

Назив на давателот на обуката		Приватното училиште за дигитални науки и технологии, Дигитал Скул (Digital School) https://digitalschool.com.mk/		
1	Назив на Обуката	MOS - Microsoft Office Word		
2	Тип на дигитална вештина	Дигитални вештини за управување со софтверски и хардверски компоненти		
3	Ниво	почетник		
4	За кого е наменет курсот	нови корисници на MOS - Microsoft Office Word , Ентузијаста кои сакаат да се запознаат со функционалностите Microsoft Office Word		
5	Цена на Курсот	8 5000 денари		
6	Времетраење на обуката/ недели	6 недели	7. Времетраење на обуката/ денови	12 дена
8	Динамика на курсот	2 пати неделно по 1 час и 30 минути	9. Број на часови	18 часа
10	Технологија	Photoshop		
11	Потребни предзнаења за запишување на курсот	Слушателите на овој курс не е потребно да имаат претходно предзнаење.		
12	<p>Преглед и цели на курсот:</p> <p>Целта на овој курс е курсистите да стекнат сознанија за можностите на апликациите микрософт ворд и да се оспособат самостојно да реализираат проекти и конкретни сложени задачи.</p> <p>РЕЗУЛТАТИ ОД ОВАА ОБУКА</p> <p>По завршување на курсот слушателите ќе можат:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основните правила на Microsoft Office Word 2. Користење на напредните функции на Microsoft Office Word 3. Употреба на шаблони и креирање едитирање на истите 4. Заштита на документ од несакани промени 5. Колаборативно пишување 			
13	<p>Содржина на курсот:</p> <p>Курсот ќе се фокусира на следниве теми:</p> <p>Microsoft Word е најпопуларната и една од најпознатите апликации за креирање на текстуални документи.</p> <p>Наменета е за секој кој е удобно во користење на Word и има потреба да соработуваа со други во писмена форма или уредување на Word документ.</p> <p>Овој курс го воведува колаборативното пишување која што може да биде особено корисно кога се работи со повеќе автори, но, исто така, може да се користи од страна на еден автор. Со овие карактеристики, повеќе луѓе можат да ревидираат еден документ и да прават промени или предлози, без менување на оригиналниот текст. Исто така, воведува како да се заштитат документите од несакани промени.</p>			

14	Методи на учење: предавања и лабораториски вежби: Овој курс се учи низ практични примери и совети. Исто така во овој курс ќе ве водиме низ примери соодветни на теоретскиот материјал и работилница како облик на активен метод за учење. Понекогаш во овој курс ќе се креираат тимови за креирање на дизајн за одреден проблем при што и самиот избор на активности ќе овозможи меѓусебна комуникација, соработка, заедничко истражување, решавање на зададени проблеми и дополнување итн., што создава услови за рамноправност во учеството и во одлучувањето.			
15	Форми на наставните активности	15.1	Предавање-теоретска настава	5 часа
		15.2	Вежби (лабораториски, аудиториски), семинари, тимска работа	5 часа
16	Други форми на активности	16.1	Проектни задачи	4 часа
		16.2	Самостојни задачи	4 часа
17	Начин на оценување			
	17.1	Домашни задачи	30 бода	
	17.2	Практични задачи	70 бода	
18	Услов за добивање на диплома за успешно завршен курс	Задолжително присуство на наставата од минимум 70 %. Минимум добиени 65 поени од Тестови и практични задачи		
19	Јазик на кој се изведува наставата	Албански/Македонски/Англиски		
20	Метод на следење на квалитетот на наставата	Преку инструментите: 1) Евалуација од курсистите 2) Опсервација на наставниот процес		