

Guía de trabajo autónomo

I Parte. Administrativa.

Institución educativa: CTP LA SUIZA

Nombre del docente: Carol S. Valverde Naranjo

Especialidad Técnica: Secretariado Ejecutivo

Sub-área: Comunicación Empresarial

Unidad de estudio: Expresión Escrita

Nivel: Duodécimo

Horario de atención a distancia: Miércoles de 5:00 p.m. – 8:15 p.m.

Canal de comunicación: E-mail, plataforma Zoom/Teams, WhatsApp y Google Drive

Período establecido para el desarrollo de la guía:

Del 21 del mes abril al 05 del mes mayo de 2020

II Parte. Planificación Pedagógica

Tema (s).	Documentos personales y legales
Resultados de aprendizaje	Elaborar documentos personales y legales utilizando las técnicas de redacción correctas de acuerdo con las características de cada uno.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> Estructuras, características, presentación, tratamiento, terminología, partes, tipos, redacción y modelos de: Documentos personales: (Curriculum vitae, Solicitud de empleo, Contratos de trabajo, Solicitud de visa, Solicitud de pasaporte, Gestión de licencia). Documentos legales: (Certificaciones, Oficios, Escritura, Hipoteca, Certificado de prenda, El recurso, Edicto, La resolución, Notificaciones, Instancias, La denuncia, Carta poder, Recibo por pago de honorarios, Decretos, Citatorios)
Valores o actitudes.	Discreción al no divulgar asuntos confidenciales o de tratamiento delicado.
Materiales o recursos didácticos que voy a necesitar:	Folletos de la materia, Hojas, lapiceros, lápiz, tijeras, goma, herramientas tecnológicas, periódicos, revistas, portafolio de evidencias
Condiciones que debe tener el lugar	Debe trabajar en espacio adecuado, cómodo en el cual posea las condiciones de ergonomía adecuadas: iluminación correcta, alejado de ruidos y distracciones, o personas de riesgo como por ejemplo niños ya que se estarán utilizando tijeras.
Indicaciones generales:	<ul style="list-style-type: none"> Del folleto entregado en clases, el cual ya todos y todas las estudiantes tienen en sus hogares, estaremos conectándonos vía Teams o en su defecto como hemos venido trabajando desde el 17 de marzo por medio de la herramienta ZOOM, veremos la materia teórica para abordarla en tiempo real y abarcar cualquier duda que tenga el estudiante Se realizará un video para las personas que no logren conectarse y se les estará enviando por whatsapp.



	<ul style="list-style-type: none"> Después de la interpretación del material fotocopiado deberá realizar las actividades que vienen en el mismo folleto y las adicionales que se envían a continuación impresas por medio de la institución, debe seguir las instrucciones que se le presentan en el folleto. Las prácticas resueltas deberá realizarlas en hojas aparte para ser ingresadas al portafolio de evidencias y escanear el resultado final con la aplicación CamScanner. Subir el trabajo terminado al Drive, en la carpeta correspondiente a su nombre. Cada práctica indica que materiales debe utilizar.
Preguntas exploratorias para responder y reflexionar en torno al tema planteado y el valor o actitud.	¿Tiene utilidad esto que estoy aprendiendo?, ¿La especialidad que escogí requiere de conocimiento de estos temas?, ¿He utilizado estos documentos en algún momento?, ¿He de utilizar alguno de estos documentos?, ¿Es importante saber de estos temas? ¿Por qué?

Planificación de las actividades que realiza el estudiante.

Actividades para el aprendizaje	Evidencias
<p>Resolución de ejercicios prácticos:</p> <p>El estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Completa un contrato de trabajo con la información que se le brinda. Realiza su propio contrato por medio de la combinación de correspondencia del programa Word. Resuelve una sopa de letras con términos utilizados en los temas de pasaporte, visa y licencia. Realiza un mapa conceptual sobre el tema de curriculum vitae (Concepto, presentación, partes). Realiza un esquema sobre el tema de contratos de trabajo (Concepto, tipos, requisitos o elementos, partes, características, ley que estipula las cláusulas del código laboral) Realiza un mapa conceptual sobre el tema de Solicitud de pasaporte (Concepto, requisitos, partes, foto de un pasaporte, salvoconducto (tipos, requisitos)). Desarrolla un mapa mental sobre el tema de VISA (concepto, tipos). Desarrolla un diagrama sobre el tema de Licencia de Conducir (concepto, tipos, entidades donde se tramita, costo, años de vigencia, permiso para obtenerla). 	<p>Evidencias de Conocimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mapa conceptual Curriculum Vitae Esquema Contratos Completar contrato Sopa de letras pasaporte y visa Mapa conceptual Pasaporte Mapa mental VISA Diagrama Licencia <p>Producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fotografía pasaporte Contrato impreso

III Parte. Instrumento para el registro del proceso de autoaprendizaje y autoevaluación de los criterios de desempeño, considerados en las actividades de mediación y estrategias de evaluación diagnóstica y formativa, planificadas en la guía de trabajo autónomo.

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.	
¿Mostré una actitud positiva hacia el trabajo?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Comprendí el vocabulario utilizado en el material escrito?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Utilicé los materiales o recursos didácticos?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Realimenté los conocimientos, habilidades y destrezas desarrollados?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Me siento satisfecho con el trabajo realizado?	<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.	
Identifica cada elemento que se le solicita del Curriculum Vitae.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Reconoce los tipos de contratos y los elementos que deben estar presentes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Identifica las palabras relacionadas al pasaporte y la visa.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Reconoce los tipos de licencias que existen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ejecuta correctamente acciones de orden y seguimiento para la realización de un contrato de trabajo.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

¡Sé la mejor versión de ti mismo!