



TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CURSO ONLINE:

MS POWER POINT

OBJETIVOS

Objetivo General

Proporcionar al alumno todos los conocimientos necesarios para el manejo y desarrollo del programa PowerPoint, y aplicación de sus herramientas tales como: crear presentaciones que incluyan textos, gráficos y esquemas con efectos animados y transiciones, además del procesamiento de datos que enriquezcan las presentaciones para una gestión eficaz en el trabajo.

Objetivos Específicos

- Capacitar para la realización de presentaciones para comunicarse y expresar ideas, de forma organizada y amena.
- Conocer y aplicar las diversas herramientas del programa PowerPoint y transferir sus aplicaciones al puesto de trabajo.
- Mejorar las competencias y cualificaciones de los participantes.
- Incrementar la competitividad de las empresas, como consecuencia del desarrollo competitivo de los trabajadores.
- El participante creará trabajos y presentaciones poniendo en práctica todos los conocimientos adquiridos en el curso.

PÚBLICO OBJETIVO

Dirigido a participantes y alumnos que quieran despertar, concebir y desarrollar sus habilidades tecnológicas, quieran conocer el manejo de los recursos y herramientas ofimáticas, a partir de presentaciones dinámicas, plantillas, animaciones hechas en PowerPoint, que les permitan despertar nuevas experiencias con su entorno ofimático.

METODOLOGÍA DE CLASES

El curso se realiza totalmente virtual con apoyo de la Plataforma UPSA Virtual, teniendo un acompañamiento del instructor. El objetivo de la utilización de la herramienta moodle, Gsuit para el curso, es presentar una metodología de estudio educativo basada en Internet o tecnologías web con el fin de crear nuevos espacios de aprendizaje.



TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CURSO ONLINE: **MS POWER POINT**

Se pretende que el curso tenga un alto grado de participación e intercambio de ideas entre los estudiantes y el profesor por medio de las diferentes plataformas.

Los temas tienen actividades que se realizarán en clase, las cuales pretenden orientar al estudiante en el proceso de aprendizaje. Allí encontrará también las fechas en las cuales debe presentar las evaluaciones y trabajos.

CARGA HORARIA

15 horas reloj, divididas en 6 sesiones de 2 horas y media.

CONTENIDO

- Creación de una presentación
- Operaciones básicas de edición.
- Gráficos y formatos de página.
- Gestión de presentaciones.
- Visualización de presentaciones.
- Formato de la presentación.
- Herramientas para editar y corregir.
- Trabajar con objetivos.
- Tablas nativas.
- Efectos de animación.
- Narración de voz sincronizada.
- Imprimir presentaciones.
- Prácticas PowerPoint

INSTRUCTOR

Omar Ríos

Formación Académica

- Master en Ingeniería de Computadores y Redes, Universidad Politécnica de Valencia – España. 2016.



TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CURSO ONLINE: **MS POWER POINT**

- Diplomado en Educación Superior, Universidad Autónoma Gabriel Rene Moreno. 2015.
- Certificación Internacional Windows 7. 2014.
- Diplomado en Telecomunicaciones, Universidad Univalle. 2003.
- Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Universidad de San Francisco Xavier de Chuquisaca. 2000

Experiencia Laboral

- Consultor externo Internacional de ARG (África –Guinea Ecuatorial).
- Consultor Externo empresarial – internacional. Cognos.
- Consultor Externo. Rotary Santa Cruz.
- Consultor Externo. Operaciones del Pacífico - OPAL Ltda.
- Docente de la Universidad Privada de Santa Cruz de la Sierra – UPSA.
- Docente de Informática – Colegio Franco Boliviano.
- Docente de Informática – Cognos.
- Consultor Externo. Corte Nacional Electoral.
- Docente en las siguientes especialidades: SFI – Contabilidad Bancaria. CONTABILIDAD VISUAL – Contabilidad Integrada – Comercial. SINCOM. SICOPRE. CT-PLUS. DELFIN.