GUIIlgu

2325289, 2323009, 2254879, 2294034, 2237877, 2294031, 2294033

COCINA

Cocina 2254879	12 de julio		
YinetH Ester guache	Si leyò		
Johana Muñoz	A Comite		
Alexandra Viveros			
Yeimi Andrea	No quiso leer completo		
Jhon Fredy Liscano	Si leyò		
María del Socorro Silva	Si leyò		
Mabel Aullon	Si leyò		
Nathalia Gutierrez	Si leyò		
Clara ines obando	Si leyò		
MAría del Carmen	Si leyò		
Victor Manuel Vélez	Si leyò		
Diana Carolina Garzón	Si leyò		
Darlin López	Si leyò		

Contabilizcion de operaciones comerciales

2		Fecha del Reporte:	junio							
3		Ficha de	2237877							
4		Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.							
5		INSTRUCTORA	DALIA MEDINA LÓPEZ							
6		Estado de la Ficha de	EN EJECUCIÓN							
7	N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	12 de julio de 2021			
8	1	CC	1002806410	MABEL DAYANA	GOMEZ MUÑOZ	EN FORMACION				
9	2	CC	1002807989	KAREN DANIELA	ACOSTA LOPEZ	EN FORMACION				
10	3	CC	1002808082	DIANA LISBETH	GOMEZ PAZ	EN FORMACION				
11	4	CC	1004916989	NICOL JOHANNA	DIAZ PEREZ	EN FORMACION				
12	5	CC	1006501649	YURY VANESA	VARGAS MUÑOZ	EN FORMACION	no asistio			
13	6	CC	10317068	EDWIM ESGARDO	ROJAS HERNANDEZ	EN FORMACION				
14	7	CC	1058963703	NURY FRANCELY	GAVIRIA RENGIFO	EN FORMACION				
15	8	CC	1058963837	SANDRA YAMILETH	DAZA DAVALOS	EN FORMACION				
16	9	CC	1058971464	PAOLA ALEXANDRA	GARCES MUÑOZ	EN FORMACION				
17	10	CC	1058971528	YENY ESTHER	SAMBONI RENGIFO	EN FORMACION	no asistio			
18	11	CC	1058972456	YIVY XIMENA	ZUÑIGA MUÑOZ	EN FORMACION	retirada			
19	12	CC	1058975933	DUVAN FELIPE	JURADO SAMBONI	EN FORMACION	no asistio			
20	13	CC	1058976395	YINA GISELA	BUITRON ZUÑIGA	EN FORMACION	retirada			
21	15	CC	1061739314	LAURA VIVIANA	GOMEZ SAMBONI	EN FORMACION				
		CC	1088356237	KAREN JIMENA	BOLAÑOS HOYOS	EN				

junio

Ficha 2294031

GUIIIgu

	A	B	C	D	E	F	G
1	2294031ficha						
2	antificación	Nombres	Apellidos	Estado	13 de julio		
3	TI 1061684432	KEVIN ADRIAN	HOYOS MUÑOZ	Formacion			
4	CC 1061736307	YIMI ALEXANDER	CANACUAN SANCHEZ	Formacion			
5	TI 1083508337	MARCI YULEIDI	CARABALI QUIÑONES	Formacion			
6	CC 1003194593	JAIBER RODRIGO	PALECHOR PAPAMIJA	Formacion			
7	CC 1063367463	ROBERTO ENRIQUE	MIRANDA ESCORCIA	Formacion			
8	TI 1063806141	KAROL TATIANA	TAQUEZ CALDAS	Formacion	licencia de maternidad		
9	TI 1002962734	YENIFER CAROLINA	GARZON PENCUE	Formacion			
10	CC 1002953662	BLEIDY PAOLA	TROCHEZ GARZON	Formacion			
11	CC 1002796729	JUAN FELIPE	PAZ MACA	Formacion			
12	TI 1053234460	YEIMI KATHERINE	CERON MENESES	Formacion			
13	TI 1061686813	DUVAN FELIPE	BOLAÑOS OBANDO	Formacion	no asistio		
14	TI 1060867664	DAYRA CAMILA	GUENGUE ACEVEDO	Formacion	no asistio		
15	CC 1002963007	BRIGITH LILIANA	SANCHEZ ORDOÑEZ	Formacion	cita medica		
16	CC 1002964746	MICHAEL STIVEN	GOMEZ RUIZ	Formacion			
17	CC 1102350305	BREYNER STIVEN	MOLINA URIBE	Formacion			
18	CC 1006309042	KELI JOHANA	LOZADA RUIZ	Formacion			
19	TI 1193364136	ANA SOFIA	NARVAEZ NAVARRO	Formacion			
20	CC 1002821240	ANNY VANESSA	SANCHEZ MAMIAN	Formacion	no asistio		
21	TI 1061528925	YULI MARCELA	SUAREZ PECHENE	Formacion			
22	CC 1004709741	JELMER	VILLAMUEZ SANCHEZ	Formacion			
23	TI 1002778248	JUAN DIEGO	AGREDO	Formacion			
24	CC 1002965159	JULIAN DAVID	MUÑOZ HOYOS	Formacion	no asistio		
25	TI 1061685578	MISHEL CAMILA	PAZ PAZ	Formacion			
26	CC 1123314411	YOLIMA ESPERANZA	OLIVA ZAMBRANO	Formacion			

Hoja1

Listo

Escribe aquí para buscar

2294033 GESTION DE MERCADOS

A1 2294033 GESTION DE MERCADOS

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2294033 GESTION DE MERCADOS							
2	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	2 de julio	9 de julio	16 de julio	23 de juli
3	CC 1002962408	CARLOS ANDRES	POLINDARA GARZON	Formacion			no asistio	
4	CC 1002952658	KARYM YUSSEP	IBARRA AVILA	Formacion				
5	CC 1002877360	MARIA CAMILA	FERNANDEZ MANQUILLO	Formacion				
6	CC 1193260003	LAURA MERCEDES	SALAS OSSA	Formacion			no assitio	
7	TI 1061684467	JENIFER	LOPEZ CHILITO	Formacion				
8	TI 1006308549	ANDREA	FRANCO ALBADAN	Formacion				
9	TI 1003103819	MARIA JOSE	MIRANDA CHUGA	Formacion				
10	CC 1144131884	PAULA ANDREA	ARANGO CATUCHE	Formacion				
11	TI 1061825278	CESAR CAMILO	AYALA CAMPO	Formacion			retiro	
12	TI 1002821842	YOJAN ESTIEBN	SANCHEZ CALDERON	Formacion				
13	CC 1061772328	JORGE LUIS	PITO RENGIFO	Formacion				
14	CC 1002966006	GERALDIN FERNANDA	SERNA SOLARTE	Formacion				
15	TI 1061684450	SANTIAGO	RIVERA TORRES	Formacion			retiro	
16	TI 1058546171	DAYANA ESTEFANIA	HERNANDEZ RIVERA	Formacion				
17	CC 1002971455	LUCY BIBIANA	HIDALGO HURTADO	Formacion			retiro	
18	CC 1061773543	CRISTHIAN DAVID	GALINDEZ LOZANO	Formacion			retiro	
19	CC 1004748837	PAULA ANDREA	JURADO GOMEZ	Formacion				

Gestion del talento humano

GUIIIgu

	A	B	C	D	E
4		Talento humano			
5		2294034			
6					
7					
8	No.	NOMBRES	APELLIDOS	14 de julio	
9	1	VALENTINA	LOPEZ CHAGUENDO		
10	2	MARLEN DAYANA	CALVACHE OSPINA	no asistio	
11	3	SARA PAULINA	OROZCO GUZMAN	no asistio	
12	4	LEILA NAYIBE	ULTENGO SANCHO	no asistio	
13	5	MARIA DEL CARMEN	RENGIFO ZUÑIIGA		
14	6	DERLY XIMENA	SAMBONI SAMBONI	retirada	
15	7	YEIMY JULIETH	SANDOVAL GUZMAN		
16	8	JOSE EDUARDO	RIVERA ZAMBRANO		
17	9	MIGUEL ANGEL	ARANGO MOYANO	retirado	
18	10	ANGY CAROLINA	MARTINEZ VIDAL		
19	11	PAOLA ANDREA	ASTAIZA VASQUEZ		
20	12	DAVID ALEXANDER	CERON MENESES		
21	13	ANYI DANIELA	HUACA MUÑOZ		
22	14	JUAN DAVID	MOSQUERA BONILLA		
23	15	LINDA VANESSA	MULCUE MULCUE		
24	16	KAROL TATIANA	REINA PALECHOR		
25	17	JOVANA KATHALINA	RODRIGUEZ LOPEZ		
26	18	MARIA ELENA	CARDOZO BENAVIDES	no asistio	
27	19	LUISA FERNANDA	NUÑEZ PAZ		
28	20	ANDREA CAROLINA	TROCHEZ GUTIERREZ		
29	21	LESLY TATIANA	LECTAMO RAMOS	no asistio	

GUIA DE APRENDIZAJE TRANSVERSAL DE COMUNICACIONES

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**:
- **Código del Programa de Formación:**
- **Nombre del Proyecto**
- **Fase del Proyecto** EJECUCION
- **Actividad de Proyecto** – REALIZAR TECNICAS DE IMAGEN PERSONAL APLICANDO NUEVAS TENDENCIAS
- **Competencia :** 240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 444094 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL
- **Duración de la Guía: 20 horas**

2. PRESENTACION

La escritura como cualquier otro oficio necesita de mucha práctica. No basta saber las reglas gramaticales y de semántica, hay que aplicarlas de forma adecuada. Esto,sin olvidar que para lograr una buena producción textual se deben cumplir con unos principios de claridad, concisión, precisión y

tono, de acuerdo al contexto comunicativo, La metodología consiste en realizar diferentes ejercicios que permitan desarrollar la habilidad de redactar sin la asistencia permanente del docente. Se trata de estimular la escritura a partir de la escritura misma y también de la lectura para enriquecer e vocabulario. En este sentido la idea es partir de un texto-borrador para iniciar un proceso de revisión y corrección.

Igualmente, estimular el hablar en público identificando muletillas y problemas que impiden la buena intervención ante varias personas

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

Escribir un texto con buena ortografía contribuye a mejorar la imagen no solo de una persona, sino también de cualquier empresa. La ortografía no es un tema escolar, es un elemento que debe estar presente en nuestra vida diaria desde el correo que enviamos a un ser querido, hasta la carta en que solicitamos a nuestro jefe un aumento de sueldo.

GUIIIgu

Presentación de diapositivas con errores ortográficos presentes en escritos de la vida cotidiana que permiten reflexionar sobre la importancia de la ortografía en todos los ámbitos laborales y sociales.

Revise el material de apoyo relativo a los signos de puntuación y construya cinco oraciones con cada regla a través de juegos ortográficos.

Escriba un informe teniendo en cuenta la estructura y tipos de párrafos. 7 parrafos de 7 lineas con un ensayo de como hablar en público. Hasta 300 palabras.

Redacción de cuentos a partir de premisas entregadas en el ambiente de clase.

Realizar exposiciones de temas que permitan afianzar la escritura, lectura y a su vez, mejorar la oratoria y manejo del público, a partir de su proceso de formación.

- **Ambiente Requerido AULA DE CLASE**
- **Materiales**
  Resma papel bond, carta y oficio, marcadores borrables, lápices, lapiceros

  Carpetas, borradores de nata, cosedoras, Equipo de televisión, computador, Tablero, video Beam, Papelería

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia las técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia las técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

1. INTRODUCCIÓN

La escritura como cualquier otro oficio necesita de mucha práctica. No basta saber las reglas gramaticales y de semántica, hay que aplicarlas de forma adecuada. Esto,sin olvidar que para lograr una buena producción textual se deben cumplir con unos principios de claridad, concisión, precisión y tono, de acuerdo al contexto comunicativo.

La metodología consiste en realizar diferentes ejercicios que permitan desarrollar la habilidad de redactar sin la asistencia permanente del docente. Se trata de estimular la escritura a partir de la escritura misma. En este sentido la idea es partir de un texto-borrador para iniciar un proceso de revisión y corrección.

GUIIIgu

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

1. Reconocimiento del concepto de Gramática y sus componentes.

Según la Real Academia Española,la Gramática estudia la estructura de las palabras, las formas en que estas se enlazan y los significados a los que tales combinaciones dan lugar. En este sentido, la gramática comprende la MORFOLOGÍA, que se ocupa de la estructura de las palabras, su constitución interna y sus variaciones, y la SINTAXIS, a la que corresponde el análisis de la manera en que se combinan y se disponen linealmente, así como el de los grupos que forman.

2. Reflexión en torno a la importancia de la ortografía

La ortografía es el estudio de la forma de representar, por medio de letras los fonemas del lenguaje. Este estudio no incluye solo la escritura correcta de la palabra, sino el empleo de una serie de signos que reflejan aspectos se la significación de las palabras: (mayúsculas), la intensidad (acentos), la entonación (puntuación); o que corresponden a necesidades materiales de la expresión escrita (guión, abreviatura).

Escribir un texto con buena ortografía contribuye a mejorar la imagen no solo de una persona, sino también de cualquier empresa. La ortografía no es un tema escolar, es un elemento que debe estar presente en nuestra vida diaria desde el correo que enviamos a un ser querido, hasta la carta en que solicitamos a nuestro jefe un aumento de sueldo.

1.

3.2 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Taller 1: Diagnóstico.

Teniendo en cuenta sus conocimientos previos realice el taller de diagnóstico para identificar su ortografía realizando el juego ortográfico que contiene reglas ortográficas.

Observe el video de 3 minutos que habla de la importancia de la ortografía en los documentos

Redacte una autobiografía para identificar conectores, redacción, lectura y manejo del público.

Taller 2: Revise el material de apoyo relativo a los signos de puntuación y construya cinco oraciones con cada regla.

Se presenta video aclarando la función de los signos de puntuación

GUIIlgu

Taller 3: Teniendo en cuenta los signos de puntuación y los principios de claridad, concisión, precisión y tono:

1. Realizamos un dictado para corregirlo en clase.
2. Elaboramos un ensayo para afianzar conocimientos de redacción y ortografía
3. Se entrega un poema para que incluyan los signos de puntuación de tal manera que le denl sentido a párrafo

Ejemplo:

Cuando venga él, dile que me espere

Allí está el libro que me gusta

más Adverbio de cantidad
mas Conjunción

Ejemplo:

Dame más agua

Dile lo que quieras, mas no le digas que yo te lo conté

mí Pronombre personal
mi Adjetivo posesivo

Ejemplo:

Lo quiero para mí

Esta es mi biblioteca

sé Verbo saber
se Pronombre personal

Ejemplo:

Yo no lo sé todo

Ella se siente triste

GUIIIgu

sí Afirmación
si Condicional

Ejemplo:

¿ya terminaste de redactar? sí, claro
Si tuviera tiempo, iría al cine

té Infusión
te Pronombre personal

Ejemplo:

Quiero una taza de té
Te lo regalo

tú Pronombre personal
tu Posesivo

Ejemplo:

No sé si tú eres leal
Tu trabajo es excelente

Taller . El párrafo

1. Escriba un informe teniendo en cuenta la estructura y tipos de párrafos. 7 parrafos de 7 lineas con un ensayo de como hablar en público.
2. Redacción de cuentos a partir de premisas entregadas en el ambiente de clase, historia de 300 palabras.

Taller comunicación asertiva: revisar video en clase sobre normas de atención al cliente y comunicación asertiva

GUIIIgu

DESARROLLO:

3.3 Actividades de evaluación.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Uso adecuado de las normas gramaticales **Evidencias de Desempeño:** Redacción adecuada de Documentos, Mensajes electrónicos, ensayos, certificados, Constancias.	Redacta documentos organizacionales aplicando las normas gramaticales, de sintaxis y las de redacción**.**	Lluvia de ideas. Debates Socialización Lectura y redacción de cuentos
Evidencias de Conocimiento : Comunicación asertiva **Evidencias de Desempeño:** Dramatización aplicando los estilos de comunicación en casos concretos	Se comunica mejor con sus compañeros y su entorno aplicando la comunicación asertiva y descartando la comunicación agresiva.	Lluvia de ideas. Debates Socialización Dramatización con casos específicos

5. GLOSARIO DE TERMINOS

ACENTUACIÓN: La mayor o menor intensidad de pronunciación de determinada sílaba en una palabra es el acento. La mayor fuerza de pronunciación sobre una sílaba, sin representarlo gráficamente, se llama acento fonético; cuando sí se representa se denomina acento gráfico (o tilde). Según el lugar que ocupe el acento fonético, las palabras se clasifican en agudas, llanas o graves, esdrújulas y sobreesdrújulas.

GUIIIgu

GRAMÁTICA: Ensu sentido más estricto,la Gramática estudia la estructura de las palabras, las formas en que estas se enlazan y los significados a los que tales combinaciones dan lugar.

MORFOLOGÍA: se ocupa de la estructura de las palabras, su constitución interna y sus variaciones.
SEMÁNTICA: es la ciencia que estudia las significaciones de las palabras relacionadas con otras dentro de un contexto lingüístico.

SINTAXIS: estudia la manera en que se combinan y se disponen linealmente las palabras, así como el de los grupos que forman.

ORTOGRAFÍA: es el estudio de la forma de representar, por medio de letras los fonemas del lenguaje. Este estudio no incluye solo la escritura correcta de las palabra, sino el empleo de una serie de signos que reflejan aspectos se la significación de las palabras: (mayúsculas), la intensidad (acentos), la entonación (puntuación); o que corresponden a necesidades materiales de la expresión escrita (guión, abreviatura). **COMO HABLAR EN PUBLICO**

HOMOFONAS: HOMOGRAFAS

SINONIMOS : ANTONIMOS

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

BIBLIOTECA SENA

Real Academia Española, *Manual de la Nueva Gramática de la Lengua Española*, Asociación de Academias de la Lengua Española, 2010.

Guía Técnica Colombiana GTC 185.

Wedgrafía sobre Redacción:

http://www.eduteka.org/SeisElementos.php

http://scopeo.usal.es/lectura-digital-y-aprendizaje-las-nuevas-alfabetizaciones/

https://formacionpermanente.uned.es/tp_actividad/idactividad/7930

http://eventos.uninorte.edu.co/index.php/congresolecturayescriturabarranq/2CLyE_2015

http://universidadeslectoras.org/publicaciones/el-rector-de-la-unam-jose-narro-robles-anuncio-el-programa-universitario-de-fomento-a-la-lectura-universo-de-letras/426

http://aplicaciones.info/cd7ei.htm

http://www.dosdoce.com/articulo/opinion/3516/nuevos-habitos-de-lectura-lectura-en-pantallas/

http://escrituraylecturatlaxcala.blogspot.com/

GUIIIgu

http://www.efdeportes.com/efd188/importancia-de-la-lectura-para-estudiantes.htm

http://www.aulafacil.com/OrtografEspa%F1ola/Lecc-4-ortog.htm

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**EMILCE RODRIGUEZ**	**INTRUCTORA**	**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					