Curso: "ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA / NIVEL BÁSICO"

Objetivos

Lograr que el empleado legislativo adquiera los conocimientos mínimos necesarios para el manejo autónomo básico del sistema operativo Windows, de un procesador de texto, del uso del correo electrónico y las aplicaciones web de la intranet de la HCS

Contenidos mínimos

Sistema operativo y sus características. Introducción al manejo básico de un procesador de texto. Manejo del correo electrónico. Reconocimiento y manejo de las aplicaciones de la intranet de la HCS.

Duración del curso

30 horas reloj: 60% aula virtual y 40% presencial, con evaluación final.

Modalidad y Metodología de Trabajo

El curso se dicta bajo la modalidad semipresencial. Una etapa inicial virtual donde el alumno accederá al material y contenido conceptual del curso y actividades prácticas y evaluativas previstas en la misma y luego accederá a una etapa presencial para consultar, afianzar y acreditar los contenidos abordados en la virtualidad.

Para ello, contará con la posibilidad de Documentos de lectura con material teórico, Foros de consultas a docentes, actividades didácticas de repaso y trabajos evaluativos.

La metodología está pautada para que el alumno regule su proceso de autoformación, el cual le permitirá manejar sus tiempos y avance en la capacitación. Para ello, el espacio virtual está configurado de modo tal, que a medida que se aprueben las instancias prácticas y evaluativas de cada módulo, automáticamente se habilitará el módulo siguiente.

Durante las horas presenciales del curso, el estudiante podrá aclarar dudas, afianzar conceptos, repasar contenidos y acreditar mediante evaluación final obligatoria la capacitación realizada.

Evaluación y certificación

Para la certificación es necesario el cumplimiento de la actividad en el Aula Virtual y la asistencia a la presencialidad, donde se llevará a cabo una evaluación final.

Docente

Lic. Angeles Arias