

I Parte. Parte Administrativa

Centro Educativo: Colegio Técnico Profesional La Suiza

Educador/a: Jorge Luis Rodríguez Serrano

Especialidad: Agroindustria Pecuaria

Sud área: Elementos Agroindustriales.

Nombre del estudiante: _____ Sección: _____

Nombre y firma del padre de familia: _____

Fecha de resolución: **Del 09 al 16 de noviembre.**

Fecha límite de devolución: **IX Jornada de entrega de alimentos.**

Medio para enviar evidencias: sección 10-2: jorge.rodriguez.serrano@mep.go.cr

PLATAFORMA TEAMS.

Puntaje: 12 puntos Porcentaje: 30%

Medio de contacto: 83-11-04-34

Nivel: 10º

II Parte: INDICACIONES GENERALES:

- El presente documento corresponde a la estrategia de evaluación sumativa del II Periodo del año 2020.
- Se le indica que los aprendizajes esperados que se van a desarrollar son los siguientes:
 - Aplicar los principios básicos para la elaboración de documentos para la solicitud de empleo.
 - Aplicar las técnicas básicas para la realización de visitas a las empresas.
 - Aplicar los principios fundamentales para el desempeño eficiente durante una entrevista.
 - Utilizar los criterios básicos para ser un entrevistado agradable.
 - Esta estrategia la elaboras con base en las GTA # 7
- Recuerde que este instrumento es de ejecución individual. Por tal razón el intento de fraude o plagio está regulado por el Reglamento de Evaluación y sus respectivas implicaciones.
- La técnica que se utilizará para el desarrollo de esta estrategia es: **Producción escrita.**

Estrategia de evaluación

Elabore de manera digital o física un curriculum vitae en el que se incluyan los elementos basicos del mismo.

FORMULARIOS PARA ENTREGA EN LA EMPRESA				
Documento	DATOS PERSONALES (COMPLETO)	EXPERIENCIA LABORAL	NIVEL ACADEMICO.	CORRECTA PRESENTACION.
CURRICULUM VITAE				

Este espacio es de uso exclusivo del docente. Por favor no escribir ni rayar en los espacios.

Indicador del aprendizaje esperado	Puntos por indicador	No responde	Escala		
			Aun no logrado	En proceso	Logrado
Reconoce la forma adecuada para la presentación y entrega de documentación en la empresa.	3 puntos		<p>Rara vez o nunca la persona estudiante reconoce la forma adecuada para la presentación y entrega de documentación en la empresa.</p> <p>1 punto.</p>	<p>Algunas veces la persona estudiante reconoce la forma adecuada para la presentación y entrega de documentación en la empresa.</p> <p>2 puntos.</p>	<p>La mayoría de las veces la persona estudiante reconoce la forma adecuada para la presentación y entrega de documentación en la empresa. .</p> <p>3 puntos.</p>
Describe los elementos que conforman cada tipo de formulario	3 puntos		<p>Rara vez o nunca la persona estudiante describe los elementos que conforman cada tipo de formulario.</p> <p>1 punto</p>	<p>Algunas veces la persona estudiante describe los elementos que conforman cada tipo de formulario</p> <p>2 puntos</p>	<p>La mayoría de las veces la persona estudiante describe los elementos que conforman cada tipo de formulario.</p> <p>3 puntos</p>
Reconoce los formatos básicos para la elaboración de una hoja de vida o currículo vitae	3 puntos		<p>Rara vez o nunca la persona estudiante reconoce los formatos básicos para la elaboración de una hoja de vida o currículo vitae</p> <p>1 punto</p>	<p>Algunas veces la persona estudiante reconoce los formatos básicos para la elaboración de una hoja de vida o currículo vitae.</p> <p>2 puntos</p>	<p>La mayoría de las veces la persona estudiante reconoce los formatos básicos para la elaboración de una hoja de vida o currículo vitae.</p> <p>3 puntos</p>