINCO días a la semana.

·Registrar sus datos en línea.

Pago único
S/. 170.00
*Incluye impuestos.

Costos

Beneficios adicionales:

- * Descuento 50% en 1 curso de Progressio (transferible)
- * Certificación por 220 Hs "MINEDU"

PROGRESIO
América Latina

Google For Education
CERTIFIED TRAINER



CÁMARA MUNDIAL
DE CONFERENCISTAS
EXPOSITORES Y
ORADORES