

PLAN DE MEJORAMIENTO TERCER PERIODO



SEMANA DEL 16-17-20 DE NOVIEMBRE 2023					
ÁREA / ASIGNATURA	HUMANIDADES-LECTOESCRITURA			GRADO	OCTAVO
DOCENTE	LUZ ALICIA CAMARGO SANCHEZ			CURSOS	801-802
SEDE	A	JORNADA	TARDE	PERIODO	3

A continuación, encuentran el plan de mejoramiento para los estudiantes que REPROBARON la asignatura y requieren fortalecer su aprendizaje, además de la actividad de PROFUNDIZACIÓN para aquellos que APROBARON y tienen la posibilidad de mejorar su desempeño académico. Lo anterior, de acuerdo con los criterios establecidos en el SIEE - Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes año 2023.

1. HABILIDADES BÁSICAS A DESARROLLAR / DBA:

1. Reconoce las características y finalidad de los textos de uso cotidiano como la carta, la hoja de vida, la reclamación, etc.
2. Expresa sentimientos de empatía y sensibilización frente a situaciones sociales actuales.

2. PLAN DE MEJORAMIENTO PARA ESTUDIANTES QUE REPROBARON LA ASIGNATURA:

A. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR:

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CRITERIOS PARA SU PRESENTACIÓN	RECURSOS NECESARIOS
1	LEER, ANALIZAR Y REPASAR LA INFORMACIÓN DE LA GUÍA DE TRABAJO.	SE DEBEN REALIZAR EN EL CUADERNO DE LECTOESCRITURA ENSU TOTALIDAD CON CALIDAD Y BUENA PRESENTACION.	GUIAS DESARROLLADAS CUADERNO DE LECTOESCRITURA DICCIONARIO INTERNET SI ES POSIBLE
2	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL CUADERNO DE LECTOESCRITURA		
3	SUSTENTACIÓN ORAL DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		

B. CRITERIOS PARA SU EVALUACIÓN:

N°	COMPONENTE DEL PLAN	FECHA DE ENTREGA	MEDIO DE ENTREGA	PORCENTAJE DE EVALUACIÓN	
1	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SEGÚN HORARIO ASIGNADO	CUADERNO DE LECTOESCRITURA	50%	100%
2	SUSTENTACIÓN		ORAL	50%	



3. PLAN DE PROFUNDIZACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE APROBARON SU ASIGNATURA.

A. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR:

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CRITERIOS PARA SU PRESENTACIÓN	RECURSOS NECESARIOS
1	LEER, ANALIZAR Y REPASAR LA INFORMACIÓN DE LA GUÍA DE TRABAJO.	EN EL CUADERNO DE LECTOESCRITURA	GUIA DESARROLLADA EN EL CUADERNO
2	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL CUADERNO DE LECTOESCRITURA		

A. CRITERIOS PARA SU EVALUACIÓN:

N°	COMPONENTE DEL PLAN	FECHA DE ENTREGA	MEDIO DE ENTREGA	PORCENTAJE DE EVALUACIÓN
----	---------------------	------------------	------------------	--------------------------

1	LEER, ANALIZAR Y REPASAR LA INFORMACIÓN DE LA GUÍA DE TRABAJO.	SEGÚN HORARIO ASIGNADO	EN EL CUADERNO DE LECTOESCRITURA	100%	100%
2	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL CUADERNO DE LECTOESCRITURA				

ACTIVIDAD 1

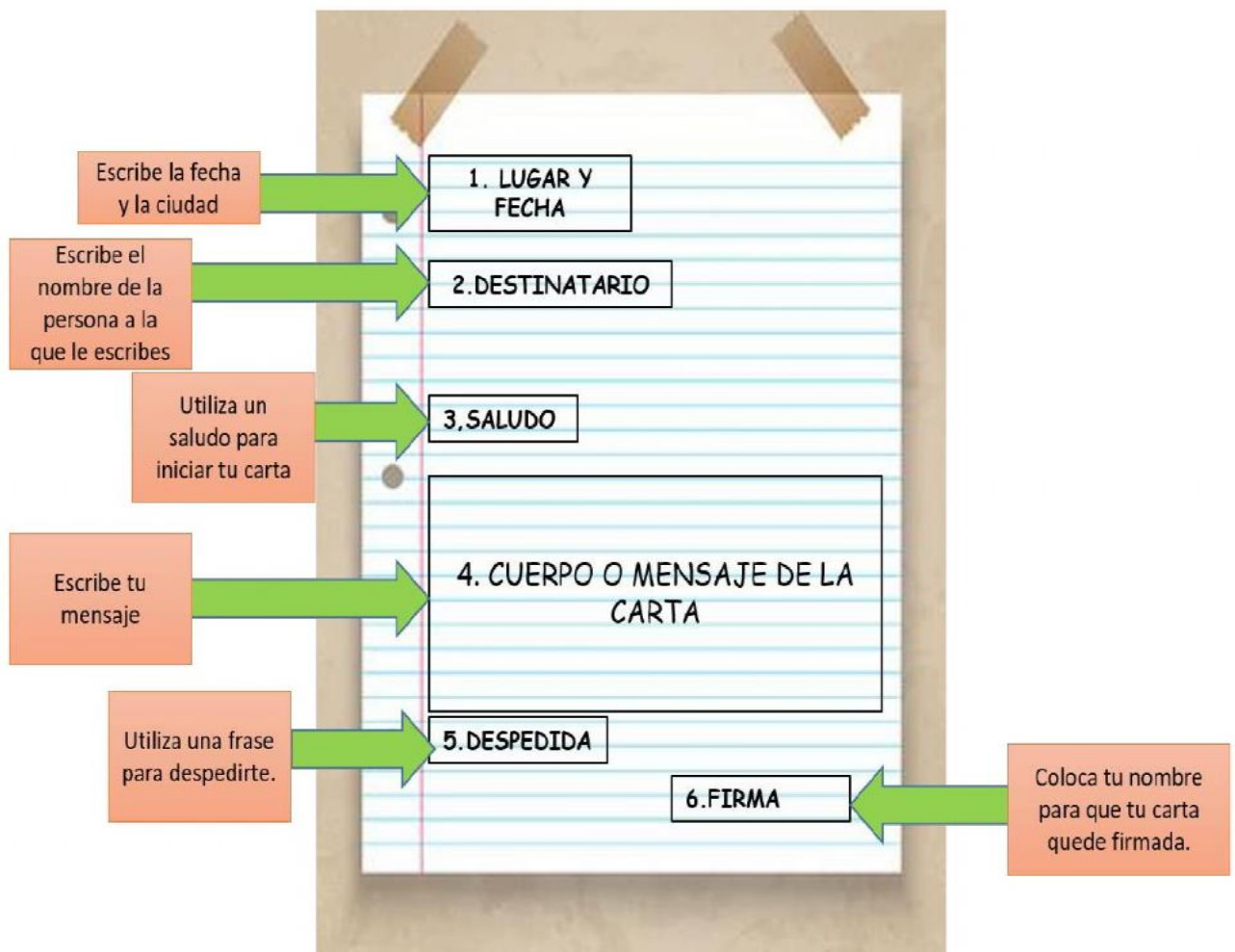
LEER Y ANALIZAR LA INFORMACION:

La carta es un medio de comunicación que lleva un texto escrito en papel o vía digitales, con información que un emisor quiere hacer llegar a un destinatario.

Clases de carta

- **Carta** de presentación.
- **Carta** de agradecimiento.
- **Carta** de permiso.
- **Carta** de recomendación.
- **Carta** de despido.
- **Carta** de solicitud.
- **Carta** de disculpa.
- **Carta** de reclamación.

PARTES DE UNA CARTA





La hoja de vida se puede definir la hoja de vida como un documento o herramienta a través de la cual se presenta de forma resumida la trayectoria académica, experiencia laboral y profesional de una persona; así como logros obtenidos y competencias desarrolladas frente al cargo al cual se aspira.

La hoja de vida debe tener un perfil laboral claro para que el empresario conozca hacia dónde está enfocada tu trayectoria laboral, académica e interés ocupacionales.

Diligenciar el formato de hoja de vida

1





7 702124 007790 >

HOJA DE VIDA

CURRICULUM VITAE forma minerva® 10-00

Ciudad	Fecha D M A	Empleo o cargo solicitado	Código cargo
--------	--------------------	---------------------------	--------------

(*) Respuesta opcional Art. 111 Decreto 2100 de 1992. (*) Respuesta opcional Ley 10 de 1972 Art. 8 Decreto 111 D.T.

I. DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombres	
Profesión, ocupación u oficio		Mes de experiencia laboral	¿Cuánto es su aspiración salarial? \$
Lugar de nacimiento	(*) Fecha de nacimiento D M A	(**) Estado civil	
Dirección domicilio		Barrio	Teléfono
Cédula de ciudadanía: N°		(**) Libreta militar N°	
Expedida en:		Distrito N°	Primera clase: <input type="checkbox"/> Segunda clase: <input type="checkbox"/>
Licencia de conducción	¿Vivienda propia? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre del arrendador	Teléfono
		Valor del arriendo	
¿Está trabajando actualmente? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿En qué empresa?	Empleo Independiente <input type="checkbox"/>	Tipo de contrato

II. EDUCACION Y APTITUDES

Primaria	Establecimiento	Ciudad	Ultimo grado cursado	Fecha
Bachillerato	Establecimiento	Ciudad	Ultimo grado cursado	Fecha
Educación Superior	Establecimiento	Ciudad	Años cursados	Fecha
	Título obtenido y/o especialidad		Tipo de formación: Técnica <input type="checkbox"/> Tecnológica <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>	
¿Qué estudios realiza actualmente?				Horario:

III. EXPERIENCIA LABORAL

(Escriba aquí los nombres de los empleos que usted ha desempeñado, comenzando por el último actual. Si trabaja en más de una firma, los describe por separado. Cada línea tiene 5 columnas y el espacio está dividido.)

Nombre de la última o actual empresa		Dirección	Teléfono(s)
Nombre de su jefe inmediato		Cargo(s) desempeñado(s) por usted	
Funciones realizadas			
Fecha de ingreso	Fecha de retiro	Sueldo inicial \$	Sueldo final o actual \$
Motivo del retiro			
Verificación (Espacio exclusivo para el entrevistador)			
Nombre de la empresa		Dirección	Teléfono(s)
Nombre de su jefe inmediato		Cargo(s) desempeñado(s) por usted	
Funciones realizadas			
Fecha de ingreso	Fecha de retiro	Sueldo inicial \$	Sueldo final \$
Motivo del retiro			
Verificación (Espacio exclusivo para el entrevistador)			

forma minerva® 10-00 Diseñada y actualizada según la Ley 9 por 202

REV. 04-2001

BIBLIOGRAFIA

1. LAS IMÁGENES FUERON SACADAS Y EDITADAS DE WWW.GOOGLE.COM.CO
2. ALGUNOS TEXTOS FUEROS TOMADOS Y EDITADOS DE WWW.GOOGLE.COM.CO