

I Parte. Administrativa.

Institución educativa: **Colegio Técnico Profesional La Suiza**

Nombre del docente: **Prof. Clotilde Fuentes Núñez**

Especialidad Técnica: **Secretariado Ejecutivo**

Taller exploratorio: **Archivando para el futuro**

Unidad de estudio: **Sistemas para el manejo de la información**

Nivel: **Octavo (8-4B y 8-5A)**

Canal de comunicación: **WhatsApp, página web del colegio, material impreso.**

Período establecido para el desarrollo de la guía: **Del 22 al 26 de junio de 2020.**

II Parte. Planificación Pedagógica

| | |
|--|---|
| Tema (s). | Reglas de ordenamiento de nombres de personas. |
| Resultados de aprendizaje | 2. Analizar las reglas para codificar y alfabetizar nombres de individuos. |
| Contenidos | Reglas para ordenar alfabéticamente nombres de individuos: <ul style="list-style-type: none"> • Orden alfabético por unidades |
| Valores o actitudes. | Disposición respetuosa de los materiales que se le brindan para su trabajo. |
| Materiales o recursos didácticos que voy a necesitar: | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuaderno de materia, lápiz, lápices de color, etc. ✓ Computadora e impresora <u>NO</u> es obligatorio |
| Condiciones que debe tener el lugar | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mesa, silla para sentarse cómodamente. ✓ Ambiente tranquilo |
| Indicaciones generales: | <p>El trabajo puede desarrollarse en el cuaderno de materia utilizado para el taller de Archivando para el futuro o puede ser impreso si así lo prefiere y cuenta con el equipo correspondiente.</p> <p><u>En caso de consultas puede comunicarse al teléfono 8810-4878, el martes o jueves de 7 a.m a 11:20 a.m.</u></p> |
| Preguntas exploratorias para responder y reflexionar en torno al tema planteado y el valor o actitud. | ¿Cuáles reglas ha implementado a la hora de archivar documentos? ¿La localización de los mismos ha sido eficaz? |

TEMA: REGLAS DE ORDENAMIENTO PARA NOMBRES DE PERSONAS

Regla N° 1. Invertir del nombre de la persona

1. El nombre de toda persona física se debe invertir o indizar. El primer apellido se coloca primero, luego el segundo y, por último, los nombres de pila. Los apellidos se separan siempre del nombre de pila con una coma y deben ordenarse alfabéticamente tomando en cuenta la primera unidad.

Ejemplos

Juanita Anchía Hernández
Diego Antonio González Jiménez
Rafael Alberto Campos Cordero
Esteban Espinoza Fallas



Los nombres quedan ordenados correctamente de la siguiente manera:

| Primera Unidad | Segunda Unidad | Tercera Unidad | Cuarta Unidad | Total Unidades |
|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| Anchía | Hernández, | Juanita | | 3 |
| Campos | Cordero, | Rafael | Alberto | 4 |
| Espinoza | Fallas, | Esteban | | 3 |
| González | Jiménez, | Diego | Antonio | 4 |

EVIDENCIA

1. Indicé cada uno de los ejemplos de nombres de personas que se muestran a continuación y ordénelos alfabéticamente.

| Nombre | Nombres indizados | Nombres ordenados |
|----------------------------|----------------------|--------------------------|
| Daniel Salas Peraza | Salas Pereza, Daniel | Alvarado Quesada, Carlos |
| Roman Macaya Hayes | | |
| Guiselle Cruz Maduro | | |
| Alexander Solís Delgado | | |
| Geannina Dinarte Romero | | |
| Juan Luis Bermúdez Madriz | | |
| Carlos Alvarado Quesada | | |
| Ma. Amalia Revelo Raventós | | |
| Mario Ruíz Cubillo | | |
| Michael Soto Rojas | | |

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 |
| Analizar la regla para codificar y alfabetizar nombres de personas. | Identifique las unidades de archivo de cada nombre de persona. | Aplique la regla para indizar los nombres de personas. | Aplique la regla para indizar y alfabetizar los nombres de personas. |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

En cuanto al proceso de autoaprendizaje durante el desarrollo de la guía de trabajo autónomo

Reviso las acciones realizadas durante la construcción del trabajo.

Marco una X encima de cada símbolo al valorar el desarrollo de las acciones efectuadas durante la construcción del trabajo.

| | |
|--|---|
| Leí las indicaciones con detenimiento. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Realmente contantemente los conocimientos desarrollados. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Considero satisfactorio el trabajo que realice. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Compartí el conocimiento adquirido con algún miembro de mi familia | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

En cuanto al proceso de autoevaluación de los criterios de desempeño, considerados en las actividades de mediación y de evaluación diagnóstica y formativa, planificadas en la guía de trabajo autónomo.

Valoro lo realizado al terminar por completo el trabajo.

Marca una X encima de cada símbolo al valorar el desempeño del trabajo realizado a través de la autoevaluación.

| | |
|--|---|
| Logré indizar los nombres de las personas. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Logré ordenar alfabéticamente los nombres de las personas. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |