

# PLANO DE CURSO

## MICROSOFT WORD

**Carga horária:** 40 horas

**Objetivo geral:**

- Desenvolver competências e habilidades para o uso dos recursos básicos do Microsoft Word 2016.

**Objetivos específicos:**

- Compreender o que é e como iniciar um documento de texto no Microsoft Word 2016;
- Compreender como configurar, compartilhar, imprimir, visualizar, formatar um documento de texto no Microsoft Word 2016.

**Conteúdo programático:**

Curso	Nome	Horas
Módulo 1	Introdução ao Word	10 horas
Módulo 2	Formatação de textos	10 horas
Módulo 3	Configurações e formatação	10 horas
Módulo 4	Modos de exibição	10 horas

**Metodologia:**

O curso será realizado totalmente a distância. O aluno deverá acessar o ambiente do curso, por meio de dispositivos conectados à internet, e navegar pelas áreas da sala de aula virtual. Os conteúdos de cada módulo serão disponibilizados para navegação online e deverão ser lidos em sua totalidade. Depois de realizar a leitura dos conteúdos, o aluno terá que acessar a Avaliação final, marcar suas respostas e enviar o questionário para que o sistema faça a correção automaticamente.

**Cronograma de atividades:**

- Leitura do(s) conteúdo(s) online do Módulo 1;
- Leitura do(s) conteúdo(s) online do Módulo 2;
- Leitura do(s) conteúdo(s) online do Módulo 3;
- Leitura do(s) conteúdo(s) online do Módulo 4;
- Responder ao questionário da Avaliação final.

**Critérios de aprovação e certificação:**

- Realizar a leitura dos conteúdos online dos 4 módulos de 10 horas aula cada;
- Ter aproveitamento igual ou superior a 60% na Avaliação final; e
- Responder à Pesquisa de satisfação.