

# OFFICE

*Com ênfase em produções acadêmicas*

---



**DIAS: SÁBADOS**

**TURMA A**

**HORARIO:** 8 às 12h

**DURAÇÃO:** 20h

**INVESTIMENTO:** R\$ 130,00

- **Formatar** seus textos dentro das **normas**.
- Formatar um trabalho de conclusão de curso – **TCC**.
- **Desenvolver habilidade e capacidade** no trabalho com **Word**.
- Introduzir técnicas necessárias aos estudantes principalmente os de nível TECNICO E SUPERIOR

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**Conhecendo o Word:**

**Trabalhando com Word**

- Ferramentas básicas e avançadas, formatações em geral, uso de regras ABNT

**Formatando um projeto de Pesquisa – Parte 1:**

- Formatando a capa e a folha de rosto.

**Formatando um Projeto de Pesquisa – parte 2:**

- Formatação de texto, parágrafo e citação.

**Formatando as Referências**

**Formatando um Artigo Científico (TCC, Monografia)**

**Formatando um Artigo Científico – Resumo**

**Como numerar um Artigo Científico**

**PRÉ-REQUISITOS:** *Conhecimento Básico de Word*

## **INFORMAÇÕES**

*coordenacaoinfocpm@gmail.com*

**COORDENAÇÃO INFORMATICA – Profº Junior**