

Centro Educativo:	CTP La Suiza – SECCIÓN TÉCNICA NOCTURNA
Nombre del docente:	Gabriela Chaves Morales
Especialidad:	Secretariado Ejecutivo
SUBAREA:	GESTIÓN EMPRESARIAL
Unidad de Estudio:	TRÁMITES EMPRESARIALES
Nivel:	UNDÉCIMO AÑO
Hora de atención:	Lunes y martes de 5 a 9 p.m.
Canal de comunicación:	Whatsapp - correo - Teams
Periodo para el desarrollo de la guía:	Semana: 18 de mayo al 05 junio de 2020



Tema:	Documentos comerciales
Resultados de aprendizaje	Elaborar los documentos comerciales sencillos y complejos.
Contenidos:	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación comercial sencilla: Vale, Recibo y Factura • Documentación Compleja: Pagaré, Certificado de prenda, Cheque, Letra de cambio, Hipoteca y Certificados de depósitos. • Otros: Órdenes de compra, Orden de pedido, Nota de débito, Nota de crédito y Cotizaciones
Valores o actitudes	•Disciplina para atender las normativas
Materiales o recursos que voy a necesitar	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de Gestión o folder usado para “Portafolio de Evidencias” o archivo digital para este fin • Lápiz, lapicero, lápices de color, borrador y regla u otros que requiera.
Indicaciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de iniciar, lea detenidamente el material teórico que ud. tiene fotocopiado con los contenidos descritos. • Una vez, concluida la lectura, realice cada una de las actividades que se plantean a continuación. • Cuide su caligrafía y ortografía. • Trabaje en forma limpia y ordenada.



Actividades a Realizar

Actividades	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
1. Lea el material fotocopiado	<p>1. Lea el material de gestión, entregado en la clase de forma comprensible sobre los documentos comerciales y documentos simples de la página 15 y 16.</p>
2. Complete lo siguiente:	<p>Un documento comercial es:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Los objetivos de un documento comercial son:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 150px; height: 50px; margin: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 150px; height: 50px; margin: 10px;"></div> </div> <p>Los documentos comerciales se clasifican en:</p> <p>_____</p> <p>Los Documentos sencillos o simples son:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Tipos de Documentos Sencillos: _____</p> <p>Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE</p>
3. Elabore un Vale	<p>Confecciono un documento Simple llamado: Vale y completo son la siguiente información (desordena): 75.000 Carlos Quirós, Jefe De Compras 08 de mayo de 2020 Gabriela Chaves, secretaria/recibido por de compra de 10 cajas de resmas de papel</p> <p>Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE</p>
4. Elabore un Recibo	<p>Confecciono un documento Simple llamado: Recibo y completo son la siguiente información: N° 006 07-04-20 Ariana López A. efectivo 150.000 colones/ abono por alquiler de equipo toldo para vacunación saldo anterior \$200.000</p> <p>Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE</p>
5. Elabore una Factura	<p>Confecciono un documento Simple llamado: Factura N°33 y completo son la siguiente información: La compañía "Mi Pancito" compra el 04 de mayo, los siguientes artículos: 20 barras de mantequilla a \$1025 cada una, 3 sacos de harina en \$45000 todos, 10 litros de leche a \$800 cada uno, gerente Luis Carpio S. hace la compra, 200 mts al sur del Palí, La Suiza. A todo se le debe aplicar el 13% del iba.</p> <p>Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE</p>
6. Confeccione un comentario	<p>Comento sobre los documentos comerciales simples, como aplico en tiempos de Covid -19 este tipo de documentos. (Uso correcto de ortografía y puntuación.)</p> <p>Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE</p>

Rúbrica de autoevaluación

"Autoevalúo mi nivel de desempeño" Al terminar por completo el trabajo, autoevalúo el nivel de desempeño alcanzado. Escribo una equis (X) en el nivel que mejor represente mi desempeño alcanzado en cada indicador			
Indicadores/competencias del aprendizaje esperado	Niveles de desempeño		
	Inicial	Intermedio	Avanzado
Realizo lo solicitado sobre los documentos Comerciales y documentos comerciales Simples y Sencillos.	Completo lo que se me solicita del material entregado.	Confecciono y completo los tres documentos Simples Solicitados: Vale – Recibo - Factura.	Confecciono un comentario sobre como se aplican estos documentos en tiempos de Covid-19.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

"Todos nuestros sueños pueden convertirse en realidad si tenemos la valentía de perseguirlos." **Walt Disney**



Actividades a Realizar

Actividades	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
1. Lea el material fotocopiado	1. Lea el material de gestión, entregado en la clase de forma comprensible sobre los documentos complejos que se encuentran en la página de la 16 a la 22.
2. Elabore una tabla comparativa con lo siguiente:	2. Con la información de los Documentos Complejos: elabore una tabla comparativa por ejemplo con: con el nombre del documento y su diseño de documento, definición, personas que intervienen, vencimiento y otros Importantes que usted considere de los siguientes documentos: Pagaré, Letra de Cambio, Certificado de Prenda, Hipoteca, cheque, y Certificado de Depósito. Puede ser a mano o en computadora según su elección. Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE
3. Lea el material fotocopiado	3. Lea el material de gestión, entregado en la clase de forma comprensible sobre Otros documentos que se encuentran en la página de la 22 a la 24. Puede ser a mano o en computadora según su elección. Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE
4. Elabore un resumen	4. Elabore un resumen sobre el material de Otros Documentos: Orden de Pedido, Orden de Compra, Nota de Crédito, Nota de Débito y Cotización. Puede ser a mano o en computadora según su elección. Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE
5. Confeccione una Redacción	5. Elabore una redacción de al menos 20 renglones sobre Como mi familia enfrenta el aislamiento social en los tiempos de cuarentena. Puede ser a mano o en computadora según su elección. Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE
6. Explique	Explico cómo puedo aplicar el uso de estos documentos que son tan importantes en mi especialidad en tiempos de cuarenta que viven las empresas. Puede ser a mano o en computadora según su elección. Evidencias del producto: Completo lo solicitado, lo subo a mi carpeta TEAMS PE

Rúbrica de autoevaluación

"Autoevalúo mi nivel de desempeño" Al terminar por completo el trabajo, autoevalúo el nivel de desempeño alcanzado. Escribo una equis (X) en el nivel que mejor represente mi desempeño alcanzado en cada indicador			
Indicadores/competencias del aprendizaje esperado	Niveles de desempeño		
	Inicial	Intermedio	Avanzado
Realizo lo solicitado sobre los documentos complejos y otros documentos.	Elabore una tabla comparativa con el material de Documentos Complejos <input type="checkbox"/>	Elabore un resumen sobre otros documentos <input type="checkbox"/>	Elabore una redacción de 20 renglones sobre Como mi familia enfrenta el aislamiento social en tiempos de cuarentena <input type="checkbox"/>

"Todos nuestros sueños pueden convertirse en realidad si tenemos la valentía de perseguirlos." **Walt Disney**