



CURSO DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL, NIVELES **BÁSICO** **,INTERMEDIO Y AVANZADO.**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado.





Objetivo general

Desarrollar competencias digitales esenciales para navegar y operar en entornos tecnológicos modernos.



Objetivos específicos

- 1. Entender el uso básico de dispositivos digitales.
- 2. Manejar herramientas de comunicación en línea.
- 3. Aplicar medidas de seguridad en plataformas digitales.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción a la Alfabetización Digital
Aprendizaje Esperado: Comprender los conceptos básicos de la alfabetización digital.
Contenidos:

Concepto de alfabetización digital: Definición y su importancia actual.

Dispositivos digitales: Identificación y uso básico de dispositivos comunes.

Navegación en internet: Principios fundamentales y navegadores populares.

Correo electrónico: Creación y manejo de una cuenta básica de email.

Actividad Práctica: Crear una cuenta de correo electrónico y enviar un mensaje a un compañero, incluyendo un archivo adjunto.

Módulo 2

Herramientas de Comunicación Digital
Aprendizaje Esperado: Utilizar herramientas digitales para comunicarse de manera efectiva.

Contenidos:

Mensajería instantánea: Uso de aplicaciones populares como WhatsApp o Telegram.

Videoconferencias: Configuración y participación en plataformas como Zoom o Google Meet.

Redes sociales: Creación de perfiles y participación en Facebook y Twitter.

Netiqueta: Normas de comportamiento en comunicaciones digitales.

Actividad Práctica: Participar en una videollamada grupal y enviar un mensaje en un grupo de chat.

Módulo 3

Gestión de Información en Línea

Aprendizaje Esperado: Buscar, evaluar y gestionar información en internet.

Contenidos:

Motores de búsqueda: Uso eficaz de Google y Bing para obtener información.

Evaluación de fuentes: Identificación de fuentes confiables y sesgadas.

Almacenamiento en la nube: Uso de Google Drive y Dropbox para guardar documentos.

Organización de información: Uso de carpetas y etiquetas para clasificar documentos.

Actividad Práctica: Buscar información sobre un tema específico, evaluarla y guardarla en la nube.

Módulo 4

Seguridad Digital y Privacidad

Aprendizaje Esperado: Implementar medidas básicas de seguridad y privacidad digital.

Contenidos:

Contraseñas seguras: Creación y gestión de contraseñas robustas.

Phishing y malware: Identificación y prevención de amenazas comunes.

Privacidad en redes sociales: Configuración de privacidad en Facebook y Twitter.

Actualizaciones de software: Importancia de mantener software actualizado.

Actividad Práctica: Configurar opciones de privacidad en una red social y actualizar un software.

Módulo 5

Aplicaciones Ofimáticas Básicas

Aprendizaje Esperado: Manejar aplicaciones ofimáticas para tareas cotidianas.

Contenidos:

Procesadores de texto: Creación y edición de documentos en Word.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl