Programa de Nombre del curso

|  |  |
| --- | --- |
| Profesor Escriba el nombre del profesor Teléfono Escriba el teléfono Correo electrónico Escriba el correo electrónico Ubicación de la oficina Escriba el edificio y la sala Horario de oficina Escriba el horario y los días de trabajo | Resumen del curso Para reemplazar cualquier texto de marcador de posición (como el Nombre del curso arriba) haga clic en él y escriba.  Es posible que le guste el aspecto de la fuente clásica y profesional en este programa del curso tanto como a nosotros. Pero también es fácil lograr el aspecto exacto que desea. En la pestaña diseño de la cinta de opciones, consulte la galería Fuentes para obtener una vista previa de opciones en el documento y, después, haga clic para aplicar una que le guste. Texto necesario Nombre de la publicación, Nombre del autor  Nombre de la publicación, Nombre del autor Materiales del curso ¿Necesita un título o una viñeta? En la pestaña Inicio, en la Galería de estilos, elija de todos los estilos utilizados en este programa del curso.   * Haga clic aquí para agregar texto. * Haga clic aquí para agregar texto.  Recursos Para editar el semestre y el año, simplemente haga doble clic en el área de pie de página.   * Haga clic aquí para agregar texto. * Haga clic aquí para agregar texto. |

# Programación del curso

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Semana | Asunto | Problemas de práctica |
| Semana 1 | Escriba la materia | Escriba los problemas de práctica |
| Semana 2 | Escriba la materia | Escriba los problemas de práctica |
| Semana 3 | Escriba la materia | Escriba los problemas de práctica |
| Semana 4 | Escriba la materia | Escriba los problemas de práctica |

# Programación de exámenes

|  |  |
| --- | --- |
| Semana | Asunto |
| Semana 1 | Escriba la materia |
| Semana 2 | Escriba la materia |
| Semana 3 | Escriba la materia |
| Semana 4 | Escriba la materia |

# Directiva de deberes

¿Desea agregar más tablas al documento que se parezcan a Programación del curso y Programación de exámenes? Es muy sencillo. En la pestaña Insertar, haga clic Tabla y cree una tabla del tamaño que desee. Se insertará automáticamente en el mismo estilo que el resto eneste programa del curso.

# Información adicional

Seleccione "Semestre y año" en el pie de página, actualice el texto y se cambiará automáticamente en todas las páginas siguientes.