

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.