

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ

Aprobado por resolución municipal 461 de 25 de febrero de 2009 NIT. 811039369-3 DANE. 105360000083 "WE LIVE EDUCATIONAL EXCELLENCE" ESTRUCTURA GENERAL DE ÁREA



ÁREA TÉCNICA

TÉCNICAS: Asistencia Administrativa, Contabilización de Operaciones Comerciales, Asesoría Comercial, Recursos humanos, Diseño Software

Objetivos generales: según la Ley 115 de 1994

Artículo 33. Objetivos específicos de la educación media técnica. Son objetivos específicos de la educación media técnica:

- a. La capacitación básica inicial para el trabajo;
- b. La preparación para vincularse al sector productivo y a las posibilidades de formación que éste ofrece, y
- c. La formación adecuada a los objetivos de educación media académica, que permita al educando el ingreso a la educación superior.

Fines del sistema educativo colombiano:

Los fines de la educación en Colombia que se relacionan con el área de media técnica son:

- 3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que les afecten en la vida económica, política, administrativa y cultural de nación.
- 5. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
- 7. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
- 9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación.



- 11. La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
- 13. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

Marco conceptual del área

La educación media técnica con especialidad en comercio y Recursos Humanos, brinda la posibilidad de facilitar una serie de procesos que permiten a las estudiantes, el desarrollo de competencias que le garanticen su inserción a la educación terciaria y/o al medio productivo con la posibilidad de ser competitivas en el medio. Desde esta acepción, la formación en la media técnica está orientada al desarrollo de competencias básicas para el aprendizaje, sociales para la interacción con el entorno, las competencias personales para lograr un adecuado nivel en la calidad de vida y unas competencias laborales desde donde se proyecte en el mercado productivo. Según las nuevas disposiciones en materia de educación el gobierno central propende por un enfoque de emprendimiento, que capacite a los estudiantes para la globalización y el cumplimiento de los tratados comerciales como el ALCA, TLC, la creación de nuevas empresas a través de las MIPYMES y las negociaciones del mercado interno aprovechando los adelantos tecnológicos, las facilidades en la consecución de recursos por medio de las instituciones gubernamentales después de un análisis concreto de los proyectos de creación de negocios. El enfoque de la especialidad en comercio impartida por la Institución Educativa San José dirige sus acciones a estimular a las estudiantes para el inicio de negocios propios. Los resultados obtenidos en el cumplimiento de la práctica empresarial, después de un trabajo continuo de 140 horas y demás evidencias, permiten determinar la importancia del trabajo teórico-práctico que ha hecho posible la continuidad aún después de la práctica como empleadas de una organización y como aprendices. Este enfoque posibilita y estimula el trabajo en equipo, el pensamiento crítico, las habilidades comunicativas y la toma de decisiones a la vez que crea un ambiente laboral y de relaciones interpersonales con empleados y empresarios de amplia experiencia, pero este trabajo no solo está encaminado al campo laboral, sino también en la formación para continuar estudios superiores de carreras afines a la especialidad en comercio. La estructura de esta especialidad está representada en componentes como: gestión administrativa, la contable, financiera, empresarial, mercadeo, legislación, ventas, Recursos Humanos, compensación salarial y emprendimiento,



apoyadas en las TIC. Todos organizados en guías de aprendizaje con indicadores de desempeño y actividades prácticas donde el estudiante recibe diferentes formas de aprendizaje: habilidades de pensamiento crítico, perspectiva del usuario, contexto de negocios, temas éticos, habilidades de comunicación, toma de decisiones, manejo de clientes, pagos tributarios, liquidación de pagos, salud ocupacional entre otros; lo anterior atendiendo a las necesidades actuales del entorno empresarial.

Marco Legal:

El proceso de diversificación de la educación media en Colombia ha tenido un desarrollo curvado a lo largo del siglo XX. Ya desde los primeros decenios se perfilaban planteamientos y disposiciones normativas tendientes a incentivar modalidades diferentes de las del bachillerato clásico y que proporcionaran mano de obra capacitada en los ramos relacionados con el comercio, la agricultura, la industria y el magisterio. Pero solo a partir de la mitad de siglo que estas ideas empezaron a cobrar importancia dentro del sistema educativo nacional y es a partir de 1994 con la ley 115 que queda reglamentada. Hoy es imposible separar el conocimiento de las ciencias de la tecnología. Diferentes estudios (misión de educación técnica, tecnológica y profesional) han evaluado la educación media técnica y en general se ha llegado a la conclusión, que se caracteriza por concebirse como un paso o puente hacia la educación superior.

Teniendo en cuenta la historia nacional con respecto a la educación media técnica, cabe resaltar que en Antioquia solo el 49% de sus instituciones tienen educación media técnica y el 35% de ellas están ubicadas en el Valle de Aburra. De 46.839 estudiantes de Educación Media, solo el 27% lo están en Media Técnica y el 61% de instituciones que tienen este tipo de educación lo hacen en alianza con el SENA, y una minoría tiene articulación con otras instituciones de educación superior.

Según la ley 749 de Julio 19 de 2002, las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior, organizarán su actividad formativa de pregrado en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración.



Metodología general para desarrollar habilidades STEM

Este innovador método educativo busca potenciar las capacidades de los estudiantes, de manera que sean capaces de entender las nuevas demandas del campo laboral y crear mejores oportunidades con vista al futuro.

Así, alguien que es educado con STEM puede observar y experimentar para producir resultados por medio de la ciencia, será capaz de desarrollar sistemas efectivos para solucionar problemas del mundo real con la ingeniería. Por medio de la tecnología usará los primeros dos factores para crear y corregir aparatos y sistemas de información y con las matemáticas podrá aplicar el uso numérico, espacial y lógico para estudiar y solucionar problemas. Todo este esfuerzo se verá traducido en mejores oportunidades laborales.

• Proyectos de aula o Proyecto de Investigación:

PROYECTO FORMATIVO COMO FORTALECIMIENTO A LA TÉCNICA ESPECÍFICA

Este proyecto se hace con el fin de desarrollar metodologías para el buen uso de los mecanismos tecnológicos en el área administrativa, por medio de capacitaciones de alto nivel.

El Sistema de Gestión Documental se ocupa del procesado, almacenamiento, búsqueda, recuperación y distribución de documentos al conjunto de usuarios que operan en el mismo.

Las características de un Sistema de Gestión Documental son:

(Manejo de grandes volúmenes de documentación, Garantía de acceso a la información más actual, Mantenimiento coherente de la información procedente de diferentes compañías y organizaciones, Definición de flujos de trabajo en el sistema para la gestión de procesos operativos entre departamentos y empresas externas, Gestión de la información en formato nativo, Control de acceso a la información, Seguridad ante la posible pérdida de documentación.

ESTRATEGIAS

Trabajo colaborativo: esta estrategia debe implementarse con especial cuidado debido ya que, con ella, no se pretende minimizar la labor del docente ni recargar el acompañamiento del compañero. El trabajo colaborativo es enriquecedor en cuanto permite que se fortalezca el trabajo en equipo, la solidaridad, el trabajo cooperativo y facilita el rol del profesor al interior de la

- i	,	,
	CODIGO FO-DP-04	VFRSION 3
•	(()) (¬() +()-)P-)Δ	! VERNIUM 3
	CODIGO I O DI OT	VENSIONS



clase, pero siempre debe estar claro cuál es el rol y cuáles son las funciones del docente de clase.

Al interior del aula, se sugiere al docente o facilitador verbalizar la información que esté proyectando o que se encuentre consignada en el tablero para que todos los alumnos sin diferencia alguna, puedan y accedan a la misma información e incluso, al implementar esta técnica, los estudiantes que no presentan alguna deficiencia auditiva ni visual recibirán la información por dos medios de comunicación (visual y auditivo) lo que permitirá reforzar el proceso enseñanza-aprendizaje, quienes presentan barreras para la lectura no asociadas a una limitación visual sino por ejemplo la dislexia, la técnica sugerida le ayudará a superar y mejorar esta situación y finalmente, los estudiantes con discapacidad visual accederán a la información en igualdad de condiciones.

Proyectos de aula o Proyecto de Investigación:

Teniendo en cuenta la estructura del Sena para las diferentes salidas ocupacionales, tenemos algunas competencias en las cuales se trabaja proyectos formativo. En la competencia de Proceso de la información se les asesora sobre la investigación de acuerdo a la técnica que se esté estudiando.

El método de proyectos El método de proyectos, desarrollado principalmente en sus inicios por Kilpatrick1, es una metodología que va desde la identificación de un problema hasta la solución del mismo, pasando por etapas que incluyen la búsqueda de información, el diseño y elaboración de prototipos, ensayos, construcción, comunicación... Es ésta una técnica que ha tenido gran desarrollo y aplicación en diferentes contextos, principalmente, relacionados con ámbitos técnico-tecnológicos. El método de proyecto obedece a las siguientes fases: · Planteamiento del problema. Requiere la identificación –por parte del aprendiz o del instructor- de la necesidad o problema, la descripción del contexto o de los limitantes que afectan a la situación identificada. · Investigación. Conlleva tareas tales cómo determinar los alcances, realizar búsquedas de información, elaborar el estado del arte de la problemática Abordada, plantear múltiples soluciones. · Diseño. Se inicia con el estudio de las posibles soluciones propuestas y la determinación de la solución más apropiada, para continuar después con el planteamiento y la propuesta del diseño de la solución escogida elaborando los planos, decidiendo materiales. · Desarrollo. Supone la ejecución del proyecto a partir de la planificación y organización de todas las actividades y tareas que sean necesarias para que sea una realidad. Además de la construcción se realizan pruebas y verificaciones, montajes y ajustes y se

CÓDIGO FO-DP-04	T	VERSIÓN 3
		VLINDINI



documentan los procesos de trabajo y los avances en el desarrollo. · Implementación. Se realiza mediante la entrega y la puesta en marcha del proyecto, la entrega de informes de desarrollo y de memorias técnicas. · Evaluación. Como mínimo requiere hacer la valoración del proceso seguido y el análisis de los resultados obtenidos con el proyecto. Tipos de proyectos Según la orientación que se le atribuya al proyecto, éste puede ser: Proyecto formativo. Lo son aquellos proyectos que sólo persiguen ser medio para promover aprendizajes de contenidos y desarrollo de competencias en los aprendices. Proyecto productivo. Lo son aquellos que se centran en la obtención de productos y/o servicios con una finalidad claramente productiva (bien para el propio SENA, bien para empresas o instituciones del entorno). Proyecto de formación-producción. Lo son aquellos que añaden a su orientación formativa otra finalidad complementaria orientada a la obtención de productos, generación de empresas. En función del currículo incorporado, o, dicho de otra manera, de los módulos formativos sobre los que se va a desarrollar el proyecto, los proyectos pueden ser: Proyectos de módulo, cuando toman contenidos y/o competencias de un solo módulo formativo.

Proyectos de titulación, cuando toman contenidos y/o competencias de todos (o de prácticamente todos) los módulos formativos de una determinada estructura curricular. Proyectos inter - titulaciones, cuando toman contenidos y/o competencias de módulos formativos de diferentes titulaciones. Proyectos integradores de centro, cuando toman contenidos y/o competencias de distintos módulos formativos de la mayoría, o de todas, las titulaciones de un centro. Proyectos inter centros, cuando vinculan titulaciones o proyectos con varios centros de formación. Proyectos inter módulos, cuando toman contenidos y/o competencias de varios módulos formativos de una misma estructura curricular.

Metodología de la pregunta o indagación:

En todas las competencias se trabaja la metodología de la pregunta o indagación porque se les prepara para el campo laboral. Además, se preparan para que se defiendan en la vida profesional, personal y laboral.

Flexibilización curricular

La estrategia de Instrucción Diferenciada se utiliza con el objetivo de proveer al estudiantado las herramientas necesarias para un aprendizaje interesante, significativo y profundo. Su función primordial es suplir sus necesidades de CÓDIGO FO-DP-04 VERSIÓN 3



manera que puedan construir significado y aplicarlo al mundo que les rodea. Con esta estrategia el proceso de enseñanza y aprendizaje puede ir dirigido a toda la clase, a grupos pequeños o individualmente. Los docentes usan el tiempo, el espacio, los materiales y las estrategias educativas flexiblemente, según las necesidades del aprendiz. Esto con el propósito de maximizar la capacidad del estudiantado para enfrentarse a los distintos retos mediante la diversificación del contenido, el proceso y el producto. La planificación debe dirigirse a diseñar clases diferenciadas por aptitud, por interés y por el perfil. Las salas de clases se conciben como comunidades de aprendizaje donde el estudiantado comparte con el apoyo del docente, la responsabilidad por su crecimiento y la canalización de sus metas educativas.

Lo recomendable es aceptar que hay muchas similitudes, pero tomar las diferencias como elementos clave para la enseñanza y el aprendizaje; es brindar oportunidades para que los estudiantes tengan múltiples opciones para asimilar la información, encontrarles sentido a las ideas y expresar lo que han aprendido. Es decir, "proveer diferentes caminos para adquirir contenido, para procesar la información y para generar productos" Ortiz (2015).

La enseñanza individualizada parte del supuesto de que los estudiantes aprenden a diferentes ritmos de aprendizaje un mismo material y lo procesan utilizando mecanismos bajo diferentes condiciones. Esta estrategia pretende proporcionar a cada estudiante un programa de estudio de acuerdo con sus necesidades particulares, ya que considera las diferencias en estilos de aprendizaje, capacidad y ritmo al que se aprende.

La meta fundamental de esta estrategia es adaptar la instrucción para que los aprendices maximicen el aprendizaje. Existen dos estrategias para lograr esto: adaptar la instrucción a las características del estudiante o adaptar la instrucción para que todos los estudiantes logren la tarea. Aunque parezcan similares, estas estrategias son fundamentalmente diferentes. La primera toma en cuenta la naturaleza de la tarea y la del desarrollo conceptual. Debido a que es casi imposible satisfacer todos los estilos de aprendizaje de los estudiantes, un modo de individualizar la enseñanza es utilizar la segunda opción. El fundamento mayor de esta estrategia estriba en que se ha demostrado que los conceptos necesitan desarrollarse en cierto orden, de modo que pareen la capacidad del estudiante, así como los conocimientos y las destrezas que se derivan de este orden (Jonasseen y Grabowski, (2012).

Recursos generales:



Humanos 1 Rectora 1 Coordinador Académico 2 Coordinadores de Convivencia 3 Docentes Técnicos 1 Docente de Tecnología Instructores SENA Grupo de Docentes de Áreas Transversales Personal Administrativo Estudiantes Padres de Familia Empresarios

Recursos Físicos: Planta Física Institución Educativa Material didáctico Salas de informática Biblioteca Proyector de videos. Pantalla para proyecciones Video Beam Equipos de cómputo.

Recursos Administrativos: Convenio y acuerdos SEMI, Institución Educativa, SENA

Resolución de Problemas o Retos:

Cumplir a cabalidad con la planeación establecida en cada salida ocupacional. Alcanzar la meta de satisfacción propuesta por la institución.

Continuar con la implementación de actividades stem para fortalecer el desarrollo de los contenidos temáticos.

Analizar con los directivos la viabilidad de las prácticas empresariales que realizan las estudiantes en grado once

Mapa de habilidades



TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

GRADO 10º.	ADO 10º. INTENSIDAD HORARIA: 3 h.		
	semanales		
	CÓDIGO FO-DP-04 VERSIÓN 3		



PREGUNTAS ESENCIALES DEL GRADO

¿Por qué es de gran importancia la producción de documentos en ámbito empresarial?

¿Para qué sirve la norma GTC en la producción de documentos?

¿Qué importancia tiene la producción de documentos como memoria empresarial para el proceso administrativo?

¿Cómo elaborar los documentos que permiten cumplir con el protocolo de vinculación empresarial?

¿Por qué es importante aprender a elaborar correspondencia comercial para un entorno empresarial?

¿Cómo las tics y el inglés pueden apoyar de forma actualizada, creativa e innovadora, diferentes propuestas empresariales?

PERÍODO: 1

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Aplica las políticas y lineamientos de la Organización Alistar los útiles, elementos, equipos, materiales de referencia y el sitio para la producción documental.

Aplica las normas gramaticales y de sintaxis; signos de puntuación, reglas ortográficas para redactar documentación empresarial.

Comprende y aplica las Normas Técnicas Colombianas vigentes en la elaboración de documentos organizacionales. (ciclo de la correspondencias

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento aleatorio y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo y comunicación.
- Habilidad de pensamiento complejo y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo y comunicación.



Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar las normas técnicas colombianas en la elaboración de diferentes documentos organizacionales y comerciales.

Elabora documentos de forma simulada para las empresas que se tienen desde el proyecto formativo: Redacción de actas e informes administrativos

Realizar consultas de términos técnicos y apropiación de estos a partir de actividades stem.

Actividades prácticas sobre normas de ortografía y redacción para elaborar las diferentes cartas comerciales que se utilizan en el ámbito laboral. Utilizando las normas técnicas GTC-185 ICONTEC (Redacción de cuentos, historietas y párrafos comerciales)

Redacción del ciclo de la correspondencia empresarial, según los requerimientos comerciales de diferentes organizaciones.

Realizar diferentes documentos empresariales para aplicar combinación de correspondencia, haciendo uso de las tics.

Aplicación de todos los contenidos referentes a la producción de documentos en el proyecto formativo que desarrollamos en convenio con el sena

PERÍODO: 2

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES



Técnicas Aplica las Normas Colombianas vigentes en la elaboración redacción V de documentos organizacionales, tales circulares. memorandos. como: constancias y certificados.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Identifica las normas técnicas para la elaboración de sobres comerciales.

- Habilidad de pensamiento complejo y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo y comunicación.

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar las normas técnicas colombianas en la elaboración de diferentes documentos organizacionales y comerciales.

Elabora documentos de forma simulada para las empresas que se tienen desde el proyecto formativo: Redacción Redacción de cartas circulares, constancias y certificados

Digitalización de diferentes soportes empresariales, haciendo uso adecuado de las tics.

Práctica y aprendizaje del procesador de textos, con la elaboración de documentos; como herramienta básica para el desarrollo de la competencia.

Elaboración de diferentes documentos organizacionales y la práctica de los sobres comerciales.

Apropiación - consultas de términos técnicos con actividades stem.

Aplicación de todos los contenidos referentes a la producción de documentos en el proyecto formativo que desarrollamos en convenio con el SENA.



	PERIODO: 3
ADDENDIZATE	S DÁSICOS V HA

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Aplica las Normas Técnicas Colombianas vigentes en elaboración de documentos organizacionales. tales como: elaboración y redacción de actas, informes administrativos, hojas de vida y tarjetas corporativas.

- la Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
 - Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar las normas técnicas colombianas en la elaboración de diferentes documentos organizacionales y comerciales.

Elabora documentos de forma simulada para las empresas que se tienen desde el proyecto formativo: Redacción de actas e informes administrativos

Realizar diferentes documentos empresariales para aplicar combinación de correspondencia, haciendo uso de las tics.

Elaboración de hojas de vida como primer proceso para participar en la simulación de vinculación laboral (Hojas de vida en idiomas español e inglés)

Identificar plataformas para la consecución de empleo utilizando herramientas tics

Realizarán consultas de términos técnicos.

TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SERVICIO AL CLIENTE Y PROCESAR INFORMACIÓN

GRADO 10º.	INTENSIDAD HORARIA: 3 h.	
	semanales	
PREGUNTAS ESENCIALES DEL GRADO		

¿Qué importancia tiene la estructura orgánico - funcional en una empresa?

¿Qué importancia tiene la comunicación para brindar un excelente servicio personal, social y empresarial?



¿Cómo implementar un excelente servicio al cliente en las empresas actuales?

¿Cómo las tics y el inglés pueden apoyar de forma actualizada, creativa e innovadora, diferentes propuestas empresariales?

¿Cómo las tics y el inglés pueden apoyar de forma actualizada, creativa e innovadora, diferentes propuestas empresariales?

PERÍODO: 1

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Identifica la estructura orgánicofuncional de las empresas

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Conoce los principios fundamentales sobre la evolución y la aplicación del proceso administrativo.

 Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico

Identifica y aplica las normas de cortesía en el servicio al cliente en el ámbito personal, social y empresarial.

 Habilidades de trabajo en equipo, gestión de proyectos y comunicación

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de brindar los conocimientos al sector productivo como personal de apoyo para compartir información en la atención y servicio a los clientes con alta calidad, para realizar labores que contribuyan al desarrollo social y tecnológico de la organización.

- Identificar conocimientos previos a partir de talleres prácticos.
- Conocer y conceptualización general de terminología propia de las competencias.
- Consultas, elaboración de mapas conceptuales y socialización de los siguientes temas: Tipos de empresa. Clasificación. constitución legal; relación con el entorno organizacional.



- Taller de aplicación: Identificar empresas del entorno y clasifícalas según el aporte teórico analizado. Socialización.
- Lectura y análisis crítico sobre la legalización empresarial. Documentos de apoyo y elaboración de mapa conceptual.
- Charla se la Cámara de comercio sobre trámites para legalizar una empresas; elaboración de bitácora con la información de la conferencia,.
- Talleres de análisis teórico práctico según los temas desarrollados.
- Evaluaciones teórico- prácticas de los diferentes temas desarrollados
- Análisis de casos. Se plantean diferentes situaciones empresariales para realizar un análisis y contextualización de los contenidos.
- Juegos de roles a partir de aportes teóricos. (simulaciones)
 Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

PERÍODO: 2

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Conoce y diferencia los tipos de cliente y las estrategias aplicables para un excelente servicio al cliente.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Reconoce las normas técnicas de Gestión de la Calidad vigentes para el servicio al cliente.

 Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico

Elabora portafolio de productos y servicios de la Organización como estrategia para brindar un buen servicio al cliente.

- Habilidades de trabajo en equipo, gestión de proyectos y comunicación.
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico

Evidencias de aprendizaje y tareas



- Identificar conocimientos previos a partir de talleres prácticos.
- Videos: Comunicaciones y Normas telefónicas. Socialización.
- Simulación sobre atención telefónica
- Consulta y elaboración de mapas mentales sobre estándares de calidad y las políticas de la Organización.
- Socialización a través de una mesa redonda. .
- Lectura y análisis crítico sobre Identificar las características y beneficios Software CRM; trazabilidad del servicio; triangulo del servicio: concepto y aplicación elaboración de mapa conceptual.
- Análisis de casos. Se plantean diferentes situaciones empresariales para realizar un análisis y contextualización de los contenidos.
- Simulaciones.
- Apropiación consultas de términos técnicos con actividades stem.
- Visita páginas web de diferente empresa para observar diseños y creatividad en los portafolios.
- Presentación de empresas (Español e inglés) con el apoyo del portafolio de servicios al cliente para las empresas creadas.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

PERÍODO: 3 APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Habilidad

Habilidad

complejo,

gestión

comunicación.

Identifica los pasos de la investigación científica, definición y objetivos

comunicación y gestión proyectos

computacional y sistémico.

de

Habilidades de trabajo en equipo,

pensamiento

pensamiento

de

У

y

Reconoce los tipos y pasos para una investigación, como herramienta aplicable al planteamiento de proyectos.

sistémico. y sistémicoHabilidades de trabajo en equipo,

de

de

computacional

Aplica métodos para la recolección de información, métodos para formular hipótesis y análisis de la información recolectada.

 Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico

proyectos



Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar las normas técnicas colombianas en la elaboración de diferentes documentos organizacionales y comerciales.

- Identificar conocimientos previos a partir de talleres prácticos.
- Socialización de los portafolios aplicando las estrategias de atención al cliente.
 - Consulta y elaboración de mapas conceptuales mentales: la investigación, tipologías y pasos para estructurarla.
- Socialización a través de una mesa redonda. .

GRADO 11º.

- Identificación de situaciones problema propias para generar una investigación.
- Implementar los pasos para la investigación según la situación problema.
- Socialización de resultados, análisis y acciones a implementar.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y ORGANIZAR EVENTOS

9.2.2.2			
	semanales		
PREGUNTAS ESENCIALES DEL GRADO			
¿Qué importancia tiene la producción, conservar y consultar la información			
empresarial?			
¿Qué métodos de ordenación son aplicables en la organización documental de			
las empresas?			
¿Qué instrumentos, materiales son indispensables para la organización de los			
CAD?			
¿Cómo las tics y el inglés pueden apoyar de forma actualizada, creativa e			
innovadora, diferentes propuestas empresariales?			
¿Cómo generar e implementar valor ag	regado en la idea de negocio?		
,			
PERÍODO: 1			
APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES			

INTENSIDAD HORARIA: 3 h.



Identifica elementos, útiles y herramientas para los procedimientos de automatización, del recibo y el despacho de información empresarial.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Aplica procesos de control de la gestión documental para correspondencia recibida y despachada – Radicación

Conoce las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, orientadas a la administración de los CAD y préstamo y recuperación de documentos.

- Habilidades de trabajo en equipo, gestión de proyectos y comunicación.
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico
- Habilidades de trabajo en equipo, gestión de proyectos y comunicación.

Evidencias de aprendizaje y tareas

- Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar conocimientos sobre los procesos la producción, organización y conservación de documentos; como estrategia de aplicación se hará en las empresas del proyecto de emprendimiento.
- Identificar conocimientos previos a partir de talleres prácticos. (lluvia de ideas)
- Visita páginas web del archivo general de la nación como fuente de información.
- Identificación de los elementos y herramientas para la organización de los CAD.
- Consulta y elaboración de mapas conceptuales mentales: Gestión documental; pasos para el control de correspondencia
- Socialización a través de una mesa redonda. .
- Diseño de formatos para control de correspondencia y aplicación en las empresas creadas.
- Trabajo de aplicación: Elaboración de correspondencia a las diferentes empresas del grupo para registro y control.



- Consulta en la pág. Del AGN. Estrategias para control de préstamo documental.
- Diseño de formatos para control de préstamo documental. Aplicación en las empresas creadas.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

PERÍODO: 2

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Identifica normas y legislación vigente sobre los trámites y la conservación documental.

Elabora manual de producción y conservación de información empresarial.

Conoce la importancia de las Relaciones públicas. Y normas de etiqueta y protocolo empresarial.

Identificar Etapas del evento: Directrices para la organización de eventos en la Unidad Administrativa.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidades de trabajo en equipo, gestión de proyectos y comunicación.
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar conocimientos sobre los procesos la producción, organización y conservación de documentos; como estrategia de aplicación en las empresas del proyecto de emprendimiento.



- Elaboración de mapa mental conceptual Visita páginas web del archivo general de la nación como fuente de información y consulta Normas y legislación vigente sobre los trámites y la conservación documental.
- Documento de apoyo con las pautas para realizar manual de gestión documental.
- Consulta y elaboración de mapas conceptuales mentales: sobre la estructura para elaborar tablas de retención documental.
- Documento de apoyo: importancia de las relaciones públicas y taller sobre la importancia en el tema en la vida empresarial.
- Consulta y desarrollo de taller sobre fases, pasos y etapas para la organización de eventos.
- Videos y presentación de los diferentes tipos de eventos: Planeaciónsimulación de un evento para la presentación virtual. Actividad stem.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

PERÍODO: 3

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Identifica y aplica las fases - comités necesarios para la organización de eventos.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Identifica la norma sectorial 001 para la organización de eventos.

- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Aplica los contenidos en el desarrollo de un evento institucional.

- Habilidades de trabajo en equipo, gestión de proyectos y comunicación.
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.



Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar conocimientos sobre los procesos la producción, organización y conservación de documentos; como estrategia de aplicación en las empresas del proyecto de emprendimiento.

- Elaboración de mapa mental conceptual Visita páginas web del archivo general de la nación como fuente de información y consulta Normas y legislación vigente sobre los trámites y la conservación documental.
- Documento de apoyo con las pautas para realizar manual de gestión documental.
- Consulta y elaboración de mapas conceptuales mentales: sobre la estructura para elaborar tablas de retención documental.
- Documento de apoyo: importancia de las relaciones públicas y taller sobre la importancia en el tema en la vida empresarial.
- Consulta y desarrollo de taller sobre fases, pasos y etapas para la organización de eventos.
- Videos y presentación de los diferentes tipos de eventos: Planeaciónsimulación de un evento para la presentación virtual.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

APOYAR EL SISTEMA CONTABLE

GRADO 11º.	INTENSIDAD HORARIA: 3 h.		
	semanales		
PREGUNTAS ESENCIALES DEL GRADO			
¿Qué importancia tiene la contabilidad en una empresa?			
¿Qué normatividad rige la contabilidad en Colombia?			
¿Qué deberes y obligaciones deben cumplir los comerciantes?			
¿Cómo generar e implementar valor agregado en la idea de negocio?			
¿Cómo las tics y el inglés pueden apoyar de forma actualizada, creativa e			
innovadora, diferentes propuestas empresariales?			
PERÍODO: 1			



APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Conoce normas básicas y técnicas Generales y específicas de los Estados Financieros

Identifica obligaciones y deberes de los comerciantes: Actos mercantiles, Registro Mercantil.

Aplica normas de elaboración documentos contables y no contables. Conoce generalidades sobre la Ecuación Contable Aplicación de la Partida Doble y la estructura y Dinámica de las cuentas.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidades de trabajo en equipo, gestión de proyectos y comunicación.
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar conocimientos sobre los procesos contables; como estrategia de aplicación se hará en las empresas del proyecto de emprendimiento.

- Identificar conocimientos previos a partir de talleres prácticos. (lluvia de ideas)
- Socialización de la consulta, con aportes importantes se hace una reflexión sobre la importancia del aspecto financiero en toda organización.
- Análisis del CÓDIGO ETICO DEL CONTADOR, se disponen a elaborar la propuesta del Decálogo ético del contador;
- Socialización a través de una mesa redonda. .
- Decreto 2649 de la contabilidad. este lo trajeron descargado en el celular y se repartió de a 4 ó 5 art. por empresa con esta información deben leerla y preparar una actividad lúdica (STEM) de aprendizaje como porras, entrevistas, noticias, juegos; que evidencie la propiedad y claridad de los l temas que desarrolla la norma.



- Diseño de los formatos contables, analizamos el uso de cada formato dentro del proceso de compra-venta.
- Explicación general y por equipos sobre lo que son las cuentas y su partes en el registro.
- Taller sobre cuentas y ecuación patrimonial.
- Taller sobre identificación de la partida doble, plan único de cuentas para codificar las cuentas en los registros.
- Ejercicios de aplicación sobre la ecuación patrimonial; se hace la identificación de los grupos de cuentas y manejo del PUC
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

PERÍODO: 2

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Conoce generalidades sobre inventarios, métodos y registros contables.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Identifica los diferentes tipos de impuestos, importancia fines y registro contable.

- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán oportunidad de aplicar conocimientos realizar físicamente los documentos que respaldan las diferentes transacciones económicas mediante los cuales se justifican las registros contables.

- Consulta sobre tipos de impuestos y socialización
- Taller de aplicación general sobre registro.
- Mapa mental o conceptual sobre los tipos de inventario. Ejercicios de aplicación.
- Videos sobre normatividad para la conservación de los inventarios contables
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.



PERÍODO: 3 APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Identifica la Normatividad laboral: contratos, liquidación de tiempo y prestaciones sociales

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán oportunidad de aplicar conocimientos y realizar los registros de diferentes transacciones económicas mediante los cuales se justifican los registros contables.

- Actividad introductoria sobre generalidades de nómina a partir de una serie de preguntas sobre datos curiosos y de interés.
- Mapa mental o conceptual sobre los tipos de contratos y salarios; Elaboración de formatos de contrato.
- Consulta y socialización Jornada de trabajo y la remuneración según la normas legales.
- Videos sobre normatividad de nómina.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

TÉCNICO EN VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

GRADO 10º.	INTENSIDAD HORARIA: 3 h.	
	semanales	
DDFCHNTAC FCFNCIALFC DEL CDADO		

PREGUNTAS ESENCIALES DEL GRADO

¿Cuál es la importancia de la exhibición de productos y servicios para el proceso de ventas en una organización?

¿Por qué los productos se deben clasificar por familias y categorías para implementar una buena exhibición para incrementar las ventas en una empresa?



¿Cómo influye las estrategias de segmentación para incrementa las venta en una empresa?

¿Cómo las tics y el inglés pueden apoyar de forma actualizada, creativa e innovadora, diferentes propuestas empresariales?

PERÍODO: 1

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Conoce los diferentes tipos de formatos comerciales: hipermercados, tiendas, almacenes, supermercados, cash carry.

Clasifica las diferentes categorías familias, propiedades y atributos De productos.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidades de trabajo en equipo, gestión de proyectos y comunicación.
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar conocimientos sobre los procesos de exhibición de productos como estrategia de aplicación en las empresas y en el proyecto de emprendimiento.

• Identificar conocimientos previos a partir de conversatorios.



- Conocer y conceptualización general de terminología propia de las competencias.
- Consultas, elaboración de mapas conceptuales y socialización de los siguientes temas: estructura orgánico-funcional; tipos de clientes, estrategias de mercadeo
- Taller de aplicación: Identifica en empresas del entorno estrategias de segmentación Socialización.
- Lectura y análisis de documentos de apoyo y elaboración de mapa conceptual.
- Videos y presentaciones s tipos de formatos.
- Visita centros comerciales para identificar tipos de formatos
- Profundización de contenidos a partir de juegos Actividad stem.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

PERÍODO: 2

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

- Aplicar estrategias de marketing digital para hacer más ágil y efectivo el proceso de atención a los clientes.
- Conoce los códigos EAN/UCC y Categorización ABC de las unidades de consumo y de unidades de expedición
- Reconoce los tipos de exhibición: niveles y zonas, técnicas de exhibición
- De acuerdo con la programación establecida en la organización

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- las de Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico.
 - Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar conocimientos sobre los procesos de exhibición de productos como estrategia de aplicación en las empresas y en el proyecto de emprendimiento.

• Identificar conocimientos previos a partir de conversatorios.



- Conocer y conceptualización general de terminología propia de las competencias.
- Consultas, elaboración de mapas mental y socialización de los siguientes temas: marketing digital Categorización ABC tipos de exhibición
- Taller práctico de aplicación
- Lectura y análisis de documentos de apoyo y elaboración de mapa conceptual.
- Videos y presentaciones s tipos de formatos.
- Profundización de contenidos a partir de juegos Actividad stem.
- A través de un trabajo de campo, realiza diferentes estrategias de exhibición de acuerdo a la segmentación del mercado en el contexto.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

PERÍODO: 3 APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Definición del plan de acción con los recursos físicos, económicos, técnicos, tecnológicos, y humanos para hacer más efectivo el proceso de mercadeo de la empresa.

Identifica las diferentes estrategias para a exhibición de productos que permitan captar la atención de nuestros clientes.

Diseña estrategias de exhibición de acuerdo con el segmento de mercado y las necesidades de los clientes en nuestro contexto; calculando posibles índices de rentabilidad.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar conocimientos sobre los procesos de exhibición de productos como estrategia de aplicación en las empresas y en el proyecto de emprendimiento.



- A través de una simulación, calcula la rentabilidad de la exhibición considerando el precio de venta y compra, cantidades vendidas y coeficiente de rentabilidad, el número de clientes de la zona de influencia, la frecuencia o número de veces que un cliente compra en un periodo de tiempo y el gasto medio del cliente.
- Elaboración de mapa mental sobre Surtido: niveles, categorías, rendimiento y rentabilidad empresarial. . Socialización.
- Elabora prototipos de exhibición aplicando los conocimientos trabajados.
- Exposición a partir de estrategias de venta.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento

TÉCNICO EN VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES

GRADO 10º.	INTENSIDAD HORARIA: 3 h.	
	semanales	
PREGUNTAS ESENC	CIALES DEL GRADO	
¿Qué importancia tiene la estructura o	orgánico - funcional en una empresa?	
¿Por qué las empresas actualmente implementan diversidad de estrategias desde el área de mercadeo?		
¿Qué importancia tiene para empresas hacer estudios de mercado?		
¿Cómo implementar un plan de mercado empresarial?		
¿Cómo general interés y motivar a la creatividad, como parte fundamental para el emprendimiento?		
¿Cómo las tics y el inglés pueden apoyar de forma actualizada, creativa e innovadora, diferentes propuestas empresariales?		
PERÍODO: 1		
APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES		



Identifica la estructura orgánicofuncional asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización.

Aplicación estrategias de mercadeo y ventas, apoyada en formatos propios de la empresa para asesorar los clientes de la Organización

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Identifica los tipos de clientes y segmentos de mercado.

- Habilidades de trabajo en equipo, gestión de proyectos y comunicación.
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de adquirir las competencias técnicas sobre la planeación organización del mercado; mediante la aplicación de técnicas y procedimientos que permitan mayor eficiencia y efectividad empresarial.

- Identificar conocimientos previos a partir de talleres prácticos.
- Conocer y conceptualización general de terminología propia de las competencias.
- Consulta sobre temas propios de las temáticas y elaboración de mapas conceptuales y socialización.
- Taller de aplicación y profundización de los diferentes temas. Socialización.



- Lectura y análisis crítico sobre la legalización empresarial. Documentos de apoyo y elaboración de mapa conceptual.
- Charla se la Cámara de comercio sobre trámites para legalizar una empresas; elaboración de bitácora con la información de la conferencia,.
- Talleres de análisis teórico práctico según los temas desarrollados.
- Evaluaciones teórico- prácticas de los diferentes temas desarrollados
- Consultar Benchmarking: Modelos jerárquicos del análisis cluster y preparación de exposiciones
- Análisis de casos. Se plantean diferentes situaciones empresariales para realizar un análisis y contextualización de los contenidos.
- Juegos de roles a partir de aportes teóricos.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

PERÍODO: 2

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Aplica de un plan estratégico de mercadeo, cómo puede hacer más alcanzables las metas de venta.

Identifica las categorías: Administración, Atención a diferentes tipos de clientes de forma personalizada y a través de medios tecnológicos.

Identifica las estrategias para la segmentación del mercado, para determinar las necesidades de los clientes y dar satisfacción

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos.
- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Evidencias de aprendizaje y tareas



Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar conocimientos sobre los procesos de exhibición de productos como estrategia de aplicación en las empresas y en el proyecto de emprendimiento.

- Identificar conocimientos previos a partir de talleres prácticos.
- Conocer y conceptualización general de terminología propia de las competencias.
- Consulta sobre temas propios de las temáticas y elaboración de mapas conceptuales y socialización.
- Taller de aplicación y profundización de los diferentes temas. Socialización.
- Lectura y análisis crítico sobre la legalización empresarial. Documentos de apoyo y elaboración de mapa conceptual.
- Charla se la Cámara de comercio sobre trámites para legalizar una empresas; elaboración de bitácora con la información de la conferencia,.
- Talleres de análisis teórico práctico según los temas desarrollados.
- Evaluaciones teórico- prácticas de los diferentes temas desarrollados
- Consultar Benchmarking: Modelos jerárquicos del análisis cluster y preparación de exposiciones
- Análisis de casos. Se plantean diferentes situaciones empresariales para realizar un análisis y contextualización de los contenidos.
- Juegos de roles a partir de aportes teóricos.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

PERÍODO: 3 APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Determina la importancia que tiene extender el mercado de manera globalizada, para alcanzar las metas de venta propuestas por la organización.

Identifica la normatividad y reglamentación comercial para extender el mercado a otros países.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos



Implementa estrategias publicitarias			
para internac	facilitar cional	el	mercado

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de adquirir las competencias técnicas sobre la organización y dirección del mercado; mediante la aplicación de técnicas y procedimientos que permitan mayor eficiencia y efectividad empresarial.

- Identificar conocimientos previos a partir de talleres prácticos.
- Conocer y conceptualización general de terminología propia de las competencias.
- Consulta sobre temas propios de las temáticas y elaboración de mapas conceptuales y socialización.
- Taller de aplicación y profundización de los diferentes temas. Socialización.
- Lectura y análisis crítico sobre la legalización empresarial. Documentos de apoyo y elaboración de mapa conceptual.
- Charla se la Cámara de comercio sobre trámites para legalizar procesos de exportación en una empresas; elaboración de bitácora con la información de la conferencia,.
- Talleres de análisis teórico práctico según los temas desarrollados.
- Evaluaciones teórico- prácticas de los diferentes temas desarrollados
- Consultar Benchmarking: Modelos jerárquicos del análisis clúster y preparación de exposiciones
- Análisis de casos. Se plantean diferentes situaciones empresariales para realizar un análisis y contextualización de los contenidos.
- Juegos de roles a partir de aportes teóricos.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

TÉCNICO EN VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA

GRADO 11º.	INTENSIDAD HORARIA: 3 h.
	semanales

PREGUNTAS ESENCIALES DEL GRADO

- Qué importancia tiene el Manual del fabricante: propiedades y beneficios del producto o servicio, marca modos de uso o consumo para la empresa?
- ¿Qué estrategias de venta garantizan incremento en el proceso de comercialización?
- ¿Cómo generar e implementar valor agregado en la idea de negocio?
- ¿Cómo las tics y el inglés pueden apoyar de forma actualizada, creativa e innovadora, diferentes propuestas empresariales

PERÍODO: 1

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Aplica el proceso de segmentación, según las variables: psicográficas, demográficas, culturales, geográficas, y socioeconómicas de cada estrato social, de acuerdo con las políticas y objetivos formulados en los planes de mercado

Identifica y clasifica las fuentes de información internas y externas sobre comportamientos, relaciones de causalidad, tamaño de muestra para realizar el proceso de segmentación.

Define los conceptos de oferta y demanda. Proyección, elasticidad. Factores internos y externos que afectan.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidades de trabajo en equipo, gestión de proyectos y comunicación.



 Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de adquirir las competencias técnicas sobre la organización y dirección del mercado; mediante la aplicación de técnicas y procedimientos que permitan mayor eficiencia y efectividad empresarial.

- Identificar conocimientos previos a partir de talleres prácticos.
- Conocer y conceptualización general de terminología propia de las competencias.
- Consulta sobre temas propios de las temáticas Manual del fabricante: propiedades y beneficios del producto o servicio, marca modos de uso o consumo, cuidados en el manejo y traslado de los productos y servicios, cuidados especiales; elabora mapa mental o conceptual.
- Certificados de proveedores sobre los productos
- y elaboración de mapas conceptuales y socialización.
- Taller de aplicación y profundización de los diferentes temas.
 Socialización.
- Lectura y análisis crítico sobre la legalización empresarial. Documentos de apoyo y elaboración de mapa conceptual.
- Charla se la Cámara de comercio sobre trámites legales en el proceso de expotación e importación de una empresas; elaboración de bitácora con la información de la conferencia,.
- Talleres de análisis teórico práctico según los temas desarrollados.
- Evaluaciones teórico- prácticas de los diferentes temas desarrollados
- Consultar La venta: concepto, objetivos, plan de venta, cobertura de la venta, fases de la venta, técnicas (AIDA SPIN). Socialización en mesa redonda.
- Análisis de casos. Se plantean diferentes situaciones empresariales para realizar un análisis y contextualización de los contenidos.
- Simulaciones.
- Juegos de roles a partir de aportes teóricos.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.



PERÍODO: 2

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Define los criterios de fijación de precios con base en las políticas de de la empresa y el sector aplicando las estrategias y tácticas, teniendo en cuenta el tipo de producto o servicio, el cliente y el mercado

Determina listas de fijación de precios en los tiempos establecidos por la organización, seleccionando de igual manera las políticas de fijación de precios en función de los objetivos de la empresa.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos.

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de adquirir las competencias técnicas sobre la organización y dirección del mercado; mediante la aplicación de técnicas y procedimientos que permitan mayor eficiencia y efectividad empresarial.

- Identificar conocimientos previos a partir de talleres prácticos.
- Conocer y conceptualización general de terminología propia de las competencias.
- Consulta sobre temas propios de las temáticas Negociación: Conceptos, estilos, estrategias, tácticas, proceso, clases, beneficios; elabora mapa mental o conceptual. Socialización en mesa redonda.
- Taller de aplicación y profundización de los diferentes temas. Socialización.
- Lectura, taller y análisis crítico sobre la legalización empresarial. Documentos de apoyo y elaboración de mapa conceptual.



- Videos: tips de negociación.
- Talleres de análisis teórico práctico según los temas desarrollados.
- Evaluaciones teórico- prácticas de los diferentes temas desarrollados
- Consultar y exposición E-commerce: concepto, tipos (B2B, B2C, C2C, C2B, B2G), leyes que rigen el comercio presencial y electrónico
- Análisis de casos. Se plantean diferentes situaciones empresariales para realizar un análisis y contextualización de los contenidos.
- Simulaciones. Juegos de roles a partir de aportes teóricos.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento

PERÍODO: 3 APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Identifica los aspectos legales son importantes para una negociación: nacionales, internacionales en las empresas.

Reconocer la importancia de implementar estrategias publicitarias para facilitar el mercado internacional

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de adquirir las competencias técnicas sobre la organización y dirección del mercado; mediante la aplicación de técnicas y procedimientos que permitan mayor eficiencia y efectividad empresarial.

Identificar conocimientos previos a partir de talleres prácticos.



- Conocer y conceptualización general de terminología propia de las competencias.
- Consulta sobre Tasas de internacionales: libor, prime rate, spread Normas cambiarias y de comercio: nacionales e internacionales; elabora mapa mental o conceptual. Socialización en mesa redonda.
- Taller de aplicación y profundización de los diferentes temas. Socialización.
- Lectura, taller y análisis crítico sobre la legalización empresarial. Documentos de apoyo y elaboración de mapa conceptual.
- Videos; tips sobre normas internacionales para la negociación (Incoterms)
- Talleres de análisis teórico práctico según los temas desarrollados.
- Evaluaciones teórico- prácticas de los diferentes temas desarrollados
- Consultar y exposición Gastos de entrega: normas, reglamentación, derechos arancelarios, impuestos, seguro y fletes Incoterms Análisis de casos. Se plantean diferentes situaciones empresariales para realizar un análisis y contextualización de los contenidos.
- Simulaciones.
- Juegos de roles a partir de aportes teóricos.
- Avance en proyecto empresarial para el emprendimiento.

TÉCNICO EN VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

GRADO 11º.	INTENSIDAD HORARIA: 3 h.	
	semanales	
PREGUNTAS ESENCIALES DEL GRADO		

¿Qué es y cuál es el objetivo de una segmentación de mercados?

¿Qué elementos se deben tener en cuenta para realizar una segmentación de los mercados?

¿Cómo determinar mediante una segmentación de un mercado, el potencial comercial un proyecto?

¿Cómo hacer uso de otras disciplinas en el proceso de comprensión del estudio y realización de segmentación de los mercados?

¿Cómo identificar e implementar valor agregado en la idea de negocio?



¿Cómo las tics y el inglés pueden apoyar de forma actualizada, creativa e innovadora, diferentes propuestas empresariales?

PERÍODO: 1

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

Microsegmentac y Macrosegmentación

- Segmentación transnacional
- Segmentos diversos entre países

Realizar la segmentación de las características psicográficas, demográficas, culturales, geográficas, psicológicos y socioeconómicas de cada estrato social de la población teniendo en cuenta sus intereses, preferencias y opiniones frente al producto o servicio a mercadear

Identificar previamente las fuentes de información internas y externas sobre comportamientos, relaciones de causalidad, tamaño de muestra para realizar el proceso de segmentación.

Seleccionar los segmentos de mercado aplicando los métodos y técnicas de muestreo y de acuerdo con los parámetros de confiabilidad establecidos por la empresa..

Considerar el número de habitantes, la distribución de la población por grupos de edad, el género y nivel de ingresos, la tasa de crecimiento y

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidades de trabajo en equipo, gestión de proyectos y comunicación.
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico



áreas de concentración en la segmentación del mercado.

Determinar el potencial de comercialización, las dimensiones y característica de la demanda y los canales de distribución, para segmentar el mercado e identificar potenciales compradores de los productos o servicios

Definir las cantidades de oferta y la demanda con base en la tendencia de ventas, los eventos y actividades especiales, la participación de la empresa y peso del producto o servicio en el mercado.

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán oportunidad de conocer los elementos necesarios para el proceso de investigación de los mercados mediante la estructuración de un sistema de segmentación acorde con los procesos de la empresa o de la idea de negocio aplicando actividades como.

- Lecturas de documentos ampliamente documentados sobre el concepto de segmentación de los mercados, sus clasificaciones, beneficios y metodologías de aplicación.
- Taller de investigación y análisis de tendencias de grupos que permitan aplicar métodos de técnicas de muestreo
- Talleres de casuística que permita acercamientos a determinar potenciales de comercialización de los bienes o servicios de acuerdo a las tendencias encontradas en los segmentos de mercado

PERÍODO: 2

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES



Proyectar las cantidades de oferta y la demanda teniendo en cuenta mercado potencial, los inventarios, la capacidad de producción de empresa, el crecimiento y evolución sector. del las políticas gubernamentales, el poder de la competencia y los volúmenes de productos sustitutos y complementarios

Definir los criterios de fijación de precios con base en las políticas de precios de la empresa y el sector aplicando las estrategias y tácticas de fijación de precios y teniendo en cuenta el tipo de producto o servicio, el cliente y el mercado.

Calcular los precios a partir de los costos, ingresos, punto de equilibrio, márgenes de rentabilidad, análisis de la oferta y la demanda, posicionamiento del producto o servicio y las estrategias de la competencia.

Actualizar las listas de precios dentro de los tiempos establecidos por la organización y las condiciones del mercado, teniendo en cuenta los tipos de cambio, las restricciones legales y aduaneras, el antidumping, la antisubvención y el transporte

Comprende los principios de los pronósticos y presupuestos que contengan el qué, cuánto, dónde y a quién vender, sobre la base de los principios de presupuesto, el entorno

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos.



económico, económicos,		indicadores financieros,
de actividad precios y sal del sector ext	industrial; lo arios, y los	os índices de

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán oportunidad de conocer los elementos necesarios para el proceso de realización de presupuesto de ventas, costos y gastos que permitan el control de la empresa o idea de negocio

- Lecturas de documentos ampliamente documentados sobre los conceptos de presupuesto de ventas, costos, gastos y los formatos mediante los cuales se debe realizar
- Taller de investigación y diseño de formatos para realizar la proyección de las ventas mediante diversos métodos, con el fin de cumplir con los resultados tabulados desde los estudios de segmentación y estudios de mercados
- Talleres, dramatizados y juego de roles, mediante los cuales se da comprensión a los conceptos económicos de oferta, demanda y sus implicaciones
- Talleres de transversalización, en los cuales intervienen conocimientos desde diversas áreas y ayudan a reforzar los conceptos de segmentación, estadística, presupuesto, ejecución presupuestal
- Realización de Lluvias de ideas y estudios de sectores, para encontrar posibles ideas de negocios

PERÍODO: 3 APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES



Requerir los manuales de funciones y procedimientos y los sistemas de costos para el establecimiento del sistema presupuestal.

Establecer los presupuestos de ventas por regiones y países, productos y clientes de acuerdo con las metas y fuerza de ventas y expresados en términos financieros, respecto a las operaciones y recursos para un período determinado, con el fin de lograr los objetivos de ventas.

Evaluar los atributos y servicios que ofrece un producto o servicio y el concepto de migración de valor para interpretar los motivos de compra de clientes, consumidores y usuarios.

Considerar las tendencias económicas y la ampliación de los mercados de las empresas para la captación y tratamiento de la información de los mercados en relación con el comportamiento de clientes, consumidores y usuarios.

- Habilidad de pensamiento computacional y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos
- Habilidad de pensamiento complejo, computacional y sistémico. y sistémico.
- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación y gestión de proyectos

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán oportunidad de conocer los elementos necesarios para la realización de los manuales de funciones y procedimientos que deben tener los sistemas de control de los presupuestos de ventas, costos y gastos

• Lecturas de documentos ampliamente documentados sobre los conceptos de presupuesto de ventas, costos, gastos y los formatos mediante los cuales se debe realizar



- Taller de investigación y diseño de formatos para realizar la proyección de las ventas mediante diversos métodos, con el fin de cumplir con los resultados tabulados desde los estudios de segmentación y estudios de mercados
- Talleres de análisis de comportamientos y tendencias en las compras y consumos de los clientes, definidos desde la proyección de ventas
- Talleres de transversalización, en los cuales intervienen conocimientos desde diversas áreas (Inglés y tics) y ayudan a reforzar los conceptos de presupuestos, ejecución presupuestal y manuales de procedimientos

TÉCNICA EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

GRADO DÉCIMO	INTENSIDAD HORARIA: 6 horas	
PREGUNTAS ESENCIALES DEL GRADO		

¿Qué es la contabilidad?

¿Cuáles son los principios de contabilidad generalmente aceptados, en el marco de la contabilidad en Colombia?

¿Qué es y cuál es la dinámica aplicada en el manejo del PUC?

¿Qué es y cuáles son las implicaciones de la naturaleza de las cuentas y la partida doble?

¿Cuál es la clasificación de los registros contables y cuáles son los registros contables básicos?

¿Cómo integrar los conocimientos desde las diversas áreas con los principios de contabilidad generalmente aceptados?

¿cómo generar interés y motivar a la creatividad, como parte fundamental para el emprendimiento?

PERÍODO: 1

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES



Las estudiantes sabrán ...

- Reconoce los pprincipios básicos de contabilidad generalmente aceptados
- Identifica los objetivos y cualidades de la información contable según las normas nacionales e internacionales vigentes.
- Aplica las normas del código de Ética del Contador
- Define el concepto de Comercio, comerciante y empresa, clasificando las distintas clases de sociedades que existen en el sistema Colombiano
- Identifica las partes de La ecuación contable, principio de la partida doble y de balance.
- Apropia los conceptos de cuenta, estructura de las cuentas, clasificación de las cuentas, dinámicas para el manejo de cada cuenta y descripción aplicable a cada cuenta.
- Aplica El código contable, la estructura del Plan único de cuentas y procesos de codificación contable.

Pensamiento sistémico Comunicación

Pensamiento sistémico Pensamiento complejo Comunicación

Pensamiento sistémico Comunicación

Pensamiento sistémico Comunicación

Pensamiento sistémico Pensamiento complejo Comunicación

Pensamiento sistémico Pensamiento complejo Comunicación

Pensamiento sistémico Pensamiento complejo Comunicación

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán oportunidad conocer y practicar el manejo del PUC comercial, mediante talleres de conocimiento y aplicación relacionando Contabilidad y ente Económico.



Precisar el manejo y las características de cada clase de cuentas, asignando el Código contable a cada cuenta que intervenga en cada transacción, utilizando para ello talleres de clasificación de cuentas de acuerdo a los hechos económicos.

Aplicar correctamente el principio de la partida doble, Identificando las diversas transacciones que se pueden presentar en un proceso contable de una empresa, haciendo uso de talleres mediante el sistema de casuística, donde se realiza un acercamiento a los hechos económicos

Realizar un acercamiento al criterio de la ética que debe tener un contador ley 43 de 1993, presentando en equipos de trabajo una dramatización de hechos que representan situaciones de corrupción y una exposición de los principales casos de corrupción a nivel global

Participación activa en procesos de motivación a la creación o innovación de ideas de negocios

PERÍODO: 2

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

- Identifica y clasifica los hechos económicos o transacciones que deben ser llevadas a contabilidad mediante el concepto de acumulado, devengo o causación
- Pensamiento computacional y complejo Comunicación
- Realiza el proceso contable aplicando las normas sobre registros contables, ciclo contable y libros oficiales de contabilidad
- Pensamiento computacional, sistémico y complejo, Trabajo de equipo, comunicación.
- Identifica los estados financieros básicos y sus elementos
- Pensamiento sistémico y complejo, Trabajo de equipo, comunicación.
- Realiza el registro contable de las transacciones económicas básicas

Pensamiento sistémico y comunicación

Evidencias de aprendizaje y tareas



Las estudiantes tendrán oportunidad realizar un acercamiento más amplio al proceso contable, mediante talleres que le permitirán clasificar las cuentas necesarias para la correcta descripción de los hechos económicos

Realiza formatos de clasificación de los registros en el libro diario cumpliendo con la primera parte del proceso contable, mediante la aplicación de casuística que los enfoque en procesos reales

Realiza formatos de aplicación de libro mayor distribuyendo de forma precisa cada cuenta involucrada en el proceso contable

Realiza procesos de tabulación de la información mediante el diseño de los diferentes estados financieros básicos

Analiza documento – talleres mediante los cuales se

Realización de Lluvias de ideas y estudios de sectores, para encontrar posibles ideas de negocios

PERÍODO: 3

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

- Conceptualiza y aplica el IVA, hechos generadores del impuesto, sujeto activo y sujetos pasivos para cada transacción económica
- Pensamiento sistémico, complejo y habilidad de Comunicación
- Identifica las bases gravables y tarifas del impuesto. bienes y servicios gravados, bienes y servicios excluidos y bienes y servicios exentos.
- Pensamiento sistémico, complejo y habilidad de Comunicación
- Comprende las obligaciones de los responsables del IVA y el correspondiente manejo contable.
- Pensamiento sistémico, complejo y habilidad de Comunicación
- Comprende el concepto y la Aplicación de la Retención en la fuente, Aspectos generales, Agentes de Retención, Auto retenedores, conceptos sujetos a retención en la fuente, Bases gravables, Tarifas. Procedimientos para determinación de las bases gravables en Salarios, Retención en

Pensamiento sistémico, complejo y habilidad de Comunicación

INTENSIDAD HORARIA: 6 horas

CÓDIGO FO-DP-04

VERSIÓN 3



la fuente a título de IVA, retención en a fuente a Título de ICA, manejo contable y

GRADO ONCE

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán oportunidad realizar físicamente los documentos que respaldan las diferentes transacciones económicas mediante los cuales se justifican las registros contables

Analiza los documentos relativos al tratamiento tributario de las retenciones en la fuente que se deben aplicar en el territorio Colombiano

Realiza textos de comprensión y mapas conceptuales sobre la clasificación y las tarifas del impuesto al valor agregado

Aplican las retenciones y el impuesto al valor agregado a los diversos tipos de transacciones económicas, mediante taller de casuística y formatos de libro diario y mayor.

Orienta el direccionamiento estratégico en la idea de negocio desde los conceptos comerciales y tributarios identificados al momento.

PREGUNTAS ESENCIALES DEL GRADO		
¿Cómo controlar los inventarios par empresa?	ra maximizar las utilidades de la	
¿Cómo interpretar los estados finas proyectando el futuro?	ncieros, analizando la actualidad y	
¿Cómo dar valor agregado a las mercancías para vender y sus sistemas de control?		
¿Cómo identificar e implementar valor agregado en la idea de negocio?		
PERÍODO: 1		
APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES		
Las estudiantes sabrán		
	Pensamiento sistémico	



- Comprende el concepto de entrada y salida de mercancías y los documentos mediante los cuales se respaldan estas transacciones.
- Realiza el control de las mercancías para la venta mediante el Kardex, y el control de propiedades planta y equipos mediante la clasificación.
- Registra contablemente las transacciones que involucran entradas y salidas de mercancías para la venta y propiedades planta y equipos de la empresa.
- Clasifica los estados financieros básicos de la empresa (balance de comprobación, estado de resultados, estado de situación financiera)
- Estructura los estados financieros básicos para analizar la evolución de la empresa

Habilidades de Comunicación y trabajo en equipo

Pensamiento sistémico Pensamiento complejo y habilidades de Comunicación

Pensamiento sistémico Pensamiento complejo y habilidades de Comunicación

Pensamiento sistémico Pensamiento complejo y habilidades de Comunicación

Pensamiento sistémico Pensamiento complejo Habilidades de Comunicación

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán oportunidad conocer y practicar el manejo del PUC comercial, mediante talleres de conocimiento y aplicación relacionando Contabilidad de control de inventarios

Realizar talleres de casuística mediante los cuales se identifiquen las transacciones que permiten movimientos de los inventarios a nivel de proceso y a nivel de los documentos

Realiza trabajo de aplicación de roles donde se evidencia el trabajo individual en la aplicación de los conocimientos en el debido proceso contable de control de los inventarios y la realización de los estados financieros

Creación de planillas de toma y verificación de inventarios que `permitan mantener un control de los saldos a nivel de cantidades y precios de los productos, además de las propiedades planta y equipo que posee la empresa



Realizar acercamientos al contexto personal verificando los recursos, obligaciones y patrimonio que puedan tener determinadas entidades o el grupo familiar

PERÍODO: 2

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

- Comprende las partes en que se divide la nómina.
- Distribuye el tiempo laborado de acuerdo a su clasificación y los porcentajes con los cuales se deben liquidar (tiempo normal, tiempo extra)
- Entiende los conceptos que se deben pagar en el proceso de la liquidación de la nómina
- Identifica cuales son los conceptos que pueden ser descontados de la nómina
- Identifica cuales son las transacciones mediante la cuales se ingresa o retira inventarios de la empresa
- Comprende las prestaciones sociales que deben ser pagadas a los trabajadores como contraprestación por sus servicios (cesantías, prima, int cesantías, vacaciones)
- Registra contablemente el proceso de liquidación la nómina
- Registra contablemente el proceso de control de los inventarios

Pensamiento computacional y habilidades de Comunicación

Pensamiento computacional, sistémico y complejo, Trabajo de equipo, comunicación.

Pensamiento sistémico y habilidades de comunicación

Evidencias de aprendizaje y tareas



Las estudiantes tendrán oportunidad aprender y practicar los procesos involucrados en la liquidación, pago y registro contable de la nómina y las prestaciones sociales por medio de la realización de los siguientes eventos

Realización de talleres mediante los cuales se alcance a identificar las novedades de los diversos tiempos aplicados en la liquidación de la nómina, de los conceptos de pago a favor de los trabajadores y de las deducciones propias de cada empleado

Realizar planillas de liquidación de apropiaciones de cada nómina con el fin de identificar los gastos reales de la empresa en relación con los empleados, como también asegurar el pago futuro de las prestaciones de estos.

Realizar planillas de liquidación de prestaciones sociales a los trabajadores en la eventualidad de desvinculación, para el pago en el tiempo oportuno, o consignar en el fondo de cesantías determinado

Realización de planillas de registro contable de los eventos propios de la liquidación, apropiación o pago de nómina, también de control de los inventarios destinados a la venta y la propiedades planta y equipos utilizados en la realización del objeto social

PERÍODO: 3

APRENDIZAJES BÁSICOS Y HABILIDADES

- Identifica los programas mas reconocidos en el mercado mediante los cuales se conserva el historial contable de la empresa
- Pensamiento sistémico, y habilidad de Comunicación
- Reconoce los componentes o partes que integran un software contable y su dinámica de funcionamiento
- Pensamiento sistémico, complejo y habilidad de Comunicación
- Comprende el funcionamiento y las característica de las bases de datos existentes en un software contable
- Pensamiento sistémico, complejo y habilidad de Comunicación
- Diseña mediante aplicativos como Excel las diferentes bases de datos que puede contener un software contable
- Pensamiento sistémico, complejo y habilidad de Comunicación y trabajo de equipo
- Diseña los informes que requiere un software contable para respaldar el



debido proceso contable, mediante aplicaciones como el EXCEL

 Reconoce la estructura financiera requerida para aplicar en los distintos proyectos o ideas de negocios Pensamiento sistémico, complejo y habilidad de Comunicación y trabajo de equipo.

Pensamiento sistémico, complejo y habilidad de Comunicación y trabajo de equipo

Evidencias de aprendizaje y tareas

Las estudiantes tendrán la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en el control del proceso contable, dirigiéndolo hacia el registro en un software que permita clasificar, procesar, e informar sobre la situación financiera de la empresa mediante las siguientes actividades.

Contextualización mediante documentos talleres explicativos sobre la definición, clasificación y elementos de los diferentes softwares existentes en el mercado.

Talleres de clasificación y diseño de las bases de datos que deben existir en un software apropiado para utilizar en la empresa

Diseño de un software aplicable a la idea de negocio, utilizando bases de datos de clientes, proveedores, terceros, cuentas, documentos

Diseño de los informes necesarios para sustraer la información registrada mediante las bases de datos creadas en el software



APRENDIZAJES BÁSICOS POR GRADO Y PERIODO

MEDIA TÉCNICA: Asistencia Administrativa (Producción de documentos; servicio al cliente-procesar información)

Grados	Periodo	APRENDIZAJES BÁSICOS
		Aplica las políticas y lineamientos de la Organización Alistar los útiles, elementos, equipos, materiales de referencia y el sitio para la producción documental.
	1	Aplica las normas gramaticales y de sintaxis; signos de puntuación, reglas ortográficas para redactar documentación empresarial.
		Aplica las Normas Técnicas Colombianas vigentes en la elaboración de documentos organizacionales. (ciclo de la correspondencias
		Identifica la estructura orgánico-funcional de las empresa y la evolución de la administración
		Identifica y aplica las normas de cortesía en el servicio al cliente
10°	2	Aplica las Normas Técnicas Colombianas vigentes en la elaboración y redacción de documentos organizacionales, tales como: circulares, memorandos, constancias y certificados.
		Identifica las normas técnicas para la elaboración de sobres comerciales.
		Conoce y diferencia los tipos de cliente y las estrategias aplicables para un excelente servicio al cliente.
		Reconoce las normas técnicas de Gestión de la Calidad vigentes para el servicio al cliente.
		Elabora portafolio de productos y servicios de la Organización como estrategia para brindar un buen servicio al cliente.
	3	Aplica las Normas Técnicas Colombianas vigentes en la elaboración de documentos organizacionales, tales como: elaboración y redacción de actas, informes administrativos, hojas de vida y tarjetas corporativas.
		Identifica los pasos de la investigación científica, definición y objetivos

CODIGO FO-DP-04	∀ERSION 3



Grados		
G1 0-0-0	Periodo	APRENDIZAJES BÁSICOS
		Reconoce los tipos y pasos para una investigación, como herramienta aplicable al planteamiento de proyectos.
		Aplica métodos para la recolección de información, métodos para formular hipótesis y análisis de la información recolectada.
	` •	ión de documentos y de eventos empresariales;
Apoyar el sistema conta	able.)	Identifica elementos, útiles y herramientas para los
		procedimientos de automatización, del recibo y el despacho de información empresarial.
		Aplica procesos de control de la gestión documental para correspondencia recibida y despachada – Radicación
	1	Conoce las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, orientadas a la administración de los CAD y préstamo y recuperación de documentos.
		Conoce normas básicas y técnicas Generales y específicas de los Estados Financieros
		Identifica obligaciones y deberes de los comerciantes: Actos mercantiles, Registro Mercantil.
11°		Aplica normas de elaboración documentos contables y no contable.
11		Identifica normas y legislación vigente sobre los trámites y la conservación documental.
	2	Elabora manual de producción y conservación de información empresarial.
		Conoce la importancia de las Relaciones públicas. Y normas de etiqueta y protocolo empresarial.
		Identificar Etapas del evento: Directrices para la organización de eventos en la Unidad Administrativa.
		Conoce generalidades sobre la Ecuación Contable Aplicación de la Partida Doble y la estructura y Dinámica de las cuentas
		- Guornag



Grados	Periodo	APRENDIZAJES BÁSICOS
	3	Identifica y aplica las fases - comités necesarios para la organización de eventos. Identifica la norma sectorial 001 para la organización de eventos.
		Identifica la Normatividad laboral: contratos, liquidación de tiempo y prestaciones sociales
		Conoce generalidades sobre inventarios, balances e impuestos reglamentarios

MEDIA TÉCNICA: VENTA DE PRODUCTOS Y (Planeación de Mercado; Exhibición de productos)

Grados	Periodo	APRENDIZAJES BÁSICOS
		Identifica la estructura orgánico-funcional asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización.
		Aplicación estrategias de mercadeo y ventas, apoyada en formatos propios de la empresa para asesorar los clientes de la Organización
	1	Identifica los tipos de clientes y segmentos de mercado.
10°		Conoce los diferentes tipos de formatos comerciales: hipermercados, tiendas, almacenes, supermercados, cash carry.
		Clasifica las diferentes categorías familias, propiedades y atributos De productos.
	2	Aplica de un plan estratégico de mercadeo, cómo puede hacer más alcanzables las metas de venta.
		Identifica las categorías: Administración, Atención a diferentes tipos de clientes de

i i	
CÓDIGO FO-DP-04	VFRSIÓN 3
CODIGO FO-DF-04	VERSIONS



Grados	Periodo	APRENDIZAJES BÁSICOS
	Terrout	forma personalizada y a través de medios tecnológicos.
		Identifica las estrategias para la segmentación del mercado, para determinar las necesidades de los clientes y dar satisfacción.
		Aplicar estrategias de marketing digital para hacer más ágil y efectivo el proceso de atención a los clientes.
		Conoce los códigos EAN/UCC y Categorización ABC de las unidades de consumo y de unidades de expedición
		Reconoce los tipos de exhibición: niveles y zonas, técnicas de exhibición De acuerdo con la programación establecida en la organización.
		Determina la importancia que tiene extender el mercado de manera globalizada, para alcanzar las metas de venta propuestas por la organización.
		Identifica la normatividad y reglamentación comercial para extender el mercado a otros países. Implementa estrategias publicitarias para facilitar el mercado internacional
	3	Definición del plan de acción con los recursos físicos, económicos, técnicos, tecnológicos, y humanos para hacer más efectivo el proceso de mercadeo de la empresa.
		Identifica las diferentes estrategias para a exhibición de productos que permitan captar la atención de nuestros clientes.
		Diseña estrategias de exhibición de acuerdo con el segmento de mercado y las necesidades de los clientes en nuestro contexto; calculando posibles índices de rentabilidad.



Grados	Periodo	APRENDIZAJES BÁSICOS

MEDIA TÉCNICA: VENTA DE PRODUCTOS Y (Proyección del mercado; Negociación de productos y servicios)

Grados	Periodo	APRENDIZAJES BÁSICOS
		Implementa procesos de segmentación del mercado para analizar el comportamiento de consumo de clientes en la organización
		Reconoce la importancia de la clasificación internacional de productos y servicios para la comercialización de la organización.
		Aplica estrategias de venta que garanticen el incremento en el proceso de comercialización.
11°	1	Aplica el proceso de segmentación, según las variables: psicográficas, demográficas, culturales, geográficas, y socioeconómicas de cada estrato social, de acuerdo con las políticas y objetivos formulados en los planes de mercado
		Identifica y clasifica las fuentes de información internas y externas sobre comportamientos, relaciones de causalidad, tamaño de muestra para realizar el proceso de segmentación.
		Define los conceptos de oferta y demanda. Proyección, elasticidad. Factores internos y externos que afectan.
		Identifica los canales y estrategias de distribución más benéficos para empresas de mercados nacionales e internacionales.
	2	Aplica técnicas de expresión corporal, gestual genera más acierto y seguridad en el momento de la negociación.
		Implementa estrategias innovadoras de venta que garanticen el incremento en el proceso de comercialización en las empresas u organización.

	~
CÓDIGO FO-DP-04	VERSIÓN 3



Grados	Periodo	APRENDIZAJES BÁSICOS
		Define los criterios de fijación de precios con base en las políticas de de la empresa y el sector aplicando las estrategias y tácticas, teniendo en cuenta el tipo de producto o servicio, el cliente y el mercado
		Determina listas de fijación de precios en los tiempos establecidos por la organización, seleccionando de igual manera las políticas de fijación de precios en función de los objetivos de la empresa.
		Identifica los aspectos legales son importantes para una negociación: nacionales, internacionales en las empresas
		Reconocer la importancia de implementar estrategias publicitarias para facilitar el mercado internacional
	3	Identifica los tipos de acuerdos comerciales: concesión, franquicia, en depósito, en depósito, a término fijo, comisión rigen en nuestro país
		Identifica conceptos de presupuestos de ventas, costos y gastos relacionado con la actividad de mercadeo
		Comprende métodos de inventarios de ventas de mercancía, como estrategia de mercadeo

MEDIA TÉCNICA: Contabilización de operaciones comerciales y financieras

Grados	Periodo	APRENDIZAJES
	1	• Aplica los principios de contabilidad generalmente
10°	1	aceptados, de acuerdo con: la normatividad vigente, los

CÓDIGO FO-DP-04	VFRSIÓN 3
CODIGO FO-DF-04	VERSIONS

4	ø	-		•	ŧ.	L
			ч	н		
		v	۰	9	ı	
п			۰			

Grados	Periodo	APRENDIZAJES
		 principios de comercio y comerciante y la ética del contador Identifica las diversas transacciones que se pueden presentar en el proceso contable de una empresa Identifica, codifica y registra los documentos soportes de las transacciones contables conforme a la normatividad vigente Identifica la estructura y clasifica las cuentas basado en el PUC, acorde con la actividad desarrollada por la organización.
	2	 Comprende la ecuación contable y cada uno de sus elementos, registrando contablemente las diversas transacciones de acuerdo al PUC, aplicando la partida doble y lo PCGA. Elabora comprobantes de diario, libro mayor y balance de prueba aplicando los principios de contabilidad
	3	 Comprende el concepto de causación y elabora los registros contables de acuerdo al proceso de acumulado o devengo Comprende el concepto e identifica los diversos impuestos y las retenciones en la fuente que existen en el proceso comercial colombiano.



Grados	Periodo	APRENDIZAJES
		Realiza el registro contable de las diversas transacciones, los impuestos y retenciones en la fuente que conlleva el debido proceso
		Comprende el proceso de control de inventarios, tipos métodos y documentos utilizados en el debido proceso
	1	• Identifica los estados financieros básicos y sus partes
		• Estructura los estados financieros básicos dando lectura a su contenido
		• Identifica, define y clasifica todas las partes que conforman la nómina
11°	2	Clasifica las novedades de nómina realizando la liquidación y las apropiaciones del caso aplicando las formulas definidas por la legislación laboral
		 Realiza el registro contable de la liquidación de nómina, las apropiaciones y el manejo de los inventarios
	3	 Realiza los documentos necesarios para respaldar la liquidación de nómina, de prestaciones y apropiaciones
		• Comprende las fases de un proceso contable sistematizado,

Grados	Periodo	APRENDIZAJES
		realizando el registro mediante un software determinado
		 Diseña software contable básico, mediante el cual soluciona el registro y control de pequeñas contabilidades

TRANSVERSALIZACIÓN DE PROYECTOS

Número	Nombre del Proyecto	Aprendizajes de conexión entre la mallas y el proyecto
1	Gestión del Riesgo	En la actualidad todas las profesiones se encuentran reguladas por el sistema de gestión de protección y seguridad social. Las diferentes salidas ocupacionales desarrollan contenidos referentes a esta temática.
2	Plan Digital	Todos los contenidos requieren el apoyo de las tics para hacerlo más real según los requerimientos del entorno empresarial. Por lo tanto siempre se ha solicitado una sala de computadores.
3	Seguimiento a Egresadas	Vincular diferentes perfiles ocupacionales de las egresadas para apoyar el desarrollo de los contenidos temáticos.

Evaluación STEM

Evaluación Formativa: Desarrollo de contenidos teóricos prácticos de acuerdo a los diseños curriculares del Sena y las políticas de la institución

Técnicas o estrategias de evaluación a usar: Conversatorios, talleres, casuísticos, simulaciones, según la salida ocupacional.

i ,	
CODIGO FO-DP-04 VERSIO	· • · · · ·
! (()) (() E)INI ≺
, cobido i o bi o tili velicio	,,,,



Evaluación Integral: los contenidos temáticos se transversalicen con la ética profesional y laboral para fortalecer el proyecto de vida.

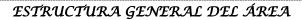
Autoevaluación y Evaluación: En cada periodo se establece la autoevalución según los parámetros establecidos por la institución con el docente.

Retroalimentación: cuando alguna estudiante no cumple con los requerimientos exigidos en los diseños curriculares del Sena, se hace una nivelación o plan de mejoramiento para garantizar la aprehensión de los contenidos a la estudiante.



Referencias bibliográficas:

Decreto 2649 y 2650 de principios de contabilidad Ley 1314 de normas intercionales de información financiera Código laboral colombiano Estatuto tributario colombiano Norma GTC 185 Icontec pra la producción de documentos comerciales Archivo General de la Nación Norma sectorial 001 Icontec





Ley general de Educación colombiana Estructuras SENA por salida ocupacional