



PLAN DE ÁREA

MEDIA TÉCNICA

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

SENA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII
MEDELLÍN
2021

CONTENIDO

1. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL
2. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL
- 2.1 CARACTERIZACIÓN Y RESEÑA HISTÓRICA
3. INTRODUCCIÓN
4. CONTEXTO DEL ÁREA
5. PERSPECTIVAS PEDAGÓGICAS
6. MARCO TEÓRICO
7. APROPIACIÓN DEL ENFOQUE PEDAGÓGICO
8. MARCO LEGAL
9. OBJETIVOS DE LOS PROCESOS DEL ÁREA DE EDUCACIÓN RELIGIOSA ESCOLAR
- 9.1 GENERAL
- 9.2 OBJETIVOS POR GRADO (CICLOS)
- 9.3 OBJETIVOS POR GRADOS
10. METODOLOGÍA
11. RECURSOS
12. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
13. MALLA CURRICULAR

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Nombre de la Institución Educativa: IE. Juan XXIII

Docente Responsable: Paula Cristina Cataño Villa

Año de Elaboración: 2020

2. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Juan XXIII está localizada entre los límites de los barrios Juan XIII y La Pradera, barrios pertenecientes a la comuna 13 de la ciudad de Medellín.

La I.E. Juan XXIII, en el año 2013 dio inicio, como Institución Educativa independiente ya que antes era una sede de la I.E. Consejo de Medellín.

Cuenta con una sola sede, a nivel de estructura arquitectónica cuenta con un elevador y un ascensor, rampas de acceso, aulas amplias y baños aptos para personas con discapacidad física, sin embargo, encontramos una falencia en el acceso a la tienda escolar porque el paso no cuenta con la amplitud requerida para un usuario de la silla de ruedas.

La población estudiantil es de 1150 estudiantes que se encuentran distribuidos en dos jornadas, dentro de los cuales, se encuentran actualmente un SIMAT de estudiantes con diversas discapacidades entre cognitiva, múltiple y psicosocial, siendo esta última la que prevalece. La Institución Educativa ofrece todos los niveles de Educación.

En la misma, la institución, viene fortaleciendo su propuesta formativa y para ello incluye y desarrolla programas tales como:

PTA (Programa todos a aprender)

Expedición currículo (Planes de área de la secretaría de Educación de Medellín)

Escuela Entorno protector: programa que dinamiza procesos de convivencia institucional de acuerdo a la ley 1620

INDER a través de su ludoteca que trabaja con el proyecto de recreación y tiempo libre y formación deportiva en jornadas contrarias.

Proyectos transversales a todas las áreas (Escuela de padres – Prevención de la drogadicción – Ed. Sexual – Proyecto de valores – Proyecto de educación vial, entre otros).

UAI (Unidad de Atención Integral) programa por el cual se garantizan los derechos y deberes de las personas con Discapacidad, ya sea, física, sensorial, cognitiva y/o psicosocial.

Además, de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en la institución, se pone en práctica el Proyecto Educativo Institucional, considerado como los principios que la orientan y que se concretan en la misión, visión, valores institucionales y nuestro modelo pedagógico Holístico. Se busca a través de ellos la formación integral de los estudiantes, permitiendo relacionar el ser, con el saber y el hacer, desarrollando la capacidad de sentir, pensar y actuar, dando respuesta a las necesidades del entorno frente a la formación basada en competencias y capacidades humanas. También le estamos apostando a una cultura del respeto a la diferencia y reconocimiento de la diversidad como riqueza y oportunidad; la formulación ajuste e implementación de políticas de acceso, permanencia y promoción que respondan a la diversidad; las prácticas pedagógicas orientadas a la planeación, seguimiento, implementación y evaluación de un currículo flexible, con sentido y pertinencia; y finalmente, alianzas estratégicas intersectoriales e interinstitucionales que promuevan la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.

Por otra parte, se presentan dificultades frente al acompañamiento de las familias en el proceso escolar de nuestros estudiantes, por lo que se están implementando estrategias de la mano con los programas Escuela Entorno Protector Y Unidad de Atención Integral, por medio de escuelas de padres y grupos focales. Como falencia, también vislumbramos que la continuidad de los procesos en la básica secundaria y las situaciones de conflicto que se desatan afectando la asistencia, emocionalidad de los estudiantes y el desplazamiento de las familias. Al terminar el grado quinto muchos estudiantes se desplazaban a otras instituciones del sector porque ofrecen media técnica. Para evitar esta deserción y retener los estudiantes

se fortalece en los procesos institucionales, para el año 2017 la I.E. Juan XXIII, implementa la media técnica en Organización de Eventos en convenio con el Colegio Mayor de Antioquia y Asistencia Administrativa con el Sena.

El equipo docente está conformado por 33 docentes y 3 directivos. Al inicio del funcionamiento de la institución se presentó rotación del personal, pero en los últimos años se ha venido consolidando, lo que facilita en gran medida los procesos institucionales.

En relación a la comunidad atendemos estudiantes de los barrios Pradera Alta, Pradera Baja, Juan XXIII y Metropolitano, pertenecientes a los estratos 1 y 2. La mayoría de las familias son monoparentales o extensas, un poco porcentaje de estudiantes pertenecen a una familia nuclear.

La fuente de ingresos de las familias es a través del empleo formal. La mayoría devengan entre uno y dos salarios mínimos. Las ocupaciones más recurrentes en la población son los oficios varios, construcción, vigilancia, operarios y conducción.

El nivel de escolaridad de la mayoría de los padres en un gran porcentaje es de bachiller. En un gran porcentaje los niños permanecen al cuidado de abuelos u otros familiares. La comunidad cuenta a nivel externo con programas como la policía cívica juvenil que busca fortalecer la cultura ciudadana, programas del INDER para la recreación y el uso adecuado del tiempo libre.

Se vincula a la comunidad una institución educativa del sector privado "Colegio Calasanz" con un programa de acompañamiento y nivelación educativa en varias áreas del conocimiento. A este programa asisten varios niños de la básica primaria.

Con este panorama frente al contexto institucional, se puede visualizar que tenemos oportunidades, que estamos en un proceso de creación de identidad institucional y fortalecimiento de procesos formativos, pero a la vez contamos con dos grandes dificultades o retos a superar, el acompañamiento de las familias en los procesos escolares y la transformación pacífica de un sector marcado por la violencia.

2.1 CARACTERIZACIÓN Y RESEÑA HISTÓRICA

La Institución educativa Juan XXIII, ubicada en la comuna 13, barrio Floresta la Pradera, está conformada por 1.150 estudiantes, 33 docentes, 3 directivos docentes, 5 vigilantes, 4 personas encargadas de servicios generales, 2 secretarias y 1 bibliotecóloga.

La institución tiene sus inicios en un local al lado de la iglesia Madre de la Divina Gracia, su director (quien además tenía a cargo un grupo) era el señor Melquicedec Valencia, por ser un local de espacios pequeños le decían "La ratonera". Con una escuela en un espacio pequeño sin zonas de recreación y la población creciendo, se gesta la construcción de una "gran escuela", se tenía localizado un terreno incluso ya estaban los planos para el sector de la Luz del Mundo pero la comunidad desistió de este, por su lejanía con la actual ubicación de la escuela.

En la administración del señor Melquicedec poco se gestionó sobre la construcción, pero al llegar otro director el señor Oscar Ramírez, inicia una nueva etapa administrativa, al aumentar los grupos, debieron ser atendidos en otros espacios (alquilaron casas) también se realizaron varias reformas físicas, poco a poco esta pequeña escuela se transformó en un espacio más agradable con muchas carencias, pero lleno de mucho jardín.

Don Oscar con la ayuda del profesor Jorge Ramírez, siguieron gestionando el proceso de la construcción de la escuela. En el año 2002 con la nueva ley 715 del 21 de diciembre del 2001, se da la fusión de la Escuela Juan XXIII a la Institución Educativa Concejo de Medellín. El director Don Oscar dejó el cargo en la institución y quedó como coordinador el profesor Jorge

Ramírez, luego lo sucedieron los coordinadores Gonzalo Pulgarin, Mónica Baena, Beatriz Arias y por ultimo David Ramírez. Después de pasar penurias de casa en casa y salón en salón, se da luz verde a la compra del terreno para la escuela, doña María Elena Puerta, gestionó ante el alcalde de la época Doctor Sergio Fajardo Valderrama para que destinara los recursos de la escuela y que estos no se desviarán. Se firmó entonces el convenio número 1077 entre Empresas Públicas de Medellín y la alcaldía del Doctor Fajardo en su nuevo programa "colegios de calidad". EPM se une a esta política en aras de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa mejorando las estructuras físicas de las escuelas existentes o construyendo nuevas plantas físicas. No se pudo conseguir un terreno para la escuela en el barrio Juan XXIII y se consiguió un lote en las fronteras e inicio del barrio la Pradera, terreno que venía siendo utilizado para votar escombros, montar kioscos que daban perjuicio a la comunidad, los propietarios del lote no habían pagado los impuestos por eso esta tierra pasó a manos del municipio que halló y vio aquí la posibilidad de plasmar los sueños de escuela de esta población. En el año 2007 se constituyó la mesa de trabajo, estas mesas son una estrategia que maneja el EDU (Empresa de Desarrollo Urbano) para participar y apropiarse a las comunidades de los nuevos proyectos físicos a construir, los integrantes eran líderes pertenecientes a diferentes barrios de impacto, el encargado del EDU para dinamizar este proyecto fue el señor Jaime Humberto Jaramillo. Los frutos de tanta gestión y lucha empezaron a cimentarse con las pilonas de la nueva escuela el día 17 de agosto de 2007 y se termina la construcción a finales del 2008. En febrero del año 2009 se da el tan anhelado trasteo de las casitas a la nueva escuela.

En un espacio más digno se continua la educación de los niños y niñas del sector, la inauguración de la primera etapa del colegio se realizó el día 12 de mayo del 2009 en cabeza del alcalde Doctor Alonso Salazar Jaramillo, la nueva escuela ya contaba con ascensor para discapacitados, cuatro pisos, zona administrativa e incluso ludoteca comunitaria, con un espacio, aunque pequeño para los descansos, pero con una gran pero gran diferencia con la sede anterior. No obstante, esta era solo la primera etapa y se podía albergar de preescolar a quinto de básica primaria, terminado este ciclo, los niños se debían desplazar a otras instituciones no tan cercanas, entre ellas la Institución Educativa Concejo de Medellín donde hacían parte, un terreno para ampliar el colegio y construir más aulas.

Los líderes continuaron con su tarea, de 10 integrantes en la mesa de trabajo pasaron a ser 30, el día de la inauguración comprometieron al alcalde para continuar con la segunda etapa y este públicamente EL Alcalde Alonso Salazar se comprometió con la segunda etapa. Se da inicio a la construcción de la segunda etapa del colegio Juan XXIII el 15 de enero del 2012 y se termina finalizando el año. Con una gran estructura física y con 500 estudiantes de preescolar y primaria en el 2012 se proyectan 1.000 estudiantes al 2013 desde preescolar a once, "la ratonera" se creció ya no puede ser una escuelita dependiente de la I.E Concejo de Medellín, el hijo deja con gratitud al padre que lo acogió y enseñó los valores y horizonte institucional.

La resolución de aprobación del nuevo colegio, se expide del 31 de octubre de 2012, con esta resolución se gesta el nacimiento de una nueva comunidad educativa, la comunidad educativa Juan XXIII. El 14 de enero del 2013 la Secretaria de Educación nombró la licenciada María Fany Vargas Trujillo como rectora, para dar apertura y construir la nueva comunidad educativa, independiente y autónoma, con la posibilidad de ofrecer niveles de secundaria y media, capacidad para albergar 1.000 estudiantes en dos jornadas, con una planta de cargo de 28 docentes, dos coordinadores, seis guardas de seguridad, cuatro aseadoras, dos secretarías. El 21 de enero las puertas del colegio se abren para recibir 950 estudiantes

desde preescolar a once divididos en dos jornadas, primaria y un preescolar en la mañana y en la tarde dos preescolares y 10 grupos de bachillerato, para un total de 25 grupos.

3. INTRODUCCIÓN.

La educación técnica en Colombia, presenta problemas de calidad asociados a factores como recursos, evaluación, seguimiento, entre otros, lo que ha llevado a considerarla como de poca calidad y poco prestigio, de hecho no es una posibilidad atractiva para los estudiantes de estratos superiores.

Poniendo en relieve un de exclusión educativa para la población del país que finalice su formación básica y media.

La educación técnica en Colombia ha venido tomando impulso y estatus profesional, de tal manera que se ha venido ampliando la cobertura de su oferta diversificada para la preparación de la fuerza laboral. En [Colombia](#) cada día, han surgido nuevos programas e instituciones, para fomentar la educación técnica, con lo cual se aumenta la cobertura de la [educación](#) superior y prepara la fuerza laboral para los tres sectores económicos.

Se ha constatado, que los bachilleres que no ingresan a la Universidad, buscan la educación técnica como un camino de preparación y una puerta de ingreso a la educación superior.

Un Proyecto Importante: El proyecto “Fortalecimiento de la Educación Técnica y Tecnológica en Colombia” hace parte de las estrategias de ampliación de la cobertura y mejoramiento de la calidad de la educación superior, y se centra en la promoción y fomento de la educación técnica y tecnológica.

Habrà de contribuir a la creación de un sistema que con coherencia armonice la educación técnica en los niveles de media y superior, y de éstos con la educación tecnológica, la profesional universitaria y la no formal.

4. CONTEXTO DEL ÁREA

Las tendencias de la educación técnica en el mundo y en América Latina, ha tenido grandes cambios en la forma como se ha impartido la educación técnica, bajo nuevos modelos de competitividad y productividad internacional, basados en modelos de apertura y tecnologías de las telecomunicaciones, financieras, económicas o en la llamada era de la información o sociedad postindustrial, es pasar del aprendizaje de habilidades y destrezas específicas en el manejo de herramientas orientada a una ocupación para la vida, hacia una educación técnica basada en el adquisición, uso, reflexión y autocontrol de las competencias básicas, genéricas y específicas que le permitan a las personas solucionar problemas técnicos en diferentes contextos y aprender durante toda la vida.

Por competencia se entiende la capacidad productiva de una persona que se define y mide, en términos de su desempeño laboral y actitudinal. Las competencias son de tres tipos: básicas, generales y específicas. Las competencias básicas son las referidas aquellas dimensiones del desarrollo humano: cognitiva, comunicativa, corporal, ética, estética, espiritual. Las competencias generales son las que se refieren a los desempeños generales de las ocupaciones como trabajo en equipo, toma de decisiones, planeación del trabajo, solución creativa de problemas y las competencias específicas son las propias de la tecnología definidas en el Sistema Nacional de Formación Laboral con participación de los empresarios, el sector educativo y el gobierno en general.

La Institución Educativa, entonces, orienta los programas de educación técnica hacia el desarrollo de competencias básicas, generales y específicas, a través de reestructuración de las áreas de la básica primaria, básica secundaria y la media; y de las asignaturas de la especialidad con apoyo de y acompañamiento de la Secretaría de Educación, el SENA.

La Institución Educativa Juan XXIII de acuerdo con la Misión de Educación Técnica la entiende como:

La formación de la capacidad de investigación, desarrollo e innovación, en la respectiva área del conocimiento, de tal manera que este tipo de educación pueda contribuir eficaz y creativamente a la modernización, y el desarrollo técnico, respondiendo a los nuevos requerimientos del trabajo. El objetivo primordial de esta educación debe ser la generación de una capacidad que permita tanto la creación de nuevas técnicas como la adaptación y adecuación de las existentes a condiciones particulares, empresariales y necesidades sociales y específicas, para las cuales existen soluciones universales ni estandarizadas.

La institución educativa asume esta concepción de educación técnica como actividad humana, que busca resolver problemas y satisfacer necesidades individuales y sociales transformando el entorno y la naturaleza mediante la utilización racional, crítica, y creativa de recursos y conocimientos en un proceso de articulación entre el desarrollo personal de las estudiantes, el conocimiento científico y tecnológico, así como las particularidades culturales del sector, la región y del país, permitiendo así el diálogo intercultural y el desarrollo laboral. Se fundamenta en tres ejes que son el ser, el saber, y el saber hacer en contexto, como ejes articuladores de la educación técnica.

3.1. CICLOS PROPEDÉUTICOS

La importancia de la educación como medio fundamental para alcanzar mejores niveles de desarrollo sostenible de las sociedades, ha llevado a expertos, investigadores y académicos a proponer reformas y a pensar en las estrategias para lograrlo.

Es por ello que la educación, tiene la responsabilidad de convertirse en la guía que indique los lineamientos a seguir para que la sociedad avance constantemente

Respondiendo a estos retos el gobierno nacional ha adelantado tres nuevas estrategias para el fortalecimiento de la formación técnica y tecnológica:

1. Los CERES (Centros Regionales de Educación Superior) una estrategia para ampliar posibilidades de acceso en las regiones con mayores dificultades económicas.
2. Los ciclos propedéuticos: en donde cada nivel es una iniciación para el siguiente, de la media técnica al técnico profesional, de éste al tecnólogo y de éste al universitario
3. Los fondos concursables: articulación de sectores productivos, instituciones de media técnica, universidades, SENA para llevar formación pertinente y articulada.

En nuestro caso el enfoque se da a través de la formación por ciclos propedéuticos.

Un ciclo propedéutico es una etapa formativa, dentro de un programa de formación profesional determinado, curricularmente articulado a otros de manera secuencial y complementaria, cada uno de los cuales debe ofrecer una formación integral en el área respectiva y conducir a un título que debe habilitar tanto para el desempeño laboral como para continuar en el siguiente, comprendiendo los siguientes ciclos.

La media técnica es un programa inicial de articulación por ciclos propedéuticos, que articula apropiadamente las dimensiones teóricas, metodológicas y prácticas de la educación, en respuesta a la necesidad de acercar y hacer mucho más eficiente la relación teoría-práctica que la formación en Media Académica no posee. La cual le permite a una persona adelantar sus estudios de educación superior mientras está cursando su grado décimo y undécimo, en una jornada contraria a la académica.

CICLO I: TÉCNICO - SE REALIZA EN LA INSTITUCIÓN

Orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores comercial, productivo y de servicios.

CICLO II: TECNOLÓGICO - ENCADENACIÓN CON EL SENA

Ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país.

La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa.

CICLO III: PROFESIONAL - ENCADENACIÓN DEL SENA CON UNIVERSIDADES DEL PAÍS

Complementará el tercer ciclo, en la respectiva área del conocimiento, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional.

Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos.

5. PERSPECTIVAS PEDAGÓGICAS

El enfoque pedagógico de la Institución Educativa Juan XXIII está basado en el desarrollo de competencias. Las competencias se consideran como aquello que el sujeto sabe y hace en contextos.

A partir del anterior enfoque se desarrolla la siguiente estructura para la mallacurricular:

1. Competencia
2. Objetivo del Grado
3. Indicadores de Desempeño
4. Pregunta Problematizadora
5. Categorías Conceptuales.

6. MARCO TEÓRICO.

El proceso de la educación media en Colombia ha tenido un desarrollo ascendente a lo largo de la historia. Desde sus inicios se perfilaba planteamientos y disposiciones normativas tendientes a incentivar modalidades diferentes de las del bachillerato clásico y que proporcionarían 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. La fragmentación de dos tipos de educación media es un rezago de la educación del siglo IXX, que no se ha podido superar en los inicios del siglo XXI en nuestro país. 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.

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

- a) El primer ciclo, estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el

desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivos y de servicios, que conducirá al título de Técnico Profesional.

La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación;

b) El segundo ciclo, ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento crítico e innovador, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país.

La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y conducirá al título de Tecnólogo en el área específica.

c) El tercer ciclo, complementará el segundo ciclo, en la respectiva área del conocimiento, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y conducirá al título de profesional.

Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior en forma coherente con la formación alcanzada en cada ciclo, podrán ofrecer programas de especialización en un campo específico del área técnica, tecnológica y/o profesional. Esta formación conducirá al título de Especialista.

Estas interacciones mutuas implican que cualquier intervención en alguno de los niveles educativos genera efectos en otros niveles del sistema educativo. Así mismo, la eficacia de esa intervención depende de cambios correspondientes en los otros niveles. Por ejemplo, la conformación de los patrones de demanda por Educación Superior dependen, en gran medida, de las características internas de la Educación Media, particularmente las siguientes:

1. Prevalencia de la educación llamada 'académica' sobre la educación técnica u otras modalidades de diversificación de la oferta curricular;
2. El papel social que se le asigna a la Educación Media como 'nivel de paso' hacia la Educación Superior;
3. Las oportunidades existentes de exploración de intereses y capacidades respecto a la gran diversidad de saberes, profesiones y ocupaciones;

Los modelos y estereotipos prevalecientes de rol social y ocupacional, que conforman y refuerzan las jerarquías de estatus entre las diversas áreas del saber, profesiones y ocupaciones

7. MARCO LEGAL.

Ley 115 de febrero 8 de 1994 Por la cual se expide la ley general de educación.

Educación media

ARTICULO 27. Duración y finalidad. La educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo (10°) y el undécimo (11°). Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo.

ARTICULO 28. Carácter de la educación media. La educación media tendrá el carácter de académica o técnica. A su término se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras.

ARTICULO 29. Educación media académica. La educación media académica permitirá al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior.

ARTICULO 30. Objetivos específicos de la educación media académica. Son objetivos específicos de la educación media académica: a) La profundización en un campo del conocimiento o en una actividad específica de acuerdo con los intereses y capacidades del educando; b) La profundización en conocimientos avanzados de las ciencias naturales; c) La incorporación de la investigación al proceso cognoscitivo, tanto de laboratorio como de la realidad nacional, en sus aspectos natural, económico, político y social; d) El desarrollo de la capacidad para profundizar en un campo del conocimiento de acuerdo con las potencialidades e intereses; e) La vinculación a programas de desarrollo y organización social y comunitaria, orientados a dar solución a los problemas sociales de su entorno; f) El fomento de la conciencia y la participación responsables del educando en acciones cívicas y de servicio social; g) La capacidad reflexiva y crítica sobre los múltiples aspectos de la realidad y la comprensión de los valores éticos, morales, religiosos y de convivencia en sociedad, y h) El cumplimiento de los objetivos de la educación básica contenidos en los literales b) del artículo 20, c) del artículo 21 y c), e), h), i), k), ñ) del artículo 22 de la presente Ley.

ARTICULO 31. Áreas fundamentales de la educación media académica. Para el logro de los objetivos de la educación media académica serán obligatorias y fundamentales las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las ciencias económicas, políticas y la filosofía.

PARAGRAFO. Aunque todas las áreas de la educación media académica son obligatorias y fundamentales, las instituciones educativas organizarán la programación de tal manera que los estudiantes puedan intensificar, entre otros, en ciencias naturales, ciencias sociales, humanidades, arte o lenguas extranjeras, de acuerdo con su vocación e intereses, como orientación a la carrera que vayan a escoger en la educación superior.

ARTICULO 32. Educación media técnica. La educación media técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior. Estará dirigida a la formación calificada en especialidades tales como: agropecuaria, comercio, finanzas, administración, ecología, medio ambiente, industria, informática, minería, salud, recreación, turismo, deporte y las demás que requiera el sector productivo y de servicios. Debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia. Las especialidades que ofrezcan los distintos establecimientos educativos, deben corresponder a las necesidades regionales.

PARAGRAFO. Para la creación de instituciones de educación media técnica o para la incorporación de otras y para la oferta de programas, se deberá tener una infraestructura adecuada, el personal docente especializado y establecer una coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA u otras instituciones de capacitación laboral o del sector productivo.

ARTICULO 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.

ARTICULO 34. Establecimientos para la educación media. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 de esta Ley, la educación media podrá ofrecerse en los mismos

establecimientos que imparten educación básica o en establecimientos específicamente aprobados para tal fin, según normas que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO 35. Articulación con la educación superior. Al nivel de educación media sigue el nivel de la Educación Superior, el cual se regula por la Ley 30 de 1992 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Este último nivel se clasifica así: a) Instituciones técnicas profesionales; b) Instituciones universitarias o escuelas tecnológicas, y c) Universidades.

En nuestro país esta renovación educativa se ha hecho a través del decreto 80 de 1974, con respecto a la formación secundaria, donde se organizó la formación por ciclos que se denominaron de exploración, de iniciación y de formación vocacional cubriendo desde el grado 6° hasta el 11° de la educación secundaria. Pero, tales ciclos fueron cambiados, por disposición de la Ley 115 de 1.994, por los de pre-escolar, básica y media académica o técnica; luego fueron modificados por la ley 749 de 2002, que organiza la formación por ciclos propedéuticos

8. OBJETIVOS

8.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar educación integral de calidad que desarrolle en nuestros estudiantes competencias académicas, técnicas, ciudadanas, culturales y laborales, con el fin que se integren a la sociedad de manera participativa.

8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Se ofrecerá ambientes de aprendizajes dotados con tecnología para el correcto desarrollo de las competencias por especialidades.
- La Institución tendrá docentes idóneos para el cumplimiento del desarrollo de las competencias de cada programa,
- Se planearán reuniones con el docente par y el asesor Sena para la planeación pedagógica.
- Se hará una revisión logística, periódicamente del manejo de los ambientes pedagógicos.
- Generará espacios para la inducción de docentes de áreas transversales en los contenidos exigidos en los programas del Sena.

- Desarrollar competencias laborales a través de la implementación de la Media Técnica en la institución.

- Promocionar socialmente por el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes, formándolos en responsabilidad y ética, acorde con los avances tecnológicos de la época; propiciando el acceso al trabajo y/o a la educación superior.

- Desarrollar competencias básicas en el campo de la tecnología e informática para que los estudiantes puedan aplicarlas con éxito en su desempeño laboral y transferirlas en la solución de problemas de la vida cotidiana.

- Promover la participación, planeación, organización y ejecución de los eventos de carácter institucional y municipal.

8.3 OBJETIVO DE GRADO:

Decimo: El programa Técnico en Asistencia Administrativa, se creó para brindar a los sectores productivos, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de la información y la comunicación apoyadas en Internet como canal para obtener y compartir información en la atención y servicio con los clientes, las relacionadas con la producción y el procesamiento de información, el apoyo a los sistemas de información contable y la organización de eventos.

Undécimo: :

Brindar al sector productivo estudiantes con formación en media técnica con capacidad de análisis y la toma de decisiones frente a las necesidades inmediatas del mercado mediante modelos dinámicos, aplicando los avances de las tecnologías de la información y las comunicaciones buscando de esta manera que los egresados de este programa estarán en capacidad de desempeñarse en áreas administrativas y contables como: auxiliar administrativo, auxiliar de archivo, recepcionista y operadores de conmutador; auxiliares de personal, auxiliares de tribunales y asistentes de gestión humana. Adicionalmente que sean solucionadores creativos de problemas reales que enfrentan en el ámbito administrativo, capaces de estructurar diseños de procesos y estrategias que permitan la gestión administrativa al interior de cualquier tipo de organización.

9. METODOLOGÍA:

La media técnica de Asistencia administrativa se desarrolla por proyectos según la misma metodología del SENA. El aprendiz desarrolla un proyecto en el cual plasma los conocimientos obtenidos en los grados décimo y undécimo.

10. MALLA CURRICULAR

ÁREA: MEDIA TECNICA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		GRADO: DECIMO			
PERIODO: PRIMERO		DOCENTE: PAULA CRISTINA CATANO VILLA			
<p>OBJETIVO DE GRADO: Brindar al sector productivo estudiantes con formación en media técnica con capacidad de análisis y la toma de decisiones frente a las necesidades inmediatas del mercado mediante modelos dinámicos, aplicando los avances de las tecnologías de la información y las comunicaciones buscando de esta manera que los egresados de este programa estarán en capacidad de desempeñarse en áreas administrativas y contables como: auxiliar administrativo, auxiliar de archivo, recepcionista y operadores de conmutador; auxiliares de personal, auxiliares de tribunales y asistentes de gestión humana. Adicionalmente que son solucionadores creativos de problemas reales que enfrentan en el ámbito administrativo, capaces de estructurar diseños de procesos y estrategias que permitan la gestión administrativa al interior de cualquier tipo de organización.</p>					
<p>COMPETENCIAS MINIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. 					
<p>EJES DE LOS ESTÁNDARES:</p> <p>Introduzco el concepto de Administración como un proceso que abarca la globalidad de la empresa.</p> <p>Analizo todo el sistema administrativo de todo tipo de empresas, para crear riqueza y bienestar a todos los componentes de las mismas. Aprender técnicas de negociación siempre es importante en la vida, pero sin duda es clave cuando se relacionan dos organizaciones.</p> <p>Tomo decisiones en los diversos problemas administrativos, enfrentándolos asertivamente y siempre buscando una solución eficiente.</p>					
PREGUNTA PROBLEMATIZADORA	ÁMBITOS CONCEPTUALES	ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS	OBSERVACIONES Y/ ADAPTACIONES

<p>Es la Administración entendida hoy como una ciencia o como una técnica para el manejo de las empresas actuales en un mundo globalizado?.</p>	<p>Fundamentos Matemáticos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ecuaciones Lineales. 2. Sistemas de Ecuaciones Lineales. 3. Resolución de Problemas con Ecuaciones Lineales. 4. Conceptos generales de los Porcentajes Matemáticos . 5. Identifica el uso de Porcentajes sobre las diferentes áreas de la administración. 6. Aplica los porcentajes como medio de interpretación de las diferentes 	<p>Explicación por parte del profesor.</p> <p>Resolución de Problemas.</p> <p>Explicación de diagramas.</p> <p>Actividades de razonamiento, comunicación y resolución de problemas.</p> <p>Ejercitación, modelación.</p> <p>Ejercicios de ingenio y creatividad.</p>	<p>La evaluación se llevará a cabo de manera integral atendiendo a las particularidades de los estudiantes. Así mismo se realizará en la dinámica del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación valora la consecución de los logros, las estrategias aprendidas en el lenguaje oral y escrito. Así mismo los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación. Trabajo grupal Dinámicas. En sí cómo van a ser evaluados.</p>	<p>HUMANOS: Comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres de familia, personal auxiliar, personal administrativo.</p> <p>FÍSICOS: Aulas, coliseo, patios, corredores, empresas.</p> <p>MATERIALES: Textos, guías, documentos, talleres, cuadernos, folletos, video beam, DVD, tablero, carteleras.</p> <p>OTROS: Visitas orientadas y experimentales a empresas e industrias de la ciudad.</p>	<p>Las competencias serán flexibilizadas de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, teniendo en cuenta su diagnóstico y conforme a las políticas de inclusión tenidas en cuenta en la institución.</p> <p>Proceso de construcción del proyecto de vida, orientado desde los indicadores de desempeño del período.</p>
---	---	--	---	---	---

	<p>situaciones administrativas de una empresa.</p> <p>Administración 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cómo definir el terreno de los gerentes. 2. Introducción a la administración y las Organizaciones. 3. Quiénes Son Los gerentes? 4. ¿Qué es la administración? 5. ¿Qué hacen los gerentes? 				
INDICADORES DE DESEMPEÑO					
SABER CONOCER (Cognitivo)		SABER HACER (Procedimental)		SABER SER (Actitudinal)	
<p>Uso de diagramas de flujo, gráficas y cuadros comparativos de información presentada en forma heterogénea.</p> <p>Construcción de material escrito, basado en observación de datos,</p>		<p>Lectura inteligente y autocrítica de textos administrativos.</p> <p>Deducción y clasificación de información para tomar decisiones.</p>		<p>Participación activa en la toma de decisiones tanto en el salón como en el medio escolar en general.</p>	

<p>análisis de información para la toma de decisiones.</p> <p>Análisis de textos comerciales que contienen información administrativa, para el planteamiento de posibles soluciones a problemas de índole comercial.</p>		
--	--	--

ÁREA: MEDIA TECNICA		GRADO: DECIMO			
PERÍODO: SEGUNDO		DOCENTE: PAULA CATANO			
<p>OBJETIVO DE GRADO: Brindar al sector productivo estudiantes con formación en media técnica con capacidad de análisis y la toma de decisiones frente a las necesidades inmediatas del mercado mediante modelos dinámicos, aplicando los avances de las tecnologías de la información y las comunicaciones buscando de esta manera que los egresados de este programa estarán en capacidad de desempeñarse en áreas administrativas y contables como: auxiliar administrativo, auxiliar de archivo, recepcionista y operadores de conmutador; auxiliares de personal, auxiliares de tribunales y asistentes de gestión humana. Adicionalmente que son solucionadores creativos de problemas reales que enfrentan en el ámbito administrativo, capaces de estructurar diseños de procesos y estrategias que permitan la gestión administrativa al interior de cualquier tipo de organización.</p>					
<p>COMPETENCIAS MINIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. 					
<p>EJES DE LOS ESTÁNDARES:</p> <p>Introduzco el concepto de Administración como un proceso que abarca la globalidad de la empresa.</p> <p>Analizo todo el sistema administrativo de todo tipo de empresas, para crear riqueza y bienestar a todos los componentes de las mismas. Aprender técnicas de negociación siempre es importante en la vida, pero sin duda es clave cuando se relacionan dos organizaciones.</p> <p>Tomo decisiones en los diversos problemas administrativos, enfrentándolos asertivamente y siempre buscando una solución eficiente.</p>					
PREGUNTA PROBLEMATIZADORA	ÁMBITOS CONCEPTUALES	ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS	OBSERVACIONES Y/ ADAPTACIONES
Es la Administración entendida hoy como una ciencia o como una	ADMINISTRACION 1	Explicación por parte del profesor.	La evaluación se llevará a cabo de manera integral atendiendo a las	HUMANOS: Comunidad educativa: docentes,	Las competencias serán flexibilizadas de acuerdo a las necesidades de

<p>técnica para el manejo de las empresas actuales en un mundo globalizado?.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funciones de la Administración. 2. Roles Gerenciales. 3. Habilidades de los Gerentes. 4. Como está cambiando el trabajo de un Gerente. 5. Por qué estudiar Administración. 6. La universalidad de la administración. 	<p>Resolución de Problemas.</p> <p>Explicación de diagramas.</p> <p>Actividades de razonamiento, comunicación y resolución de problemas.</p> <p>Ejercitación, modelación.</p> <p>Ejercicios de ingenio y creatividad.</p>	<p>particularidades de los estudiantes. Así mismo se realizará en la dinámica del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación valora la consecución de los logros, las estrategias aprendidas en el lenguaje oral y escrito. Así mismo los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación. Trabajo grupal Dinámicas.</p>	<p>estudiantes, padres de familia, personal auxiliar, personal administrativo.</p> <p>FÍSICOS: Aulas, coliseo, patios, corredores, empresas.</p> <p>MATERIALES: Textos, guías, documentos, talleres, cuadernos, folletos, video beam, DVD, tablero, carteleras.</p> <p>OTROS: Visitas orientadas y experimentales a empresas e industrias de la ciudad.</p>	<p>cada estudiante, teniendo en cuenta su diagnóstico y conforme a las políticas de inclusión tenidas en cuenta en la institución.</p> <p>Proceso de construcción del proyecto de vida, orientado desde los indicadores de desempeño del período.</p>
<p>INDICADORES DE DESEMPEÑO</p>					
<p>SABER CONOCER (Cognitivo)</p>		<p>SABER HACER</p>		<p>SABER SER (Actitudinal)</p>	

	(Procedimental)	
<p>Uso de diagramas de flujo, gráficas y cuadros comparativos de información presentada en forma heterogénea.</p> <p>Construcción de material escrito, basado en observación de datos, análisis de información para la toma de decisiones.</p> <p>Análisis de textos comerciales que contienen información administrativa, para el planteamiento de posibles soluciones a problemas de índole comercial.</p>	<p>Lectura inteligente y autocrítica de textos administrativos.</p> <p>Deducción y clasificación de información para tomar decisiones.</p>	<p>Participación activa en la toma de decisiones tanto en el salón como en el medio escolar en general.</p>

ÁREA: MEDIA TECNICA	GRADO: DECIMO
PERÍODO: TERCERO	DOCENTE: PAULA CATAÑO
<p>OBJETIVO DE GRADO: Brindar al sector productivo estudiantes con formación en media técnica con capacidad de análisis y la toma de decisiones frente a las necesidades inmediatas del mercado mediante modelos dinámicos, aplicando los avances de las tecnologías de la información y las comunicaciones buscando de esta manera que los egresados de este programa estarán en capacidad de desempeñarse en áreas administrativas y contables como: auxiliar administrativo, auxiliar de archivo, recepcionista y operadores de conmutador; auxiliares de personal, auxiliares de tribunales y asistentes de gestión humana. Adicionalmente que san</p>	

solucionadores creativos de problemas reales que enfrentan en el ámbito administrativo, capaces de estructurar diseños de procesos y estrategias que permitan la gestión administrativa al interior de cualquier tipo de organización.

COMPETENCIAS MINIMAS:

- Formular, ejecutar y evaluar proyectos.
- Trabajar en equipo.
- Establecer procesos comunicativos asertivos.
- Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

EJES DE LOS ESTÁNDARES:

Introduzco el concepto de Administración como un proceso que abarca la globalidad de la empresa.

Analizo todo el sistema administrativo de todo tipo de empresas, para crear riqueza y bienestar a todos los componentes de las mismas. Aprender técnicas de negociación siempre es importante en la vida, pero sin duda es clave cuando se relacionan dos organizaciones.

Tomo decisiones en los diversos problemas administrativos, enfrentándolos asertivamente y siempre buscando una solución eficiente.

PREGUNTA PROBLEMATIZADORA	ÁMBITOS CONCEPTUALES	ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS	OBSERVACIONES Y/ ADAPTACIONES
Es la Administración entendida hoy como una ciencia o como una técnica para el manejo de las empresas actuales en un mundo globalizado?.	LEGISLACION LABORAL 1. Nociones elementales sobre conceptos del derecho, características, jerarquía de las normas	Explicación por parte del profesor. Resolución de Problemas. Explicación de diagramas. Actividades de razonamiento,	La evaluación se llevará a cabo de manera integral atendiendo a las particularidades de los estudiantes. Así mismo se realizará en la dinámica del proceso de	HUMANOS: Comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres de familia, personal auxiliar, personal administrativo.	Las competencias serán flexibilizadas de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, teniendo en cuenta su diagnóstico y conforme a las políticas de inclusión tenidas en

	<p>jurídicas, división del derecho.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Introducción al Derecho Laboral. 3. Principios generales del Derecho Laboral. 4. Definición jurídica del Trabajo. 5. El Contrato de Trabajo. 6. Modalidades del Contrato de Trabajo. 7. Relación laboral. 8. Reglamento de Trabajo. 	<p>comunicación y resolución de problemas.</p> <p>Ejercitación, modelación.</p> <p>Ejercicios de ingenio y creatividad.</p>	<p>enseñanza-aprendizaje. La evaluación valora la consecución de los logros, las estrategias aprendidas en el lenguaje oral y escrito. Así mismo los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación. Trabajo grupal Dinámicas.</p>	<p>FÍSICOS: Aulas, coliseo, patios, corredores, empresas.</p> <p>MATERIALES: Textos, guías, documentos, talleres, cuadernos, folletos, video beam, DVD, tablero, carteleras.</p> <p>OTROS: Visitas orientadas y experimentales a empresas e industrias de la ciudad.</p>	<p>cuenta en la institución.</p> <p>Proceso de construcción del proyecto de vida, orientado desde los indicadores de desempeño del período.</p>
<p>Es la Administración entendida hoy como una ciencia o como una técnica para el manejo de las empresas actuales en un mundo globalizado?.</p>	<p>LEGISLACION LABORAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de Salario. 2. Jornada de Trabajo. 3. Régimen de prestaciones sociales. 	<p>Explicación por parte del profesor.</p> <p>Resolución de Problemas.</p> <p>Explicación de diagramas.</p>	<p>La evaluación se llevará a cabo de manera integral atendiendo a las particularidades de los estudiantes. Así mismo se realizará en la</p>	<p>HUMANOS: Comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres de familia, personal auxiliar, personal administrativo.</p>	<p>Las competencias serán flexibilizadas de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, teniendo en cuenta su diagnóstico y</p>

	<p>4. Accidentes de Trabajo o Riesgos Laborales.</p> <p>5. Cesantías, intereses y primas.</p> <p>6. Derecho Colectivo del Trabajo.</p> <p>7. Derecho Sindical.</p> <p>8. Clasificación de Sindicatos.</p> <p>9. Fuero Sindical.</p> <p>10. Conflictos Colectivos de Trabajo.</p> <p>11. Contratación Colectiva.</p>	<p>Actividades de razonamiento, comunicación y resolución de problemas.</p> <p>Ejercitación, modelación.</p> <p>Ejercicios de ingenio y creatividad.</p>	<p>dinámica del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación valora la consecución de los logros, las estrategias aprendidas en el lenguaje oral y escrito. Así mismo los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación. Trabajo grupal Dinámicas.</p>	<p>FÍSICOS: Aulas, coliseo, patios, corredores, empresas.</p> <p>MATERIALES: Textos, guías, documentos, talleres, cuadernos, folletos, video beam, DVD, tablero, carteleras.</p> <p>OTROS: Visitas orientadas y experimentales a empresas e industrias de la ciudad.</p>	<p>conforme a las políticas de inclusión tenidas en cuenta en la institución.</p> <p>Proceso de construcción del proyecto de vida, orientado desde los indicadores de desempeño del período.</p>
--	---	--	---	---	--

ÁREA: MEDIA TECNICA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		GRADO: ONCE			
PERÍODO: PRIMERO		DOCENTE: PAULA CRISTINA CATAÑO VILLA			
<p>OBJETIVO DE GRADO: Brindar al sector productivo estudiantes con formación en media técnica con capacidad de análisis y la toma de decisiones frente a las necesidades inmediatas del mercado mediante modelos dinámicos, aplicando los avances de las tecnologías de la información y las comunicaciones buscando de esta manera que los egresados de este programa estarán en capacidad de desempeñarse en áreas administrativas y contables como: auxiliar administrativo, auxiliar de archivo, recepcionista y operadores de conmutador; auxiliares de personal, auxiliares de tribunales y asistentes de gestión humana. Adicionalmente que son solucionadores creativos de problemas reales que enfrentan en el ámbito administrativo, capaces de estructurar diseños de procesos y estrategias que permitan la gestión administrativa al interior de cualquier tipo de organización.</p>					
<p>COMPETENCIAS MINIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. 					
<p>EJES DE LOS ESTÁNDARES:</p> <p>Introduzco el concepto de Administración como un proceso que abarca la globalidad de la empresa.</p> <p>Analizo todo el sistema administrativo de todo tipo de empresas, para crear riqueza y bienestar a todos los componentes de las mismas. Aprender técnicas de negociación siempre es importante en la vida, pero sin duda es clave cuando se relacionan dos organizaciones.</p> <p>Tomo decisiones en los diversos problemas administrativos, enfrentándolos asertivamente y siempre buscando una solución eficiente.</p>					
PREGUNTA PROBLEMATIZADORA	ÁMBITOS CONCEPTUALES	ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS	OBSERVACIONES Y/ ADAPTACIONES
Es la Administración entendida hoy como una ciencia o como una técnica para el manejo de las empresas actuales	ADMINISTRACIÓN II Analizar los diferentes tipos de	Explicación por parte del profesor. Resolución de Problemas.	La evaluación se llevará a cabo de manera integral atendiendo a las particularidades	HUMANOS: Comunidad educativa: docentes, estudiantes,	Las competencias serán flexibilizadas de acuerdo a las necesidades de cada estudiante,

<p>en un mundo globalizado?.</p>	<p>empresa, su objeto y función social, según su actividad económica, número de propietarios y actividad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición 2. Clasificación de las empresas 3. Actividad económica 4. Unidad de mando 5. Principios de dirección 	<p>Explicación de diagramas.</p> <p>Actividades de razonamiento, comunicación y resolución de problemas.</p> <p>Ejercitación, modelación.</p> <p>Ejercicios de ingenio y creatividad.</p>	<p>de los estudiantes. Así mismo se realizará en la dinámica del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>La evaluación valora la consecución de los logros, las estrategias aprendidas en el lenguaje oral y escrito.</p> <p>Así mismo los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación. Trabajo grupal Dinámicas.</p>	<p>padres de familia, personal auxiliar, personal administrativo.</p> <p>FÍSICOS: Aulas, coliseo, patios, corredores, empresas.</p> <p>MATERIALES: Textos, guías, documentos, talleres, cuadernos, folletos, video beam, DVD, tablero, carteleras.</p> <p>OTROS: Visitas orientadas y experimentales a empresas e industrias de la ciudad.</p>	<p>teniendo en cuenta su diagnóstico y conforme a las políticas de inclusión tenidas en cuenta en la institución.</p> <p>Proceso de construcción del proyecto de vida, orientado desde los indicadores de desempeño del período.</p>
<p>INDICADORES DE DESEMPEÑO</p>					
<p>SABER CONOCER (Cognitivo)</p>		<p>SABER HACER</p>		<p>SABER SER (Actitudinal)</p>	

	(Procedimental)	
<p>Uso de diagramas de flujo, gráficas y cuadros comparativos de información presentada en forma heterogénea.</p> <p>Construcción de material escrito, basado en observación de datos, análisis de información para la toma de decisiones.</p> <p>Análisis de textos comerciales que contienen información administrativa, para el planteamiento de posibles soluciones a problemas de índole comercial.</p>	<p>Lectura inteligente y autocrítica de textos administrativos.</p> <p>Deducción y clasificación de información para tomar decisiones.</p>	<p>Participación activa en la toma de decisiones tanto en el salón como en el medio escolar en general.</p>

ÁREA: MEDIA TECNICA	GRADO: ONCE
PERÍODO: SEGUNDO	DOCENTE: PAULA CATANO
<p>OBJETIVO DE GRADO: Brindar al sector productivo estudiantes con formación en media técnica con capacidad de análisis y la toma de decisiones frente a las necesidades inmediatas del mercado mediante modelos dinámicos, aplicando los avances de las tecnologías de la información y las comunicaciones buscando de esta manera que los egresados de este programa estarán en capacidad de desempeñarse en áreas administrativas y contables como: auxiliar administrativo, auxiliar de archivo, recepcionista y operadores de conmutador; auxiliares de personal, auxiliares de tribunales y asistentes de gestión humana. Adicionalmente que san</p>	

solucionadores creativos de problemas reales que enfrentan en el ámbito administrativo, capaces de estructurar diseños de procesos y estrategias que permitan la gestión administrativa al interior de cualquier tipo de organización.

COMPETENCIAS MINIMAS:

- Formular, ejecutar y evaluar proyectos.
- Trabajar en equipo.
- Establecer procesos comunicativos asertivos.
- Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

EJES DE LOS ESTÁNDARES:

Introduzco el concepto de Administración como un proceso que abarca la globalidad de la empresa.

Analizo todo el sistema administrativo de todo tipo de empresas, para crear riqueza y bienestar a todos los componentes de las mismas. Aprender técnicas de negociación siempre es importante en la vida, pero sin duda es clave cuando se relacionan dos organizaciones.

Tomo decisiones en los diversos problemas administrativos, enfrentándolos asertivamente y siempre buscando una solución eficiente.

PREGUNTA PROBLEMATIZADORA	ÁMBITOS CONCEPTUALES	ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS	OBSERVACIONES Y/ ADAPTACIONES
Es la Administración entendida hoy como una ciencia o como una técnica para el manejo de las empresas actuales en un mundo globalizado?.	Reconocer los principios de la empresa, sus reglas, técnicas e Identifica los diferentes niveles jerárquicos en la empresa	Explicación por parte del profesor. Resolución de Problemas. Explicación de diagramas. Actividades de razonamiento,	La evaluación se llevará a cabo de manera integral atendiendo a las particularidades de los estudiantes. Así mismo se realizará en la dinámica del proceso de	HUMANOS: Comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres de familia, personal auxiliar, personal administrativo.	Las competencias serán flexibilizadas de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, teniendo en cuenta su diagnóstico y conforme a las políticas de inclusión tenidas en

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglas y normas empresariales 2. Organigramas 3. Niveles jerárquicos 4. Líneas de decisión 5. Conductos regulares 	<p>comunicación y resolución de problemas.</p> <p>Ejercitación, modelación.</p> <p>Ejercicios de ingenio y creatividad.</p>	<p>enseñanza-aprendizaje. La evaluación valora la consecución de los logros, las estrategias aprendidas en el lenguaje oral y escrito. Así mismo los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación. Trabajo grupal Dinámicas.</p>	<p>FÍSICOS: Aulas, coliseo, patios, corredores, empresas.</p> <p>MATERIALES: Textos, guías, documentos, talleres, cuadernos, folletos, video beam, DVD, tablero, carteleras.</p> <p>OTROS: Visitas orientadas y experimentales a empresas e industrias de la ciudad.</p>	<p>cuenta en la institución.</p> <p>Proceso de construcción del proyecto de vida, orientado desde los indicadores de desempeño del período.</p>
INDICADORES DE DESEMPEÑO					
SABER CONOCER (Cognitivo)		SABER HACER (Procedimental)		SABER SER (Actitudinal)	
<p>Uso de diagramas de flujo, gráficas y cuadros comparativos de información presentada en forma heterogénea.</p> <p>Construcción de material escrito, basado en observación de datos,</p>		<p>Lectura inteligente y autocrítica de textos administrativos.</p> <p>Deducción y clasificación de información para tomar decisiones.</p>		<p>Participación activa en la toma de decisiones tanto en el salón como en el medio escolar en general.</p>	

<p>análisis de información para la toma de decisiones.</p> <p>Análisis de textos comerciales que contienen información administrativa, para el planteamiento de posibles soluciones a problemas de índole comercial.</p>		
--	--	--

ÁREA: MEDIA TECNICA	GRADO: ONCE
PERÍODO: TERCERO	DOCENTE: PAULA CATANO
<p>OBJETIVO DE GRADO: Brindar al sector productivo estudiantes con formación en media técnica con capacidad de análisis y la toma de decisiones frente a las necesidades inmediatas del mercado mediante modelos dinámicos, aplicando los avances de las tecnologías de la información y las comunicaciones buscando de esta manera que los egresados de este programa estarán en capacidad de desempeñarse en áreas administrativas y contables como: auxiliar administrativo, auxiliar de archivo, recepcionista y operadores de conmutador; auxiliares de personal, auxiliares de tribunales y asistentes de gestión humana. Adicionalmente que son solucionadores creativos de problemas reales que enfrentan en el ámbito administrativo, capaces de estructurar diseños de procesos y estrategias que permitan la gestión administrativa al interior de cualquier tipo de organización.</p>	
<p>COMPETENCIAS MINIMAS:</p>	

- Formular, ejecutar y evaluar proyectos.
- Trabajar en equipo.
- Establecer procesos comunicativos asertivos.
- Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

EJES DE LOS ESTÁNDARES:

Introduzco el concepto de Administración como un proceso que abarca la globalidad de la empresa.

Analizo todo el sistema administrativo de todo tipo de empresas, para crear riqueza y bienestar a todos los componentes de las mismas. Aprender técnicas de negociación siempre es importante en la vida, pero sin duda es clave cuando se relacionan dos organizaciones.

Tomo decisiones en los diversos problemas administrativos, enfrentándolos asertivamente y siempre buscando una solución eficiente.

PREGUNTA PROBLEMATIZADORA	ÁMBITOS CONCEPTUALES	ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS	OBSERVACIONES Y/ ADAPTACIONES
Es la Administración entendida hoy como una ciencia o como una técnica para el manejo de las empresas actuales en un mundo globalizado?.	<p>SERVICIO AL CLIENTE</p> <p>Ofrecer atención a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principios de atención al cliente 2. Servicios personalizado 3. Medición del servicio 	<p>Explicación por parte del profesor.</p> <p>Resolución de Problemas.</p> <p>Explicación de diagramas.</p> <p>Actividades de razonamiento, comunicación y resolución de problemas.</p>	<p>La evaluación se llevará a cabo de manera integral atendiendo a las particularidades de los estudiantes. Así mismo se realizará en la dinámica del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>HUMANOS: Comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres de familia, personal auxiliar, personal administrativo.</p> <p>FÍSICOS: Aulas, coliseo, patios,</p>	<p>Las competencias serán flexibilizadas de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, teniendo en cuenta su diagnóstico y conforme a las políticas de inclusión tenidas en cuenta en la institución.</p> <p>Proceso de construcción del</p>

	<p>4. Comunicación con el cliente</p> <p>5. Apariencia y Actitud Personal</p> <p>6. Autocontrol y prudencia</p> <p>7. Concepto y manejo de información</p> <p>8. Políticas de la organización</p>	<p>Ejercitación, modelación.</p> <p>Ejercicios de ingenio y creatividad.</p>	<p>La evaluación valora la consecución de los logros, las estrategias aprendidas en el lenguaje oral y escrito.</p> <p>Así mismo los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.</p> <p>Trabajo grupal</p> <p>Dinámicas.</p>	<p>corredores, empresas.</p> <p>MATERIALES: Textos, guías, documentos, talleres, cuadernos, folletos, video beam, DVD, tablero, carteleras.</p> <p>OTROS: Visitas orientadas y experimentales a empresas e industrias de la ciudad.</p>	<p>proyecto de vida, orientado desde los indicadores de desempeño del período.</p>
--	---	--	---	---	--

ÁREA: MEDIA TECNICA	GRADO: ONCE
PERIODO TERCERO	DOCENTE: PAULA CATANO
<p>OBJETIVO DE GRADO: Brindar al sector productivo estudiantes con formación en media técnica con capacidad de análisis y la toma de decisiones frente a las necesidades inmediatas del mercado mediante modelos dinámicos, aplicando los avances de las tecnologías de la información y las comunicaciones buscando de esta manera que los egresados de este programa estarán en capacidad de desempeñarse en áreas administrativas y contables como: auxiliar administrativo, auxiliar de archivo, recepcionista y operadores de conmutador; auxiliares de personal, auxiliares de tribunales y asistentes de gestión humana. Adicionalmente que son solucionadores creativos de problemas reales que enfrentan en el ámbito administrativo, capaces de estructurar diseños de procesos y estrategias que permitan la gestión administrativa al interior de cualquier tipo de organización.</p>	
<p>COMPETENCIAS MINIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. 	
<p>EJES DE LOS ESTÁNDARES:</p> <p>Introduzco el concepto de Administración como un proceso que abarca la globalidad de la empresa.</p> <p>Analizo todo el sistema administrativo de todo tipo de empresas, para crear riqueza y bienestar a todos los componentes de las mismas. Aprender técnicas de negociación siempre es importante en la vida, pero sin duda es clave cuando se relacionan dos organizaciones.</p>	

Tomo decisiones en los diversos problemas administrativos, enfrentándolos asertivamente y siempre buscando una solución eficiente.

PREGUNTA PROBLEMATIZADORA	ÁMBITOS CONCEPTUALES	ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS	OBSERVACIONES Y/ ADAPTACIONES
<p>Es la Administración entendida hoy como una ciencia o como una técnica para el manejo de las empresas actuales en un mundo globalizado?.</p>	<p>SERVICIO AL CLIENTE Atender a los clientes utilizando las tecnologías y normas de cortesía</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Normas de cortesía 7. Visión, misión y normas internas de la organización (protocolo empresarial portafolio de servicios 8. Identificación y uso de los medios de comunicación 9. Manual de funciones y procedimientos expresión oral y escrita 10. Redacción de mensajes electrónicos 	<p>Explicación por parte del profesor.</p> <p>Resolución de Problemas.</p> <p>Explicación de diagramas.</p> <p>Actividades de razonamiento, comunicación y resolución de problemas.</p> <p>Ejercitación, modelación.</p> <p>Ejercicios de ingenio y creatividad.</p>	<p>La evaluación se llevará a cabo de manera integral atendiendo a las particularidades de los estudiantes. Así mismo se realizará en la dinámica del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación valora la consecución de los logros, las estrategias aprendidas en el lenguaje oral y escrito. Así mismo los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación. Trabajo grupal Dinámicas.</p>	<p>HUMANOS: Comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres de familia, personal auxiliar, personal administrativo.</p> <p>FÍSICOS: Aulas, coliseo, patios, corredores, empresas.</p> <p>MATERIALES: Textos, guías, documentos, talleres, cuadernos, folletos, video beam, DVD, tablero, carteleras.</p>	<p>Las competencias serán flexibilizadas de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, teniendo en cuenta su diagnóstico y conforme a las políticas de inclusión tenidas en cuenta en la institución.</p> <p>Proceso de construcción del proyecto de vida, orientado desde los indicadores de desempeño del período.</p>

	administración del tiempo 11. Protocolo internacional 12. Normas de calidad. Trazabilidad del servicio			OTROS: Visitas orientadas y experimentales a empresas e industrias de la ciudad.	
--	---	--	--	--	--

