

Nombre: _____

Fecha: **06 NOVIEMBRE 2020**

Aprendizaje esperado: Producción en interpretación de textos para realizar trámites y gestionar servicios.

4. Revisar convocatorias y llenar formularios (Sesión 6) Identificar la función y las características de los formularios Pag.888-89

Actividad Revisar convocatorias y llenar formularios que le permitan participar en un proceso de su interés.: **SECUENCIA 4.**

Inicio

Pág.88

SECUENCIA 4 – SESIÓN 7-8

Identificar la función y las características de las convocatorias y los formularios te brinda las herramientas para que puedas acercarte a tu futuro académico próximo: tu ingreso a la educación media superior.

Al Grupo de WhatsApp de Alumnos, se envió la Convocatoria de ingreso al Nivel Medio Superior 2020 en el Estado de Morelos, o bien puedes acceder desde el siguiente enlace: http://www.cobaem.edu.mx/2018-2024/archivos/escolares/Admision_convocatoria2020.pdf

Desarrollo

Para dar seguimiento a los trámites derivados de los formularios, lleva un registro como el calendario elaborado en la sesión 4.

- Llena el siguiente calendario para llevar el registro del proceso que llevarás a cabo (ingresar a la preparatoria, a un club deportivo, tramitar algún documento, etc.). Este registro es el **Producto final** de la **Carpeta de Experiencias**.

Registro: Cronograma

Mes: _____	Mes: _____	Mes: _____																														
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
Mes: _____	Mes: _____	Mes: _____																														
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
Mes: _____	Mes: _____	Mes: _____																														
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										

- Explica a tu familia el proceso de revisión de convocatoria y llenado de formularios. Comparte tu registro con ellos.
-

Cierre

- Realiza una autoevaluación del proceso del proyecto y pídele a algún integrante de tu familia que valore tu desempeño.

Valora del 1 al 5, donde 1 es el logro más pobre y 5 el mejor

Aprendizaje esperado	Valoración		Cómo puedo mejorar
	Mía	De mi familia	
Identifiqué en las convocatorias los datos relevantes, como fechas de registro, documentación solicitada, requisitos, horarios y lugares de atención, entrega de resultados.			
Leí atentamente los formularios e identifiqué qué información se requiere para completarlos.			
Reconocí el significado de las siglas y los acrónimos de las distintas instituciones.			
Reflexioné sobre las características gráficas y de diseño de diferentes tipos de formularios: tipografía, logotipos, recuadros y subrayados.			
Reflexioné sobre las formas de redactar las convocatorias: lenguaje formal, oraciones breves con verbos en subjuntivo o con verbo auxiliar en tiempo futuro.			
Reflexioné sobre la estructura de las convocatorias: encabezado, convocatoria, bases y pie.			
Comprendí la función social de este tipo de textos.			
Llené formularios.			
Revisé y cotejé que los datos consignados en el formulario estén debidamente ubicados y escritos correctamente.			