

## **CPEM N° 49**

### **Planificación áulica ALUMNOS 2021**

**MATERIA: MECANOGRAFÍA**

**DOCENTE: LUCERO MARIA**

**CURSO: 3A**

#### **CONTENIDOS:**

##### **UNIDAD I:**

Concepto y utilidad de la Mecanografía y dactilografía; principios básicos y ventajas de la escritura al tacto. Función de data entry. Digitación de datos utilizando diferentes softwares, Excel, PDF y Word; usos y aplicación de diferentes herramientas acorde a cada programa, fuente, formato, numeración, viñetas, bordes y sombreados; títulos y subtítulos; encabezado y pie de página; tipos de letras, tamaño, suma, resta, tablas, reglas, formatos, formulas.

##### **UNIDAD II:**

Escritos informales y formales, diferencia. Notas formales del ámbito administrativo/comercial, formato convencional, tipos, estructura, partes de la nota, disposición del texto en la hoja, el equilibrio entre las partes de la nota en la hoja, y redacción de la nota formal. Escritos pertenecientes al ámbito administrativo municipal provincial. Lenguaje propio del ámbito administrativo y del ámbito legal. Cedula de notificación. Nota administrativa de comunicación a eventos entre empresas; de empresas a particulares, y a instituciones educativas, y sus correspondientes contestaciones.

##### **UNIDAD III:**

El Currículum Vitae; la carta de presentación, diferentes modelos y ocasiones en las que se utilizan, carta de solicitud de empleo, de ofrecimiento, y de respuesta. Analisis FODA, (aplicado a la elaboración del CV.)

Abreviaturas convencionales; glosario de palabras; ejercicios de digitalización, ejercicios de memoria, velocidad y ortografía. Con ensayos y monografías.

**BIBLIOGRAFIA:**

- Apuntes dictados por el docente
- Berro-Rivas.Mecanografía al tacto. Teoría y práctica. Edit, Sainte Claire
- Programas Typing Master y Mecanet.