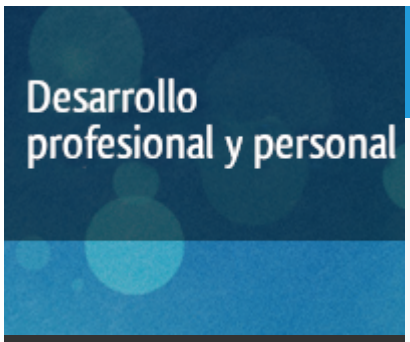

6 créditos

Curso académico 2015-2016

Curso Práctico de Office 2010

del 1 de diciembre de 2015 al 31 de mayo de 2016

CERTIFICADO DE ENSEÑANZA ABIERTA

Características: material impreso, curso virtual y guía didáctica.

Departamento
Informática y Automática
E.t.s. de Ingeniería Informática

Convocatoria actual

Existe una convocatoria de este curso en el último curso académico publicitado.

Periodo de matriculación:

Del 7 de septiembre al 12 de diciembre de 2023.

Periodo de docencia:

Del 18 de diciembre de 2023 al 14 de junio de 2024.

Puede acceder a ella a través de este enlace.

PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL

El Programa de Desarrollo Profesional y Personal acoge cursos que dan derecho a la obtención de un Título Propio por la UNED. Cada curso se impartirá en una de las siguientes categorías: Experto Profesional, Enseñanza Abierta, Actualización Profesional (*) y atienden una demanda de formación en respuesta a las necesidades e intereses del mundo del trabajo. Sus cursos estarán promovidos por la UNED o entidades sociales y económicas que busquen el apoyo académico de la Universidad para la mejor calidad de sus acciones de formación y promoción de sus colectivos laborales y profesionales.

Requisitos de acceso: no hay requisitos mínimos de acceso, salvo los específicos de cada curso establecidos por su director.

(*) En los cursos que se ofertan en Enseñanza Abierta que en su denominación contengan la especificación de (ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL), la superación del curso se acreditará mediante un "Certificado de Actualización Profesional" (Reunión del Consejo de Gobierno de la UNED, celebrada el día dieciséis de diciembre de dos mil catorce, por la que se aprueba la implantación de cursos para cubrir la formación profesional y empresarial con la denominación de Certificado de Actualización Profesional).

Destinatarios

El curso va dirigido a personas que quieran trabajar en el área administrativa o de gestión de cualquier tipo de empresas, sin que necesariamente posean conocimientos informáticos previos. El curso también está dirigido a toda persona que quiera gestionar sus propios datos en el ordenador, con independencia de cual sea su profesión u oficio.

Se trata en realidad de un curso cuyo contenido es fundamental para cualquier persona que quiera utilizar el ordenador y para el cual no se requiere tener conocimientos previos de Informática.

1. Objetivos

En este curso el alumno adquirirá una amplia formación en Informática orientada a las tareas administrativas habituales de oficinas y empresas. Aprenderá, sin necesidad de conocimientos previos, el uso del paquete de programas Office 2010 (Word, Excel, Power Point y Access), la versión más moderna de programas Office de Microsoft.

2. Contenidos

Módulo 1: Microsoft Word 2010

Módulo 2: Microsoft Excel 2010

Módulo 3: Microsoft PowerPoint 2010

Módulo 4: Microsoft Access 2010

3. Metodología y actividades

El curso tiene un enfoque eminentemente aplicado. Se realizará a distancia a través del curso virtual. A lo largo del curso, y para cada bloque, se plantearán una serie de tareas prácticas para cuyo desarrollo el alumno deberá utilizar alguna herramienta de las estudiadas en el curso.

A través del curso virtual, los alumnos podrán disponer, tanto de las actividades a realizar como de un calendario orientativo para la realización de las tareas propuestas.

Se considera fundamental que el alumno disponga de ordenador personal con el paquete informático de Microsoft Office 2010.

4. Nivel del curso

Iniciación

5. Duración y dedicación

Duración: del martes 1 de diciembre de 2015 al martes 31 de mayo de 2016.

Dedicación: 150 horas.

6. Equipo docente

Director/a

Director - UNED

DORMIDO CANTO, RAQUEL

Colaboradores UNED

Colaborador - UNED

GAUDIOSO VAZQUEZ, ELENA

7. Material didáctico para el seguimiento del curso

7.1 Material optativo

Office 2010. Curso práctico

Autores	Rosado Alcántara, Francisco Manuel
Editorial	Starbook Editorial
Edición	2011
Precio aproximado	19.13€
ISBN	9788492650613

7.2 Material disponible en la plataforma virtual

El curso dispone de guía didáctica a la que los alumnos podrán acceder desde la plataforma virtual.

8. Atención al estudiante

La atención al alumno será mayoritariamente a través de la plataforma del curso virtual, utilizando los foros de que dispone. También existe la posibilidad de contactar con el equipo docente de forma telefónica los lunes y martes de 12h a 14h en los teléfonos 91-3987192 (Prof. Raquel Dormido) y 91-3988450 (Prof. Elena Gaudioso), o por correo electrónico (raquel@dia.uned.es; elena@dia.uned.es).

9. Criterios de evaluación y calificación

El alumno deberá realizar una serie de ejercicios de carácter práctico, cuyo objetivo será el comprobar que se ha adquirido un manejo completo de las herramientas presentadas en el curso. La calificación del curso se determinará a partir de la evaluación de los ejercicios propuestos.

Para poder superar el curso, cada alumno, deberá realizar de forma individual las tareas prácticas obligatorias comentadas anteriormente. Los estudiantes que realicen satisfactoriamente estas tareas serán evaluados con la calificación de Apto. En caso contrario la calificación será No Apto.

10. Precio del curso

Precio de matrícula: 300,00 €.

11. Descuentos

11.1 Ayudas al estudio y descuentos

Se puede encontrar información general sobre ayudas al estudio y descuentos en este enlace.

Debe hacer la solicitud de matrícula marcando la opción correspondiente, y posteriormente enviar la documentación al correo: ea@adm.uned.es.

12. Matriculación

Del 7 de septiembre al 18 de diciembre de 2015.

Atención administrativa:

Cursos de Certificado de Enseñanza Abierta

ea@adm.uned.es

Tf. 91 398 7711 / 7530

C/ Juan del Rosal, 14 - 1ª planta

28040 Madrid

13. Responsable administrativo

Negociado de Enseñanza Abierta.