

PLAN DE ÁREA - MEDIA TÉCNICA

DOCENTES AUTORES:

John Mauricio Arango Alcaraz

Oscar Manuel Ramos Vélez

AÑO DE ELABORACIÓN: 2020

AÑO DE ACTUALIZACIÓN: 2020

ACTUALIZADO POR:

John Mauricio Arango Alcaraz

Oscar Manuel Ramos Vélez

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA KENNEDY
MEDELLÍN, ANTIOQUIA**

1. INTRODUCCIÓN

El propósito de la Revolución Educativa ha sido ampliar la cobertura educativa, mejorar la calidad de la educación y mejorar, también, la eficiencia del sector. La estrategia para diseñar y poner en marcha un sistema permanente de mejoramiento de la calidad educativa comprende cuatro componentes: i) el diseño y divulgación de estándares en competencias básicas; ii) la evaluación censal y sistemática de los estudiantes; iii) la divulgación de los resultados de esas evaluaciones; y iv) la formulación y aplicación de planes de mejoramiento en todas las instituciones educativas del país.

Queremos estudiantes competentes que aprendan lo que tienen que aprender como personas, como miembros activos de la sociedad y como seres útiles que emprenden con acierto sus proyectos de vida. Desarrollar competencias para la vida implica la formación de competencias laborales, es decir, competencias asociadas a la productividad y la competitividad. La experiencia del país muestra que los jóvenes necesitan mejores herramientas conceptuales y metodológicas que les posibiliten desempeñarse con éxito en su quehacer laboral y una propuesta educativa que los prepare para enfrentar con seguridad el desafío y la responsabilidad de ser productivos para sí mismos y para quienes los rodean. Esta necesidad se acrecienta en la actualidad cuando los cambios sociales, económicos, culturales y tecnológicos plantean cada día nuevas exigencias al mundo productivo. Las Competencias Laborales Generales son aquellas que se aplican a cualquier clase de trabajo y sector económico, mientras que las específicas se relacionan con el saber propio de una ocupación; unas y otras se enmarcan en la política de “Articulación de la Educación con el Mundo Productivo”.

En este documento nos referiremos a las Competencias Laborales Generales, que se utilizan en cualquier espacio laboral y que preparan para cualquier clase de trabajo, independientemente de su nivel o actividad; ellas permiten que nuestros jóvenes se formen para superar dificultades, organizar y mantener en marcha iniciativas propias y colectivas, saber manejar y conseguir recursos, trabajar con otros, tener sentido de responsabilidad personal, colectiva y social, obtener los mejores resultados y, algo esencial, seguir aprendiendo. Estas competencias hacen parte de las que el sistema educativo colombiano debe desarrollar en los jóvenes y, al igual que las competencias básicas y ciudadanas, constituyen un punto de referencia para el urgente mejoramiento de la calidad de la educación que el país se ha propuesto desde la educación Básica y Media. En este documento se muestra cuáles son, cómo se agrupan, cómo impulsarlas en la institución educativa, quiénes son los protagonistas del proceso y cómo propiciar su desarrollo, teniendo en cuenta que requieren del aporte de todas las áreas y asignaturas de la institución. Se convoca al sector educativo a valorar la formación de competencias laborales con el propósito de tener certezas frente al éxito laboral y la realización personal, profesional y social de los estudiantes, y se invita al sector productivo a que evidencie, cada vez más, la importancia de abrir sus espacios a la formación de los estudiantes para el mundo productivo y ofrezca lo mejor de sí a fin de promover experiencias de aprendizaje en beneficio de los colombianos.

2. JUSTIFICACIÓN

El PEI es un compromiso de toda la comunidad educativa, la cual busca un mejoramiento continuo de sus procesos teniendo en cuenta el horizonte institucional que apunta a la formación de un estudiante respetuoso de la dignidad humana, comprometido en la transformación de su entorno y motivado por construir un proyecto de vida. En este sentido, para la Institución Educativa Kennedy es relevante formar estudiantes que se apropien de los deberes ciudadanos, capaces de decidir por sí mismos y de responder por sus actos.

Incluir la formación de competencias en los estudiantes constituye uno de los elementos básicos para mejorar la calidad de la educación; por tanto, es un esfuerzo que debe quedar consignado en el plan de mejoramiento institucional. Se requiere de un enfoque que dé paso a una educación más integradora, que articule la teoría y la práctica, y garantice aprendizajes aplicables a la vida cotidiana. El estudiante competente posee conocimiento y sabe utilizarlo. Tener una competencia es usar el conocimiento para aplicarlo a la solución de situaciones nuevas o imprevistas, fuera del aula, en contextos diferentes, y para desempeñarse de manera eficiente en la vida personal, intelectual, social, ciudadana y laboral.

Las competencias laborales son generales y específicas. Las generales se pueden formar desde la educación básica hasta la media. Las específicas se desarrollan en la educación media técnica, en la formación para el trabajo y en la educación superior. La formación de Competencias Laborales Generales en todos los estudiantes de educación básica y media es uno de los objetivos de la política de Articulación de la Educación con el Mundo Productivo, propuesta por el Ministerio de Educación Nacional

3. OBJETIVOS Y METAS DE APRENDIZAJE

La incorporación de las Competencias Laborales Generales en la educación es un proceso que cada institución educativa debe asumir en forma particular, teniendo en cuenta su PEI, sus fortalezas y las características de su entorno productivo.

La puesta en marcha de acciones para el desarrollo de competencias laborales en las instituciones es el terreno más propicio para crear los puentes que el país necesita tender entre el sector educativo y el productivo.

El objetivo principal de la enseñanza de las competencias laborales en la media técnica es aportar a la formación de niños, niñas y jóvenes, ya sea en una perspectiva de futuro laboral o de emprendimiento para la generación de ingresos por cuenta propia o también para la continuidad de su proceso de formación.

OBJETIVOS POR COMPETENCIAS LABORALES GENERALES

DE TIPO ORGANIZACIONAL

- Recibir, obtener, interpretar, procesar y transmitir información de distintas fuentes, de acuerdo con las necesidades específicas de una situación y siguiendo procedimientos técnicos establecidos.
- Identificar y comprender las necesidades de otros y estar dispuesto a orientar, apoyar, compartir y ejecutar acciones para satisfacerlas.
- Identificar, ubicar, organizar, controlar y utilizar en forma racional y eficiente los recursos disponibles, en la realización de proyectos y actividades.
- Identificar los mecanismos, procedimientos y prácticas de otros para mejorar los propios desempeños.
- Contribuir a preservar y mejorar el ambiente haciendo uso adecuado de los recursos naturales y los creados por el hombre.

DE TIPO TECNOLÓGICO

- Crear, transformar e innovar elementos tangibles e intangibles del entorno utilizando procesos ordenados.
- Identificar, adaptar y transferir tecnologías de distinto tipo.
- Seleccionar y utilizar herramientas tecnológicas en la solución de problemas.
- Elaborar modelos tecnológicos teniendo en cuenta los componentes como parte de un sistema funcional.

EMPRESARIALES Y PARA EL EMPRENDIMIENTO

- Reconocer en el entorno las condiciones y oportunidades para la creación de empresas o unidades de negocio.
- Proyectar una unidad de negocio teniendo en cuenta sus elementos componentes y plasmarlos en un plan de acción.

4. MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Constitución Nacional	Establece en su artículo 67, “la educación como un derecho de toda persona y un servicio público que tiene una función social”, siendo uno de sus objetivos, la búsqueda del acceso al conocimiento, a la ciencia, la técnica y a los demás bienes y valores de la Cultura”.
Decreto 1860 de 1994	Hace referencia a los aspectos pedagógicos y organizativos, resaltándose, concretamente en el artículo 14, la recomendación de expresar la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la Ley, en los que interviene para su cumplimiento las condiciones sociales y culturales. Dos aspectos que sustentan el accionar del área en las instituciones educativas.
Ley 715 de 2001	En su artículo 5, explica “la necesidad por parte de la Nación de establecer las Normas Técnicas Curriculares y Pedagógicas para los niveles de la educación preescolar, básica y media, sin que esto vaya en contra de la autonomía de las instituciones educativas y de las características regionales, y definir, diseñar y establecer instrumentos y mecanismos para el mejoramiento de la calidad de la educación, además, de dar orientaciones para la elaboración del currículo, respetando la autonomía para organizar las áreas obligatorias e introducir asignaturas optativas de cada institución”.
Lineamientos Curriculares del MEN (1998)	Se exponen reflexiones referente a la matemática escolar, dado que muestran en parte los principios filosóficos y didácticos del área estableciendo relaciones entre los conocimientos básicos, los procesos y los contextos, mediados por las Situaciones Problemáticas y la evaluación, componentes que contribuyen a orientar, en gran parte, las prácticas pedagógicas del maestro y posibilitar en el estudiante la exploración, conjetura, el razonamiento, la comunicación y el desarrollo del pensamiento matemático.
Estándares Básicos de Competencias del MEN (2006)	Aporta orientaciones necesarias para la construcción del currículo del área, permitiendo evaluar los niveles de desarrollo de las competencias que van alcanzando los estudiantes en el transcurrir de su vida estudiantil, además, presenta por niveles la propuesta de los objetos de conocimiento propios de cada pensamiento matemático, los cuales deben estar contextualizados en situaciones

	<p>problemáticas que son uno de los caminos que permite un proceso de aprendizaje significativo en el estudiante.</p>
<p>Derechos Básicos de Aprendizaje (2017)</p>	<p>Son una herramienta dirigida a toda la comunidad educativa para identificar los saberes básicos que han de aprender los estudiantes en cada uno de los grados de la educación escolar, de primero a once, y en las áreas de Lenguaje y Matemáticas.</p> <p>Los Derechos Básicos de Aprendizaje se estructuran guardando coherencia con los Lineamientos Curriculares y los Estándares Básicos de Competencias (EBC). Su importancia radica en que plantean elementos para la construcción de rutas de aprendizaje año a año para que, como resultado de un proceso, los estudiantes alcancen los EBC propuestos por cada grupo de grados. Debe tenerse en cuenta que los DBA son un apoyo para el desarrollo de propuestas curriculares que pueden ser articuladas con los enfoques, metodologías, estrategias y contextos definidos en cada establecimiento educativo, en el marco de los Proyectos Educativos Institucionales materializados en los planes de área y de aula.</p>
<p>Guía No. 21 Competencias Laborales</p>	<p>En este documento se muestra cuáles son, cómo se agrupan, cómo impulsarlas en la institución educativa, quiénes son los protagonistas del proceso y cómo propiciar su desarrollo, teniendo en cuenta que requieren del aporte de todas las áreas y asignaturas de la institución.</p>

5. MARCO TEÓRICO

“Desde el colegio nos preparamos para dar el primer paso a la vida productiva y aprendemos a valorarla como puente de realización personal y social.”

La experiencia de las instituciones educativas que han adelantado proyectos de incorporación de las Competencias Laborales Generales al currículo enseña que existen varios caminos para lograrlo. El camino a seguir por parte de la I.E Kennedy podría ser:

1. **Proyectos de aula trabajados desde un área del conocimiento:** Abordan de manera intencional una o varias CLG vinculadas a los contenidos de una asignatura específica. Los temas de clase y las competencias se equilibran para buscar el desarrollo integral del estudiante.

2. **Proyectos interdisciplinarios y transversales:** Dos o más áreas unen sus esfuerzos para incorporar explícitamente el trabajo de CLG en un proyecto. Esta opción aporta la riqueza de la mirada interdisciplinaria e implica un sólido trabajo en equipo de docentes y estudiantes.
3. **Proyectos institucionales:** Actividades de la vida institucional, tales como izadas de bandera, el día del idioma, la feria de la ciencia, el servicio social obligatorio, etc., se ven enriquecidos al vincular objetivos claros tendientes al trabajo de las CLG. Estos proyectos son oportunidades propicias para fortalecer en los estudiantes el liderazgo, la capacidad de organización, la responsabilidad, entre otras competencias.
4. **Proyectos para el emprendimiento:** Son acciones organizadas y secuenciales en las que el desarrollo de la mentalidad emprendedora convoca muchas otras CLG. Pueden iniciarse, por ejemplo, en la básica primaria y concluir en la educación media con formación inicial para el empresarismo.
5. **Alianzas con organizaciones y empresas:** Para que las anteriores opciones resulten efectivas, se requiere que las instituciones educativas establezcan alianzas con el sector productivo. Las empresas pueden resultar excelentes aliadas al abrir sus puertas para que los estudiantes conozcan la cultura del mundo del trabajo y, a través de experiencias de vida, desarrollen sus CLG. Existen distintas alternativas, como las observaciones pedagógicas empresariales y las visitas pedagógicas con guías de observación.
- 6.

6. MARCO CONTEXTUAL

La institución educativa Kennedy es de carácter mixto y está ubicada en la zona noroccidental de Medellín, en la comuna seis. La infraestructura es propiedad de la secretaría de educación de Medellín, perteneciendo por tanto al municipio de Medellín. Atiende una población estudiantil de 4.766 estudiantes, con edades entre los 5 y 18 años, procedentes de los barrios Kennedy, Miramar, Picacho, Pedregal, Castilla y otros barrios pertenecientes a la comuna 6. Es una institución de carácter oficial que fomenta el derecho a la educación y la inclusión de los estudiantes de la comuna seis y sus alrededores. Expresa públicamente su compromiso de servicio a la sociedad, como Institución Educativa arraigada en la cultura de la Comuna 6 e inserta en la realidad sociopolítica del país, y en los sueños de futuro de los jóvenes de Medellín. Ofrece a los estudiantes una educación centrada en la formación integral de la persona fundamentada en valores ciudadanos, convirtiéndose en una propuesta educativa donde el análisis y la reflexión contribuyan a la construcción del conocimiento y a la búsqueda de medios para transformar su ambiente, apuntando al fortalecimiento de unas relaciones solidarias y justas en la sociedad.

La formación de Competencias Laborales Generales (CLG) de los jóvenes es una prioridad del sistema educativo, entre otras, por las siguientes razones:

- Las organizaciones productivas han experimentado sustanciales cambios, originados por la competitividad exigida en los mercados globales y en el rápido avance de la tecnología. Se requieren nuevas organizaciones basadas en redes y equipos de trabajo, que usen tecnologías y procesos flexibles y que tengan en cuenta a los clientes.
- El país necesita personas versátiles y polivalentes, que sepan identificar oportunidades para crear negocios, asociarse con otros o generar unidades productivas de carácter asociativo y cooperativo. Personas que sean capaces de adaptarse a los cambios del entorno, de autodirigirse y autoevaluarse, de relacionarse apropiadamente con otros y de aprender cada vez más sobre su trabajo.
- Los empresarios colombianos han encontrado preocupantes vacíos y limitaciones en los jóvenes egresados de la educación media que aspiran a conseguir un trabajo. Para vincular personal, los empleadores tienen en cuenta, de manera especial, las condiciones personales que involucran competencias clave, como el comportamiento ético y las capacidades para comunicarse, trabajar en equipo y manejar recursos e información.
- La formación de CLG no implica reemplazar la preparación ofrecida por las áreas fundamentales en las instituciones educativas; por el contrario, puede contribuir en el proceso de la formación necesaria para ingresar a la educación técnica, tecnológica o universitaria, porque enriquece la estructura cognitiva de los estudiantes.
- El desarrollo de las Competencias Laborales Generales sirve de base para la construcción del proyecto de vida de los jóvenes.

7. MARCO CONCEPTUAL

Incluir la formación de competencias en los estudiantes constituye uno de los elementos básicos para mejorar la calidad de la educación; por tanto, es un esfuerzo que debe quedar consignado en el plan de mejoramiento institucional. Se requiere de un enfoque que dé paso a una educación más integradora, que articule la teoría y la práctica, y garantice aprendizajes aplicables a la vida cotidiana. El estudiante competente posee conocimiento y sabe utilizarlo. Tener una competencia es usar el conocimiento para aplicarlo a la solución de situaciones nuevas o imprevistas, fuera del aula, en contextos diferentes, y para desempeñarse de manera eficiente en la vida personal, intelectual, social, ciudadana y laboral. Las competencias que el sistema educativo debe desarrollar en los estudiantes son de tres clases: básicas, ciudadanas y laborales. Las competencias básicas le permiten al estudiante comunicarse, pensar en forma lógica, utilizar las ciencias para conocer e interpretar el mundo. Se desarrollan en los niveles de educación básica primaria, básica secundaria, media académica y media técnica. Las competencias ciudadanas habilitan a los jóvenes para la convivencia, la participación democrática y la solidaridad. Se desarrollan en la educación básica primaria, básica secundaria, media académica y media técnica.

Las competencias laborales comprenden todos aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, que son necesarios para que los jóvenes se desempeñen con eficiencia como seres productivos. Las competencias laborales son generales y específicas. Las generales se pueden formar desde la educación básica hasta la media. Las específicas se desarrollan en la educación media técnica, en la formación para el trabajo y en la educación superior.

La formación de Competencias Laborales Generales en todos los estudiantes de educación básica y media es uno de los objetivos de la política de Articulación de la Educación con el Mundo Productivo, propuesta por el Ministerio de Educación Nacional.

8. DISEÑO CURRICULAR

8.1. DISEÑO CURRICULAR – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Fundamentos de Mercadeo	
Unidad # 01 Identificar los elementos claves del mercadeo	
Saber Hacer	Saber saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Muestra claridad en los conceptos ✓ Identifica las necesidades, y demandas de los productos ✓ Identifica en el contexto los consumidores potenciales y no potenciales de un mercado específico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mercadeo ✓ Mercado ✓ Producto ✓ Necesidades, anhelos y demandas ✓ consumidor
Saber Ser	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es participativo ✓ Es coherente en la utilización y aplicabilidad de los conceptos 	Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5) DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de observación
Unidad # 02 Establecer estrategias de Análisis de productos e identificar los atributos de cada uno.	
Saber Hacer	Saber Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Muestra claridad en los conceptos ✓ Identifica los atributos de cada producto diferenciando uno de otro. ✓ Identifica el ciclo de vida de diferentes productos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concepto de producto ✓ Atributos del producto ✓ Ciclo de vida del producto
Saber Ser	Evaluación
	Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)

	DESEMPEÑO ✓ Observación CONOCIMIENTO ✓ Evaluación PRODUCTO ✓ Informe de observación
03 Identificar los factores que influyen para fijar los precios de los productos.	
Saber Hacer	Saber Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fija precios a los productos teniendo en cuenta las políticas de la organización ✓ Calcula los precios teniendo en cuenta costo-beneficio ✓ Conoce las políticas de la empresa para fijar los precios ✓ Tener en cuenta los factores internos y externos para la fijación de precios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definición ✓ Políticas de precio ✓ Factores que influyen en la fijación de precios ✓ Costo beneficio ✓ modelos para fijar precios
Saber Ser	Evaluación
	Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analítico y responsable al realizar sus labores ✓ Analítico de los factores internos y externos que influyen la fijación de los precios. 	DESEMPEÑO ✓ observación directa CONOCIMIENTO ✓ Evaluación escrita sobre el tema PRODUCTO ✓ Ejercicio práctico
04 Identifica los elementos que componen los canales de distribución	
Saber Hacer	Saber Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica las funciones de los canales de distribución en las diferentes empresas ✓ Genera estrategias que mejoren los canales de distribución. ✓ Muestra claridad en los criterios de selección de los canales de distribución. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ funciones de los canales de distribución ✓ Criterios de selección de canales de distribución ✓ Factores ✓ importancia

Saber ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es propositivo frente estrategias de mejora ✓ Es claro en el manejo de la información 	DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación escrita sobre el tema PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Portafolio de servicios
05 Identifica los mecanismos de promoción utilizados por la empresa.	
Saber Hacer	Saber saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utiliza adecuadamente las herramientas promocionales ✓ Identifica en almacenes de cadena los diferentes tipos de promociones ✓ Diferencia los métodos utilizados para establecer las promociones. ✓ Identifica los tipos de promociones utilizados por la empresa ✓ Nombra los factores que intervienen en la definición de la mezcla promocional 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concepto ✓ Herramientas promocionales ✓ Tipos de promociones ✓ Determinantes del presupuesto promocional y sus métodos ✓ Mezcla promocional.
Saber ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es respetuoso en la utilización de las herramientas de promoción, sin abusar de los clientes y otros. ✓ Respeto los procesos para fijar las promociones. 	DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ observación directa CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación escrita sobre el tema PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercicio práctico

Modulo: Legislación Laboral Unidad #01: Reconocer la legislación laboral, su contenido, su valor y sus prácticas, en la mediación de las relaciones de trabajo en las organizaciones.	
Saber Hacer	Saber Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utiliza los conceptos básicos en los procesos de la institución. ✓ Aplica de manera adecuada la normatividad vigente en procesos laborales ✓ Identifica los principios rectores del derecho laboral y sus manifestaciones en la legislación laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo humano. ✓ Derecho laboral. ✓ Contrato de trabajo. ✓ Fuentes del derecho laboral. ✓ Principios rectores del derecho laboral
Saber Ser	Evaluación: Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sentido crítico en la toma de decisiones. ✓ Relaciones interpersonales 	DESEMPEÑO 1. observación CONOCIMIENTO 1. Evaluación escrita del tema PRODUCTO 1. Informe
Unidad # 02: Manejo de afiliaciones, novedades a los sistemas de seguridad social y parafiscal, herramientas de liquidaciones, nóminas y formatos de contrato y despidos.	
Saber Hacer	Saber Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica correctamente los diferentes tipos de contratación dentro de la empresa ✓ Identifica cuales son sus deberes y derechos dentro de la empresa ✓ Identifica la importancia de los manuales de funciones dentro de la empresa ✓ Reconoce cuales son los aprtes parafiscales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reglamento interno de trabajo. ✓ Derechos, obligaciones y prohibiciones de los empleadores y los trabajadores. ✓ Jornada de trabajo. ✓ Régimen salarial. ✓ Prestaciones sociales. <input type="checkbox"/> Parafiscales
Saber Ser	Evaluación: Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo en equipo ✓ Analítico ✓ Respetuos de los derechos de los demás 	DESEMPEÑO ✓ identifica dentro de la empresa las diferentes relaciones laborales CONOCIMIENTO ✓ Conversatorio sobre prestaciones sociales PRODUCTO ✓ taller
Unidad # 03: Identificar el derecho de asociación sindical establecido en la legislación laboral, como forma de organización de los trabajadores.	
Saber Hacer	Saber Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica si la empresa tiene sindicato y reconoce su función ✓ Reconoce las ventajas y desventajas del sindicato de la empresa(en caso de que exista) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reglamento interno de trabajo. ✓ Formación de sindicatos ✓ Función de los sindicatos empresariales ✓ Ventajas y desventajas ✓ Normas que rigen los sindicatos
Saber Ser	Evaluación: Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo en equipo ✓ Analítico ✓ Respetuos de los derechos de los demás 	DESEMPEÑO ✓ identifica dentro de la empresa las funciones del sindicato CONOCIMIENTO ✓ Conversatorio PRODUCTO ✓ Taller que de muestra de las normas que
	rigen a los sindicatos en colombia

Modulo: Organizar los documentos de la unidad administrativa Norma: 210601008 Unidad # 1: 01 Recibir los documentos de acuerdo con las normas vigentes	
Saber Hacer	Saber- Saber
El estudiante es competente si: ✓ A, Los documentos son verificados, teniendo en cuenta los lineamientos del manual de archivo y correspondencia de la organización. ✓ B, Los documentos son radicados de acuerdo con los lineamientos del manual de archivo y correspondencia organizacional. ✓ C, Los documentos son registrados de acuerdo con los lineamientos del manual de archivo y correspondencia de la organización. ✓ D, La información es manejada de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes	01, Legislación documental (a, b, c, d) 02, Software de gestión documental (a, b, c, d) 03, Procedimiento de recepción documental (a, b, c, d) 04, Manual archivo y correspondencia de la organización (a, b, c, d) 05, Procedimiento de registro (c) 06, Análisis y síntesis de la información (d) 07, Políticas y estructuras organizacionales (d) 08, Acceso a la información (d)
Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es cuidadoso en la verificación de la información ✓ Registra de manera ordenada y siguiendo con los parámetros de la organización los documentos que entran. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> 1. Observación durante el proceso de recepción y registro de dos documentos físicos y dos documentos electrónicos. ✓ CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita y/o estudio de casos. ✓ PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> 1. Registro de recepción de documentos físicos o electrónicos.
<p>Unidad # 2. Despachar documentos teniendo en cuenta la normatividad vigente y políticas de la organización</p>	
<p>Saber Hacer</p>	<p>Saber- Saber</p>
<p>El estudiante es competente si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A, Los documentos son revisados, teniendo en procedimientos organizacionales. ✓ B, Los documentos son registrados teniendo manual de archivo y correspondencia de la organización. ✓ C, Los documentos son clasificados, teniendo en cuenta la política organizacional. ✓ D, Los documentos son enviados teniendo en cuenta normatividad, manual de archivo y correspondencia de la organización. ✓ E, Las copias son conservadas teniendo en cuenta procedimientos vigentes. F, Los documentos son controlados teniendo en cuenta manual de archivo y correspondencia organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> 01, Legislación documental (a, b, c, d, e, f) 02, Manual de correspondencia de la organización (a, b, c, d, e, f) 03, Normas de correspondencia (a, b, c, d, f) 04, Software para el manejo de la correspondencia (b, c, f) 05, Análisis y síntesis de la información (b, c, d) 06, Políticas y estructuras organizacionales (a, b, c, d, e) 07, Normas de correo y servicios de mensajería (d, f)

Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es ordenado en la organización de los documentos. ✓ Registra de manera oportuna y adecuada los documentos que van a salir o a circular dentro de la institución. 	<p>DESEMPEÑO</p> <p>1. Observación durante el proceso de despacho de cinco documentos</p> <p>CONOCIMIENTO</p> <p>1. Prueba escrita y/o estudio de casos</p> <p>PRODUCTO</p> <p>1. Registro de documentos despachados</p>
Unidad # 3. Archivar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con la normatividad vigente.	
Saber Hacer	Saber- Saber

<p>A, El sistema de ordenación utilizado cumple con la normatividad vigente y políticas organizacionales.</p> <p>B, La codificación empleada cumple con normas vigentes y políticas organizacionales.</p> <p>C, Los expedientes son estructurados siguiendo las normas vigentes e institucionales.</p> <p>D, Los documentos son ordenados de acuerdo con normas vigentes y políticas organizacionales.</p> <p>E, Los documentos son conservados de acuerdo con normas vigentes y manual de archivo y correspondencia.</p> <p>F, Los expedientes de archivo son transferidos teniendo en cuenta legislación vigente y manual de archivo y correspondencia.</p> <p>G, Los espacios para el archivo son organizados teniendo en cuenta normas vigentes y políticas organizacionales.</p> <p>H, Los elementos de protección personal son utilizados de acuerdo con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.</p>	<p>01, Conceptos archivísticos (a, b, c, d, e, f, g)</p> <p>02, Sistemas de ordenación de archivos (a, c)</p> <p>03, Procedimiento para archivar (b, d)</p> <p>04, Manual de archivo (a, b, c, d, e, f, g)</p> <p>05, Transferencia de documentos (e, f)</p> <p>06, Legislación vigente (a, b, c, d, e, f, g, h)</p> <p>07, Tablas de retención documental (b, c, e, f)</p> <p>08, Salud ocupacional y seguridad industrial (h)</p>
<p>Saber Ser</p>	<p>Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)</p>
<p><input type="checkbox"/> Mantiene los espacios para archivar de manera ordenada y limpia.</p>	<p>DESEMPEÑO</p>

<input type="checkbox"/> Respetar y tener en cuenta las políticas establecidas por la institución para el manejo de la documentación	<p>1. Observación durante el proceso de archivo de una serie documental</p> <p>CONOCIMIENTO</p> <p>1. Prueba escrita y/o estudio de casos</p> <p>PRODUCTO</p> <p>1. Organización técnica de una unidad de conservación</p>
<p>Unidad # 4: Proveer información de acuerdo con la legislación y políticas de la organización</p>	
<p>Saber Hacer</p>	<p>Saber- Saber</p>

<p>A, La información suministrada corresponde a la solicitada.</p> <p>B, La información reservada se suministra de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>C, El préstamo de documentos se realiza de acuerdo con normatividad y procedimientos señalados por la organización.</p> <p>D, La calidad de la información cumple con las normatividad y estándares establecidos por la organización.</p> <p>E, El acceso a la información obedece al cumplimiento de las normatividad y políticas de la organización.</p> <p>F, El tiempo de respuesta se ajusta a la legislación vigente y estándares establecidos por la organización.</p> <p>G, Los instrumentos para consulta son utilizados con base en las normas y procedimientos de la organización.</p> <p>H, Las tecnologías para el suministro de información son utilizadas de acuerdo con los manuales de procedimientos.</p>	<p>01, Análisis de la información (a, b)</p> <p>02, Manual de correspondencia (a, b, c, d, f, g)</p> <p>03, Préstamo de documentos (c, e, g)</p> <p>04, Estándares de calidad de información (d)</p> <p>05, Normatividad vigente (c, d, e, f, g)</p> <p>06, Tecnologías de información (h)</p> <p>07, Comunicación (a, b, f)</p> <p>08, Manual de procesos y procedimientos (a, b, c)</p>
<p>Saber Ser</p>	<p>Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esblece principios de confidencialidad en el manejo de la información. ✓ Es puntual en la entrega de información siendo oportuno y responsable. 	<p>DESEMPEÑO</p> <p>1. Observación de tres momentos en la consulta del archivo según rango de aplicación.</p> <p>CONOCIMIENTO</p> <p>1. Cuestionario y/o estudio de casos</p>
	<p>PRODUCTO</p> <p>1. Respuesta a tres solicitudes de información, por cualquier medio</p>

<p>Modulo: Principios contables</p> <p>Unidad # 01 Registrar las operaciones del ejercicio en los documentos correspondientes de acuerdo con los procedimientos organizacionales, normas y legislación vigentes</p>	
<p>Saber Hacer</p>	<p>Saber Saber</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La información es compilada de acuerdo con los soportes contables. ✓ Los soportes contables son analizados para su registro correspondiente de acuerdo con las normas y legislación vigentes. ✓ La información contable y financiera es registrada de acuerdo las normas y legislación vigentes. ✓ Los soportes contables son conservados teniendo en cuenta las normas y legislación vigentes. <p><input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normas y legislación vigentes ✓ Empresa y sectores económicos ✓ Contabilidad y tributaria ✓ Codificación y estructura de cuentas ✓ Liquidación y procesamiento de nómina ✓ Sistemas de información contable ✓ Procedimiento para conservar soportes contables ✓ Ética en el manejo de la información

Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Honestidad en el manejo de los recursos financieros de las organizaciones ✓ Responsabilidad en la toma de decisiones. ✓ Calidad en la formación profesional y en el uso de los recursos financieros de las organizaciones. ✓ Trabajo en equipo. 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultados de la observación durante el proceso de registro en los comprobantes y libros de contabilidad. ✓ Estudio de casos <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prueba escrita que abarque los conocimientos definidos para este elemento. <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprobantes y libros de contabilidad
Unidad # 2: Elaborar los estados contables y financieros de acuerdo con los procedimientos organizacionales, normas y legislación vigentes	
Saber Hacer	Saber Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La información contable es recopilada teniendo en cuenta los componentes de los estados financieros. ✓ La información contable es clasificada teniendo en cuenta su naturaleza ✓ Los estados contables y financieros son elaborados teniendo en cuenta las normas y legislación vigentes. ✓ Los estados contables y financieros son procesados de acuerdo con la tecnología disponible en la organización ✓ La información de los resultados financieros de la organización es administrada de acuerdo con las políticas organizacionales y las normas legales y el código de ética. ✓ Los soportes documentales de la información es conservada teniendo en cuenta las políticas organizacionales, las normas y legislación vigentes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normas y legislación vigentes Políticas organizacionales ✓ Estados contables y financieros Sistemas de información contable ✓ Procedimiento para conservar soportes contables ✓ Ética en el manejo de la información
Saber Ser	Evaluación:

	Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Honestidad en el manejo de los recursos financieros de las organizaciones ✓ Responsabilidad en la toma de decisiones. ✓ Calidad en la formación profesional y en el uso de los recursos financieros de las □ organizaciones. ✓ Trabajo en equipo. 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultados de la observación durante la elaboración de los estados financieros. ✓ Estudio de casos <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prueba escrita que abarque los conocimientos identificados para este elemento. <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estados financieros clasificados
Unidad # 3: Analizar las transacciones comerciales y los estados financieros de la empresa teniendo en cuenta los resultados obtenidos y las políticas organizacionales	
Saber Hacer	Saber Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La información es analizada e interpretada teniendo en cuenta las razones financieras. ✓ Los informes financieros son analizados comparativamente de acuerdo con las políticas organizacionales. ✓ El análisis de los resultados financieros es presentado acorde con los requerimientos de la organización para la toma de decisiones y la proyección de las metas ✓ Las propuestas relacionadas con cambios o mejoras a los planes y programas de la organización son soportadas de acuerdo con los informes finales 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Políticas organizacionales ✓ Análisis de estados financieros ✓ Aplicación de razones financieras ✓ Proceso de toma de decisiones ✓ Proyecciones financieras ✓ Sistemas de información contable ✓ Ética en el manejo de la información
Saber Ser	<p>Evaluación</p> <p>Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Honestidad en el manejo de los recursos financieros de las organizaciones ✓ Responsabilidad en la toma de decisiones. ✓ Calidad en la formación profesional y en el uso de los recursos financieros de las <input type="checkbox"/> organizaciones. ✓ Trabajo en equipo 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultado de la observación durante el análisis de los estados financieros <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Escrita sobre los conocimientos definidos en este elemento. <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe del análisis de los estados financieros <input type="checkbox"/>
--	---

Módulo: Procesar Datos Norma: 210601026	
Unidad # 01: Procesar datos de acuerdo con procedimientos técnico y metodología estadística	
Saber Hacer	Saber- Saber
El estudiante es competente si: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar Datos <ol style="list-style-type: none"> 1.1 La elección de la muestra cumple con parámetros técnicos La selección de métodos corresponde con metodología estadística 1.2 La selección de fuentes de información está de acuerdo con tipos y metodología estadística 1.3 La aplicación de instrumentos está de acuerdo con requerimiento y metodología estadística 2. Manejar datos <ol style="list-style-type: none"> 2.1 La selección de datos está de acuerdo con metodologías estadísticas 2.2 La clasificación de datos está de acuerdo con metodologías estadística 2.3 La elaboración de tablas corresponde con técnicas estadísticas 2.4 La elaboración de gráficas estadísticas corresponde con variables y técnica estadística 2.5 La ubicación de información está de acuerdo con técnica estadísticas 2.6 La proyección del informe cumple con norma técnica 	Estadística: definición, modelos, metodologías, técnicas, cálculo de parámetros (1.1., 1.2., 1.3., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5.) Muestreo: definición, tipos, técnicas de selección, parámetros técnicos (1.1.) Fuentes de información: definición, tipos, características, criterios de selección (1.3., 2.1., 2.2.) Instrumentos: características, tipos, formatos (1.4.) Tablas estadísticas: definición, tipos, características, criterios de elaboración (2.3.) Gráficas estadísticas: definición, tipos, características (2.4.) Variable estadística: definición, tipos, técnicas de análisis (2.1., 2.3., 2.4.) Informe: características, normas de referencia, norma técnica (2.6.) Herramientas ofimáticas: celdas, operaciones aritméticas básicas, orden de datos, símbolos de agrupación (D.2.) Normativa ambiental: manejo de uso de papel (C.1.) Normativa de seguridad de información: criterios de manejo confidencial de datos (D.1)
Saber Ser	Evaluación
	Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuidadoso en el uso de los equipos ✓ Respeta y acata los manuales de uso ✓ Cuida y conserva el medio ambiente 	<p>DESEMPEÑO Observación durante la recolección de la información Alistamiento de la unidad de análisis Tabulación de datos</p> <p>CONOCIMIENTO Análisis de casos o prueba escrita de conocimientos del elemento de competencia. Normativa ambiental: manejo de uso de papel Normativa de seguridad de información: criterios de manejo confidencial de datos</p> <p>PRODUCTO Informe de resultados Registro de la información recopilada</p>
---	--

Modulo: Proyecto formativo ocupacional	
Unidad # 01 Aplicar estrategias de autoconocimiento	
Sabe Hacer	Saber Saber
El estudiante es competente si: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conoce a sí mismo y mejora su relación y comunicación con los demás, ✓ Reconoce sus habilidades, actitudes y capacidades y es capaz de encausarlas para su desarrollo. ✓ Elabora un plan de desarrollo como plan de vida personal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de la personalidad ✓ Análisis familiar ✓ Análisis de repetición de patrones ✓ Interacción dinámica (comunicación, relación y motivación) ✓ Elaboración de estrategias de desarrollo personal
Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconocimiento de si mismo ✓ Relacione interpersonales ✓ Es el precursores de sus procesos de cambio 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación activa en clase Elaboración de trabajo en clase Sociodrama. Desarrollo del plan de vida <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Constas relacionadas con el tema, Conversatorios. <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reportes vivenciales Aportaciones de discusión (participación activa en el intercambio de comentarios) Plan de vida
<p>Unidad 02 Promover el desarrollo de habilidades para comunicarse y relacionarse con los demás a través del respeto y tolerancia, como aspectos fundamentales para su desarrollo personal</p>	
<p>Saber Hacer</p>	<p>Saber –Saber</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica la importancia de la comunicación ✓ Reconoce y aplica los conceptos de empatía, aceptación y congruencia. ✓ Reconoce la comunicación como un proceso circular ✓ Identifica los procesos de comunicación asertivos de los agresivos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definición de comunicación ✓ Estilos de comunicación ✓ Asertividad ✓ Procesos de comunicación
<p>Saber Ser</p>	<p>Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ En su interacción con otros emplea adecuadamente la comunicación ✓ Es asertivo ✓ Respetuoso en su relación con otros y con el mismo 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conversatorio <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación escrita sobre el tema <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercicio práctico
<p>Unidad 03 Promover el diseño de un proyecto de vida que integre su, misión, visión objetivos y metas a lograr.</p>	
<p>Saber Hacer</p>	<p>Saber –Saber</p>

El estudiante es competente si: ✓ Identifica cada uno de los elementos que componen el proyecto de vida. ✓ presenta informes que de cuenta de los avances ✓ Redacta su misión, visión y metas de manera coherente y clara.	✓ Concepto de : o Misión o Metas o Objetivos o Visión <input type="checkbox"/> Valores. ✓ Elementos del proyecto de vida ✓ Importancia del proyecto de vida.
Saber Ser	Evaluación

	Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
✓ Describe el entorno del cual hace parte ✓ Es proactivo en sus procesos de crecimiento ✓ Se cuestiona frente a sus metas y sueños	DESEMPEÑO ✓ Conversatorio CONOCIMIENTO ✓ Evaluación escrita sobre el tema PRODUCTO ✓ Proyecto de vida
Unidad 04: Orientarse en el mercado del trabajo, identificando las propias capacidades e intereses.	
Saber Hacer	Saber- Saber
El estudiante es competente si: ✓ Identifica en su entorno las diferentes necesidades del ser humano ✓ Da cuenta a través de los informes de su aprendizaje ✓ Es propositivo frente a diferentes situaciones. ✓ Identifica las necesidades laborales del entorno	✓ Realidad económica y laboral ✓ Inserción laboral ✓ Factores internos y externos en la búsqueda de empleo ✓ Tipos de empleo ✓ Factores de ocupabilidad ✓ Los frentes en la búsqueda de empleo ✓ Técnicas de búsqueda de empleo
Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica sus habilidades, capacidades e intereses ✓ Reconoce cuales son sus prioridades laborales del entorno 	DESEMPEÑO ✓ Trabajo de campo CONOCIMIENTO ✓ Taller sobre los diferentes temas vistos PRODUCTO ✓ Trabajo escrito que de cuenta del trabajo de campo
Unidad # 05: Identificar las competencias profesionales	
Saber Hacer	Saber- Saber
El estudiante es competente si: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica en su contexto las diferentes competencias ✓ Da cuenta a través de informes de las competencias alcanzadas ✓ Elabora perfiles laborales teniendo en cuenta las competencias 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concepto de competencias ✓ Tipos de competencias ✓ Perfil ✓ Diferencia entre conceptos
Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconoce sus competencias ✓ Identifica sus debilidades y fortalezas para la redacción de su perfil 	DESEMPEÑO ✓ Observación mientras elaboran perfiles CONOCIMIENTO ✓ Prueba escrita sobre competencias y perfiles PRODUCTO ✓ Elaboración de perfiles
Unidad # 6: Identificar dentro de la empresa los procesos de reclutamiento y selección.	
Saber Hacer	Saber- Saber
El estudiante es competente si: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apropia de los conceptos ✓ Se desenvuelve de manera asertiva el proceso de selección ✓ Prepara la entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipos de reclutamiento ✓ Entrevista ✓ Tipos de entrevista ✓ Estructura de la entrevista ✓ Hojas e vida
<input type="checkbox"/> Presenta de manera adecuada la hoja de vida	

Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se presenta de manera adecuada y puntual a la entrevista ✓ Es ordenado en la presentación de sus hoja de vida 	DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación de desempeño en simulacros CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercicios prácticos PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Simulacro

Módulo: Tecnologías de la Información		Norma: 210601012
Unidad # 01: Operar recursos tecnológicos teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos por la organización y los estándares de calidad.		
Saber Hacer	Saber- Saber	
El estudiante es competente si: A, Los recursos tecnológicos de la unidad administrativa son maniobrados de acuerdo con los manuales usuarios de operación. B, Las conexiones del sistema de cómputo son verificadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y los manuales de seguridad existentes. C, El mantenimiento preventivo de los recursos tecnológicos de la unidad administrativa es planeado de acuerdo con las políticas de la organización y los requerimientos de los equipos. D, El reporte para el mantenimiento correctivo es realizado de acuerdo con la demanda de los usuarios del equipo. E, Los programas requeridos son solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas y las normas de seguridad.	01, Manuales de usuarios de los recursos tecnológicos de la unidad administrativa (a, c, e). 02, Normas de seguridad industrial (b). 03, Sistemas de gestión de calidad (d). 04, Políticas de la organización (d). 05, Mantenimiento básico del sistema de cómputo (e). 06, Conceptos básicos de hardware y software (e).	

Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuidadoso en el uso de los equipos ✓ Respeta y acata los manuales de uso 	<p>DESEMPEÑO</p> <p>1. Observación durante el proceso de operación de los recursos tecnológicos de la unidad administrativa.</p> <p>CONOCIMIENTO</p> <p>1. Simulación de casos, análisis de casos y / o cuestionarios.</p> <p>PRODUCTO</p> <p>1. Reporte de funcionamiento preventivo y/o correctivo de mantenimiento de los equipos de la unidad administrativa.</p>
Unidad # 02: Controlar recursos y herramientas tecnológicas para el procesamiento de la información de la unidad administrativa de acuerdo con las políticas de la organización.	
Saber Hacer	Saber-Saber
<p>A, El sistema operativo es utilizado de acuerdo con los requerimientos de los procesos y procedimientos de la unidad administrativa. B, Los paquetes integrados de oficina son empleados de acuerdo con las necesidades y las políticas de la organización. C, El correo electrónico empresarial es utilizado teniendo en cuenta las necesidades y las políticas de la organización. D, El software y los cables de seguridad son manejados de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por la organización. E, El internet es utilizado de acuerdo con las normas y políticas de la organización.</p>	<p>01, Sistemas operativos (a). 02, Paquetes integrados de oficina (b). 03, Procesos y procedimientos de la unidad administrativa (a). 04, Tecnología relacionada con internet (c, e). 05, Manual de operaciones (b, c). 06, Conocimientos básicos de seguridad informática (d). 07, Políticas de la organización (c, d, e). 08, Ofimática (b, c, e).</p>
Saber Ser	Evaluación
	Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)

<ul style="list-style-type: none"> ✓ utiliza de manera adecuada los equipos de computo ✓ Es cuidadoso en el uso del software, respetando las políticas de uso 	<p>DESEMPEÑO Observación durante el uso del sistema operativo.</p> <p>CONOCIMIENTO Cuestionario de conocimientos del elemento de competencia.</p> <p>PRODUCTO Presentación electrónica multimedia almacenada en medio digital y virtual.</p>
<p>Unidad # 03: Utilizar sistemas de información de acuerdo con los requerimientos de la unidad administrativa.</p>	
<p>Saber Hacer</p>	<p>Saber –Saber</p>
<p>A, Los datos de la unidad administrativa son recolectados teniendo en cuenta la fuente original y el manual de procesos y procedimientos.</p> <p>B, Los datos relevantes de la unidad administrativa son manipulados teniendo en cuenta el grado de importancia de los procesos.</p> <p>C, La consulta de las bases de datos es realizada teniendo en cuenta las políticas de la organización y funciones del cargo.</p> <p>D, Las bases de datos son actualizadas teniendo en cuenta la tecnología disponible y las necesidades de unidad administrativa.</p> <p>E, El backup es realizado teniendo en cuenta las normas, legislación vigente y tecnología disponible.</p> <p>F, Los soportes documentales generados por el sistema de información de la unidad administrativa, son</p>	<p>01, Fundamentos bases de datos (a, c, e, f). 02, Estructura y calidad de datos de la empresa (b, c, d, e, f).</p> <p>03, Estructura orgánico -funcional de la empresa. (a, c, d, f, e).</p> <p>04, Sistemas de información. Actividades: entradas, proceso, almacenamiento y salidas (f). 05, Tipos y usos de los sistemas de información (a, e). 06, Tecnologías de los sistemas de información (a, e, f).</p> <p>07, Políticas de la organización (a, b, c, d, e, f). 08, Manuales de procesos y procedimientos (b, c, d). 09, Soportes documentales (f). 10, Software aplicativo (a, b, c, d, e, f).</p>

<p>conservados teniendo en cuenta las normas técnicas, de la organización y la legislación vigente.</p>	
<p>Saber Ser</p>	<p>Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)</p>
<p><input type="checkbox"/> Es responsable con los procesos e seguridad implementados en las políticas de la empresa</p>	<p>DESEMPEÑO 1. Observación directa en el uso de los sistemas de información.</p> <p>CONOCIMIENTO 1. Cuestionario de conocimientos del elemento de competencia.</p> <p>PRODUCTO 1. Reporte generados de un sistema de información de la unidad administrativa.</p>

Administración I	
Unidad # 1: Analizar la información y diferenciar los procesos administrativos de la empresa	
Saber Hacer	Saber- Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utiliza de manera adecuada los conceptos ✓ Evidencia sus conocimientos a través de conceptualizaciones claras y coherentes. ✓ Identifica los procesos administrativos de acuerdo al nivel de importancia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceptos básicos de administración ✓ Evolución y orígenes de la administración ✓ Fundamentos de administración ✓ Proceso administrativo ✓ Definición de empresa y clasificación
Saber Ser	Evaluación
	Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analiza la información a utilizar en los diferentes procesos. ✓ Rastrea y depura la información 	DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Talleres CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Establece diferencia entre conceptos PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensayo
Unidad # 2: Identificar los diferentes tipos de planeación dentro de la empresa	
Saber Hacer	Saber- Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica los conceptos de planeación ✓ Identifica en la misión y la visión de la institución. □ Analiza y clasifica los diagnósticos estratégicos ✓ Analiza el entorno en donde se va a desarrollar una actividad ✓ Identifica los distintos tipos de indicadores de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planeación Estratégica ✓ Elementos y características de la misión ✓ Elementos y características de la visión c ✓ Elementos que componen la matriz DOFA ✓ Estrategias DOFA ✓ Diagnóstico estratégico y sus elementos ✓ Concepto de planeación y sus elementos
Saber Ser	Evaluación
	Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable en el buen manejo de los elementos ✓ Solidario y tener buen trato con los compañeros ✓ Eficiente en las labores que realiza Trabajar en equipo 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación directa verificando la aplicación de los conceptos vistos en esta unidad dentro de su propio proyecto de empresa CONOCIMIENTO. ✓ Evaluación que permita determinar el conocimiento pertinente que debe tener el estudiante en relación al concepto de planeación, sus elementos, herramientas y Características. <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercicios prácticos en donde el estudiante diseña misión, visión matriz DOFA e indicadores de gestión para su propio proyecto de empresa
<p>Unidad # 03: Gestionar procesos de evaluación y control en la organización.</p>	
<p>Saber Hacer</p>	<p>Saber –Saber</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analiza e interpretar los conceptos y procesos de control ✓ Identifica las fases que componen la estructura de un sistema de control y evaluación ✓ Reconoce la importancia de la aplicación del proceso para la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concepto de control y su aplicación ✓ Herramientas de control ✓ Diagrama de Gantt ✓ Diagrama Causa y Efecto ✓ Estructura de un sistema de control ✓ Concepto de auditoría ✓ Concepto de evaluación y su estructura
<p>Saber Ser</p>	<p>Evaluación</p>
	<p>Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable en el buen manejo de los elementos ✓ Solidario y tener buen trato con los compañeros ✓ Eficiente en las labores que realiza Trabajar en equipo 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación directa verificando la aplicación de los conceptos vistos en esta unidad dentro de su propio proyecto de empresa <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación que permita determinar el conocimiento pertinente que debe tener el estudiante en relación al concepto de control y elementos principales <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercicios prácticos en donde el estudiante aplica el proceso completo de control a las áreas de la empresa
<p>Unidad # 04: Identificar la dirección y coordinación como funciones administrativas y su aplicación</p>	
<p>Saber Hacer</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar e interpretar los conceptos de dirección ✓ Identificar los medios de comunicación utilizados a nivel empresarial ✓ Identificar los elementos más importantes de la motivación ✓ Analizar los elementos de autoridad y factores que influyen en ella ✓ Analizar los distintos estilos de liderazgo ✓ Analizar el proceso para la toma de decisiones 	<p>Saber- Saber</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concepto de dirección y características básicas para su aplicación ✓ Elementos de la comunicación y aplicación de estos a nivel empresarial ✓ Concepto de autoridad Proceso para la toma de decisiones ✓ Concepto de liderazgo, características y tipos de líderes
<p>Saber Ser</p>	<p>Evaluación</p> <p>Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable en el buen manejo de los elementos ✓ Solidario y tener buen trato con los compañeros ✓ Eficiente en las labores que realiza ✓ Trabajar en equipo 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación directa verificando la aplicación de los conceptos vistos en esta unidad dentro de su propio proyecto de empresa <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación que permita determinar el conocimiento pertinente que debe tener el estudiante en relación al concepto de dirección y los elementos que se aplican en empresas <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercicios prácticos en donde el estudiante elabora un plan de motivación y mecanismos para la correcta aplicación de la autoridad en su proyecto de empresa
---	---

Modulo: Administración II	
Unidad # 1: Analizar los diferentes tipos de empresa, su objeto y función social, según su actividad económica, número de propietarios y actividad	
Saber Hacer	Saber Saber
El trabajador es competente si. <input type="checkbox"/> Reconoce la información y la aplica de manera asertiva y adecuada en los procesos que desarrolla haciendo uso de los conceptos aprendidos.	Definición Clasificación de las empresas Actividad económica
Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orden en la presentación de la información ✓ Responsabilidad y ética al procesar la información ✓ Trabajo en equipo 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconoce en qué tipo de clasificación se encuentra la empresa de acuerdo a su nivel, número de empleados, actividad económica <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceptualización <p>PRODUCTO</p>

	✓ Informe de reconocimiento
Unidad # 02: Reconocer los principios de la empresa , sus reglas y técnicas	
Saber Hacer	Saber- Saber
<input type="checkbox"/> Utiliza conceptos como empresa, reglas y técnicas y reconoce la diferencia <input type="checkbox"/>	✓ Unidad de mando ✓ Principios de dirección ✓ Reglas y normas empresariales
Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
✓ Manejo de buenas relaciones interpersonales ✓ Contribuye con el orden y la limpieza para mejorar el clima organizacional. <input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO ✓ Diseño de organigrama empresarial CONOCIMIENTO ✓ Conceptualización de principios PRODUCTO ✓ Informe Propuesta (organigrama, principios y normas institucionales) ejercicio
Unidad # 03: Identificar los diferentes niveles jerárquicos en la empresa	
Saber Hacer	Saber –Saber
✓ Respetar los niveles de jerárquicos de la institución ✓ Reconoce los principios básicos organizacionales	✓ Organigramas ✓ Niveles jerárquicos ✓ Líneas de decisión ✓ Conductos reglados
Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)

<p>Programar acciones tácticas. La caracterización del perfil de usuarios está acorde con la técnica de segmentación y grupos objetivo. La asignación de roles del servicio está acorde con la estructura y perfilación de cargos. La fijación de actividades de seguimiento corresponde con el ciclo de vida de clientes y metodología de evaluación estratégica. La selección de técnicas de comunicación está acorde con el perfil de usuarios y herramientas de la comunicación organizacional.</p> <p>Establecer modelo de servicio. El manejo de situaciones de servicio está acorde con la estrategia de comunicación y procedimiento de atención a clientes. El seguimiento a los usuarios está acorde con la estrategia de servicio y metodología de evaluación organizacional. El uso de canales de comunicación cumple con la normatividad legal y procedimiento de servicio. La instrucción a funcionarios está acorde con los objetivos del servicio y método de entrenamiento</p> <p>Medir resultados de la atención La recolección de datos está acorde con la técnica de investigación y factores de análisis del servicio. El uso de técnicas de análisis corresponde con las características de los datos y método de evaluación del servicio. La presentación de resultados corresponde con el método de evaluación y objetivos del servicio. La presentación de recomendaciones está acorde con resultados de medición y estrategia de servicio</p>	<p>Mercadeo: concepto, mezcla de mercadeo, variables y estrategias, servucción. (1.3, 2.2, 2.3.) Segmentación de mercados: concepto, variables y técnicas. (1.1, 1.4.) Comportamiento del consumidor: concepto, variables, aplicabilidad al planteamiento estratégico de mercadeo. (1.1, 1.3, 2.3.) Servicio al cliente: concepto, estrategia, técnicas del servicio, variables, atención al cliente, protocolos de servicio. (1.2, 1.4, 2.1, 2.3, 3.4.) Ciclo de servicio: concepto, aplicabilidad, componentes, momentos de verdad, metodología de elaboración. (2.1, 2.3.) Ciclo de vida del cliente: concepto, aplicabilidad, etapas, metodología de elaboración. (1.3, 2.1, 2.2, 2.3.) Comunicación organizacional: habilidades, técnicas, canales, tipos, sistemas. (1.4, 2.1, 2.3.) Análisis de datos: técnicas, tipos de datos y variables, fuentes de información. (3.1, 3.2, D.1.) Liderazgo: concepto, tipos, habilidades, aplicabilidad. (2.1, 2.3, 2.4.) Administración: proceso, funciones administrativas, estructura organizacional, planes organizacionales. (1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.2, 3.3.) Auditoría del servicio: concepto, aplicabilidad, técnicas, procedimiento. (2.4, 3.1, 3.3, 3.4, D.1.) Sistema de información: concepto, componentes, aplicabilidad, características, input, output. (3.1, D.1.) Indicadores de gestión: composición y estructura, aplicabilidad a la gestión y medición del servicio. (1.3, 3.2, 3.3.) Metodología de investigación: métodos y técnicas, instrumentos de recolección de datos, proceso investigativo y etapas. (2.2, 3.1, 3.3, 3.4.) Cliente: concepto, tipologías, necesidades y expectativas, satisfacción. (1.1, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3.) Tecnologías de la información y comunicación: aplicabilidad en la gestión con clientes. (3.1, 3.2, 3.3, D.1.) Informe gerencial: concepto, componentes y estructura, redacción, gramática y ortografía. (3.3, 3.4, D.1.)</p>
---	---

Saber Ser	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Escucha activa ✓ Respetuoso al suministrar la información requerida por los clientes <input type="checkbox"/> 	<p>Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)</p> <p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación de la actitud de servicio frente a cinco clientes diferentes. <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prueba escrita que contenga los conocimientos definidos para cada elemento desarrollado <p>PRODUCTO</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Libreta de calificaciones del cliente

Módulo: Comunicación Oral y Escrita Unidad # 1: Redactar los documentos de acuerdo con las normas vigentes.	
Saber Hacer El Estudiante es competente si: Los documentos son redactados de acuerdo con el objetivo que se persiga. Los documentos son redactados de acuerdo con su tipo. Los documentos son redactados teniendo en cuenta su destinatario. Los documentos son redactados con el protocolo requerido para el tipo de documento. Los documentos son redactados evitando la repetición de términos. Los documentos son redactados aplicando la sintaxis. Los documentos son redactados teniendo en cuenta las normas de puntuación. Los documentos son redactados teniendo en cuenta las normas sobre abreviaturas. Los documentos son redactados teniendo en cuenta los párrafos de apertura y de cierre. Los documentos son redactados con precisión, claridad y brevedad. Los documentos son redactados con concordancia.	Saber- Saber <ul style="list-style-type: none"> ✓ Clases de documentos según el contenido. ✓ Tipos de documentos ✓ Relaciones humanas en la redacción. ✓ Redacción personal, comercial, diplomática, epistolar ✓ Redundancia en la redacción ✓ La sintaxis ✓ Los signos de puntuación ✓ Ortografía ✓ Uso de las abreviaturas ✓ Clases de párrafos ✓ Cualidades de la redacción ✓ Concordancia en la redacción
Saber ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mostrar interés en los procesos de formación. ✓ Ser responsable en la entrega de trabajos ✓ Plantear dudas y preguntas sobre el tema ✓ Muestra respeto por los demás en la forma de redactar los documentos 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Respuesta a una comunicación dada. <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prueba con preguntas relacionadas con los tipos de documentos, redacción personal, comercial, diplomática y epistolar. <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Redacción de una carta comercial y una circular general.
--	--

Unidad # 2: Digitar los documentos de acuerdo con su tipo y normas establecidas

<p>Saber Hacer</p>	<p>Saber- Saber</p>
<p>el Estudiante es competente si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La clase de papel elegido corresponde al tipo de documento. ✓ La distribución del texto está de acuerdo con las normas de calidad establecidas. ✓ El documento digitado es conservado en el soporte teniendo en cuenta el medio de digitación empleado. ✓ Los equipos de digitación son conservados con las normas de higiene y seguridad. ✓ Los documentos son insertados en el sobre de acuerdo con las normas de correspondencia vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clases de papel ✓ Tipos de documentos ✓ Digitación de documentos ✓ Normas de calidad en la elaboración de documentos ✓ Clases de soportes de acuerdo con la tecnología empleada ✓ Higiene y seguridad en los equipos de trabajo y soportes documentales ✓ Marcación e inserción de documentos en sobres de acuerdo con el tamaño del documento y normas vigentes

<p>Saber Ser</p>	<p>Evaluación</p>
-------------------------	--------------------------

	<p>Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenado y ético en el manejo de la información. ✓ Ser cuidadoso y responsable con lo equipos de trabajo 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación mientras elabora los documentos <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prueba escrita sobre digitación de documentos <p>PRODUCTO</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ documentos digitados
Unidad # 03: Transcribir los documentos de acuerdo con las normas vigentes	
Saber Hacer	Saber –Saber
<p>El Estudiante es competente si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La transcripción revela fluidez, de acuerdo con el orden de las ideas. ✓ La composición muestra el buen uso de la gramática, puntuación y ortografía. ✓ Las citas se escriben de acuerdo con la importancia en el tema. ✓ La transcripción es realizada con exactitud siguiendo las instrucciones. ✓ Las cintas magnéticas son conservadas teniendo en cuenta su integridad. ✓ Los documentos no son reproducidos sin autorización. ✓ Los elementos, materiales de referencia y el sitio para la transcripción son preparados teniendo en cuenta los requerimientos. ✓ El equipo de grabación es manipulado de acuerdo con el manual de operación. ✓ La transcripción tiene en cuenta la solicitud (número, clase de copias y fecha de emisión) ✓ El estilo de la presentación está de acuerdo con la clase de documento. ✓ La transcripción es comparada con el documento original, teniendo en cuenta las correcciones necesarias. ✓ Las transcripciones son elaboradas de acuerdo con el orden de las solicitudes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lectura de grafismos ✓ Composición escrita ✓ Técnicas de citas textuales ✓ Cuidados para la transcripción ✓ Responsabilidad por la custodia de cintas magnéticas ✓ Orden en el alistamiento ✓ Cuidado con equipos e información ✓ Proceso para la transcripción

Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Es crítico y analítico en su saber ✓ Es cuidadoso en la realización en la de su quehacer ✓ Respetuoso con las normas 	DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación en la preparación del ambiente, el proceso y el resultado de la transcripción. CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prueba escrita sobre el proceso y los cuidados que se deben tener en el proceso de la transcripción. PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Transcripciones de cualquier fuente.
Unidad # 4: Reconocer los diferentes tipos de comunicación verbal, no verbal y escrita	
Saber Hacer	Saber- Saber
El Estudiante es competente si:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipos de comunicación oral ✓ Comunicación escrita
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se expresa de manera coherente <input type="checkbox"/> Ejercicios de comunicación no verbal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación verbal ✓ Comunicación no verbal
Saber ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mostrar interés en los procesos de formación. ✓ Ser responsable en la entrega de trabajos ✓ Plantear dudas y preguntas sobre el tema ✓ Muestra respeto por los demás en la forma de redactar los documentos 	DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Respuesta a una comunicación dada. CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prueba con preguntas relacionadas con los tipos de documentos, redacción personal, PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercicios de los diferentes tipos de comunicación

Módulo: Costos y fundamentos matemáticos	
Unidad: 01 Identificar y aplicar los conceptos básicos	
Saber hacer	Saber saber
Define la importancia de los costos en la empresa identifica los conceptos básicos Aplica lo conceptos básicos	✓ Definición ✓ Importancia ✓ conceptos básicos, costo, procesos de producción, costos, directos e indirectos, costo total
Saber ser	Evaluación
	Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
✓ Muestra claridad en el manejo de los conceptos. ✓ Calidad en la formación profesional y en el uso de los recursos financieros de las organizaciones. ✓ Trabajo en equipo	DESEMPEÑO ✓ Ejercicios CONOCIMIENTO ✓ Evaluación PRODUCTO ✓ Taller
Unidad # 02 Reconocer la importancia de los costos y gastos dentro de la empresa.	
Saber Hacer	Saber saber
✓ Identifica los diferentes costos generados en la empresa ✓ verifica la validez de los conceptos en la aplicación de la empresa o proyecto para comenzar a estructurar de su sistema de costos. ✓ comprende con claridad la diferencia entre los costos y los gastos para poder tomar decisiones de organización y negociación empresarial	✓ Importancia de los costos y gastos ✓ Clasificación de los costos y gastos ✓ Costos y gastos según el tipo de empresa

Saber ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Honestidad en el manejo de los recursos financieros de las organizaciones ✓ Responsabilidad en la toma de decisiones. 	DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Describe las salidas de dinero de una empresa por concepto de costos y gastos CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de descriptivo
Unidad # 3. Utilizar los porcentajes en los diferentes documentos de la empresa, teniendo presente las reglas que los regulan.	
Saber Hacer	Saber Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplica adecuadamente los porcentajes de acuerdo a los estándares de la organización. ✓ Identifica adecuadamente los porcentajes aplicados en los diferentes documentos. ✓ Aplica de manera lógica los procedimientos necesarios para sacar porcentajes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concepto de porcentajes ✓ Métodos de aplicación de porcentajes ✓ Metodología empleada para la presentación de los resultados ✓ Manejo de herramientas manuales y electrónicas ✓ Análisis de la información ✓ Solución de problemas
Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilidad para discernir ✓ Responsable en la aplicación de los diferentes procesos. 	DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercicios prácticos CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Establece diferencias entre los diferentes conceptos PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resuelve talleres individuales y grupales
Unidad # 4: Comprender e identificar las características de las ecuaciones lineales y despejarlas teniendo en cuenta los diferentes métodos de solución.	
Saber Hacer	Saber- Saber

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica adecuadamente los métodos para la solución de ecuaciones ✓ Aplica correctamente los métodos para resolver ecuaciones ✓ Resuelve de manera adecuada y lógica ecuaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ecuaciones métodos para resolverlas ✓ Metodología empleada para la presentación de los resultados ✓ Manejo de herramientas manuales y electrónicas ✓ Análisis de la información
Saber ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orden y coherencia en la presentación de los datos ✓ Es lógico y analítico en la resolución de las ecuaciones. 	DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercicios prácticos CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ establece diferencias entre los diferentes conceptos PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ resuelve talleres individuales y grupales
Unidad # 5: Aplicar tipos de costos y gastos dentro de la empresa	
Saber Hacer	Saber Saber
<ul style="list-style-type: none"> ✓ elabora la planilla de costos variables por producto y la relación de costos fijos de una empresa o proyecto de negocio ✓ define el margen de contribución total de la empresa con la información de costos y gastos que dispone. ✓ conoce con precisión como puede administrar sus costos y gastos para obtener rentabilidad. ✓ Actualiza permanentemente los costos y gastos de la empresa o un proyecto ✓ Aplica los métodos para fijar los precios según la administración de los costos y gastos ✓ Realiza cotizaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calculo de los costos variables ✓ Margen de distribución ✓ Gastos y costos fijos ✓ Punto de equilibrio ✓ Cotizaciones y precios de venta
Saber ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orden en la presentación de la información ✓ Responsabilidad y ética al procesar la información 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ observación directa <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación escrita sobre el tema <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercicio practico
--	---

<p>Modulo: Emprendimiento Unidad # 01 Descubrir las características de la mentalidad empresarial, teniendo en cuenta los conceptos básicos.</p>	
<p>Saber Hacer</p> <p>El trabajador es competente si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica las competencias y actitudes necesarias para ser un emprendedor ✓ Desarrolla procesos de automotivación y liderazgo. ✓ Desarrolla el potencial innovador y creativo ✓ Integra su perfil emprendedor al proyecto de vida. ✓ Define y caracteriza los diferentes modelos empresariales 	<p>Saber – Saber</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cambio en el mundo, Globalización y Empresa ✓ Características del empresario ✓ Mentalidad empresarial ✓ Conceptos básicos
<p>Saber Ser</p>	<p>Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Creatividad e iniciativa ✓ Autónomo para afianzar su capacidad emprendedora. ✓ Autónomo para tomar decisiones 	<p>DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Creatividad y fluidez en la formulación, sustentación y evaluación de su propuesta de emprendimiento. Nivel de desempeño integral en el proceso. ✓ Interpreta la realidad social a través de los lenguajes de las diferentes áreas. <p>CONOCIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analice de manera clara y precisa algunas decisiones de carácter económico que se dan en nuestro contexto. ✓ Producción de ensayos, análisis de coyuntura. Aplique sus conocimientos con rigurosidad en las diversas intervenciones. Haga buen uso en sus producciones escritas de los saberes disciplinares. Apropia herramientas concretas para el desarrollo de emprendimientos de alto impacto. ✓ Confronta y relaciona diferentes tipos de texto; reconociendo su estructura e intencionalidad. <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento sobre la importancia del emprendimiento ✓ Encuesta a un líder ✓ Desarrolla su capacidad creativa a partir de las transformaciones de elementos, situaciones y conceptos
<p>Unidad # 02 Desarrollar habilidades directivas para la formulación y desarrollo del plan de negocios con base en el uso de las tecnologías de la información, con el fin de proyectar empresas rentables y sostenibles en el tiempo</p>	
<p>Saber Hacer</p> <p>El estudiante es competente si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recoge y sistematiza la información del contexto, utilizando adecuadamente las herramientas tecnológicas que tiene a su alcance. ✓ Formula preguntas y busca respuestas a las problemáticas identificadas en el entorno. ✓ Toma decisiones para la definición de la oportunidad de negocios utilizando la información obtenida del contexto. 	<p>Saber Saber</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceptos básicos. ✓ Registro de información instrumentos de recolección de información. ✓ criterios de clasificación de la información ✓ Formulación de preguntas, ✓ Manejo de la información <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Formula una idea de negocios factible, con base en la investigación realizada.	
Saber Ser	Evaluación. Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Creativo para proponer alternativas de solución. ✓ Objetivo en el análisis de la información 	DESEMPEÑO Acompañamiento y observación CONOCIMIENTO Análisis de las diferentes ideas de negocio. PRODUCTO Definición de la idea de negocio.
Unidad # 3 Realizar los procesos de investigación y plan de mercado.	
Saber hacer	Saber- Saber
El Estudiante es competente si: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplica técnicas de investigación para recoger y clasificar la información, utilizando herramientas tecnológicas ✓ Analiza y utiliza la información para la identificación del mercado meta. ✓ Aplica la mezcla de mercadeo para la formulación de estrategias que le permitan abordar el mercado meta 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Técnicas de investigación ✓ Manejo de herramientas ofimáticas ✓ Mezcla de mercados ✓ Canales de distribución ✓ Diagnostico ✓ Identificación de problemas
Saber Ser	Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formula responsablemente estrategias de mercado ✓ Sistémico para establecer las diferentes relaciones entre las variables del desarrollo y las necesidades del entorno local. 	DESEMPEÑO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conversatorio CONOCIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación del plan de mercado PRODUCTO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hacer la caracterización del cliente real
Unidad # 04 Realizar procesos de planificación estratégica.	
Saber Hacer	Saber- Saber

<p>El estudiante es competente si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Describe el proceso de producción para identificar las tecnologías y recursos necesarios en la elaboración del producto o servicio ✓ Analiza y define los requerimientos de los puestos de trabajo para definir la estructura de cargos y la estructura organizacional de la empresa ✓ Realiza los presupuestos y analiza los costos de producción para determinar los requerimientos de inversión y puesta en del negocio ✓ Conoce y aplica las normas legales para la formalización del negocio. ✓ Aplica técnicas financieras para realizar el análisis de riesgos y de viabilidad del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planeación estratégica ✓ Planes operativos ✓ Estrategias ✓ Conceptos contables ✓ Impacto social y ambiental ✓ Resumen ejecutivo ✓ Normatividad ✓ Estructura organizacional
<p>Saber Ser</p>	<p>Evaluación Requisitos a cumplir: NTC 5581 versión vigente (4.4.4.5)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconoce cuales son los recursos con los que cuenta para planear ✓ Es respetuoso de las normas legales establecidas 	<p>DESEMPEÑO <input type="checkbox"/> Observación durante la compilación de la información</p> <p>CONOCIMIENTO</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de casos <p>PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resumen Ejecutivo

8.2. DISEÑO CURRICULAR – DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA			
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
524139	DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA		
VERSIÓN:	2	ESTADO:	EN EJECUCIÓN
VIGENCIA DEL PROGRAMA:	FECHA DE INICIO:	14/04/2013	
	FECHA FIN:	EL PROGRAMA AUN SE ENCUENTRA VIGENTE	
DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE:	LECTIVA:	TOTAL	
	6 MESES	12 MESES	
	PRÁCTICA		
	6 MESES		
NIVEL DE FORMACION:	TÉCNICO		
JUSTIFICACIÓN:	<p>El programa Técnico en Diseño e Integración de multimedia se creó para brindar al sector productivo nacional relacionado con la industria de la comunicación y afines, 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 tecnologías y metodologías para el diseño, diseño e integración de proyectos multimediales, factores muy importantes para una utilización efectiva de éstas tecnologías por parte del Sector Productivo, incrementando su nivel de competitividad y productividad requerido en el entorno globalizado actual.</p> <p>En todo el país se cuenta con potencial productivo para el desarrollo de proyectos multimediales debido a que se trata de proyectos que pueden ser aplicables a cualquier sector y cuya implementación es relativamente sencilla al requerir una infraestructura tecnológica mínima conformada por un Equipo de Cómputo y Software. Su fortalecimiento y crecimiento socioeconómico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector.</p> <p>El SENA ofrece este programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, aportando como elementos diferenciadores de valor agregado metodologías de aprendizaje innovadoras, el acceso a tecnologías de última generación y una estructuración sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidaria y emprendedora, factores que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector</p>		

	empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.	
REQUISITOS DE INGRESO:	-Académicos: 9 grado aprobado (combinación del nivel requerido y grado mínimo aprobado). -Requisito adicional: Superar prueba de aptitud y conocimiento, presentar documento de identidad, motivación, interés y competencias mínimas de ingreso.	
DESCRIPCIÓN:	Programa de formación para la adquisición de competencias en el diseño e integración de aplicaciones multimediales.	
COMPETENCIAS A DESARROLLAR		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	
220501029	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.	
220501030	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.	
240201500	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	
240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.	
999999999	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	
240201500	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	
240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.	
1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CÓDIGO:	VERSION DE LA NCL	DENOMINACIÓN
220501029	1	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)	500 HORAS.	
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUIÓN TÉCNICO DEJANDO CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO.		
CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN.		
RECONOCER LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.		

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO PARA LA COMPOSICIÓN DE LA MULTIMEDIA.
CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUIÓN, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.
DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.
ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL GUIÓN.
INTERPRETAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) DE ACUERDO A LOS CONCEPTOS DE DISEÑO GRÁFICO.
DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL STORYBOARD.
3. CONOCIMIENTOS
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
MULTIMEDIA: TIPOLOGÍAS Y PLATAFORMAS DISEÑO GRÁFICO: CONCEPTUALIZACIÓN DE IDEAS, TEORÍA DEL COLOR, COMPOSICIÓN DE LA IMAGEN, TEORÍA DE LA IMAGEN, RESOLUCIÓN, FORMATOS, PLANOS, LEY DE TERCIOS, PUNTOS ÁUREOS, ÁNGULOS, PERSPECTIVA. CREATIVIDAD: DEFINICIÓN, TIPOS, TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS PLATAFORMAS: MEDIOS DE DIFUSIÓN WEB, MÓVIL, WIDGETS, TELEVISION, ESCRITORIO, DVD, CD-ROM. GUIÓN LITERARIO: PRINCIPIOS BÁSICOS GUIÓN TÉCNICO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS LISTAS DE CHEQUEO: ELABORACIÓN, VALIDACIÓN MAPA DE NAVEGACIÓN: CONCEPTO, CLASES (LINEAL, JERÁRQUICO, LIBRE, HÍBRIDO), CRITERIOS. STORY BOARD: DISEÑO, ESTRUCTURA, FORMATOS ARTE: INTERFACES, PERSONAJES Y OBJETOS
3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO
IDENTIFICAR LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO APLICAR TÉCNICAS DE CREATIVIDAD INTERPRETAR EL GUIÓN LITERARIO. COMPRENDER EL GUIÓN TÉCNICO. DEFINIR EL MAPA DE NAVEGACIÓN DISEÑAR EL STORYBOARD. CREAR INTERFACES, PERSONAJES Y OBJETOS MODIFICAR ELEMENTOS GRÁFICOS ESTABLECER ESTÁNDARES DE USABILIDAD Y ACCESIBILIDAD CONSTRUIR PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LISTA DE CHEQUEO
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
REALIZA EL BOCETO DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL PROYECTO APLICANDO TÉCNICAS CREATIVAS Y ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO. ESTRUCTURA EL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO

CONSTRUYE EL STORYBOARD UTILIZANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD CON BASE EN EL GUIÓN LITERARIO Y EL GUIÓN TÉCNICO. CREA EL ARTE DE LAS INTERFACES, ELEMENTOS Y PERSONAJES PARA LA PRODUCCIÓN MULTIMEDIA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO. EDITA ELEMENTOS GRÁFICOS SEGÚN LA PLATAFORMA DE DIFUSIÓN. APLICA NORMAS DE USABILIDAD Y ACCESIBILIDAD EN LA PRODUCCIÓN MULTIMEDIA CUMPLIENDO CON LOS ESTÁNDARES INTERNACIONALES. ELABORA EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA CON BASE EN EL STORYBOARD. CONFRONTA LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA CON LA LISTA DE CHEQUEO.		
1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CODIGO:	VERSION DE LA NCL	DENOMINACIÓN
220501030	1	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)	380 HORAS.	
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL STORYBOARD.		
PROGRAMAR ELEMENTOS INTERACTIVOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.		
INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD.		
3. CONOCIMIENTOS		
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS		
AUDIOVISUAL: AUDIO, VIDEO, RECURSOS MULTIMEDIA FORMATOS DE AUDIO: MP3, WAV, MIDI, OGG, MP2, ETC. FORMATOS DE VÍDEO: WMV, MPG, AVI, VOB, MOV, FLV, MP4, 3GP, RMVB, ETC. FORMATOS DE IMAGEN: JPG, GIF, PNG, BMP, ICO, TIFF, TGA, ETC. PROGRAMACIÓN: JAVASCRIPT, ACTIONSCRIPT, SINTAXIS, VARIABLES, CONDICIONES, CICLOS, FUNCIONES, PROGRAMACIÓN ORIENTADA A EVENTOS, SNIPPETS SERVICIOS: CONSUMO DE SERVICIOS, XML, WEBSERVICE, RSS, PETICIONES HTTP		
3.2. CONOCIMIENTOS DED PROCESO		
INTEGRAR LOS ELEMENTOS AUDIOVISUALES (IMÁGENES, AUDIO, VÍDEO) DENTRO DE LA MULTIMEDIA CODIFICAR LA MULTIMEDIA IMPORTAR SERVICIOS WEB BASADOS EN PLATAFORMAS DE TRANSFERENCIA DE DATOS (XML, WEBSERVICE,		

RSS, PETICIONES HTTP)

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA LOS FORMATOS DE ARCHIVO NECESARIOS SEGÚN LA PLATAFORMA DE INTEGRACIÓN DE LA MULTIMEDIA
INTEGRA LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL STORYBOARD
CODIFICA LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO AL MAPA DE NAVEGACIÓN.
DESPLIEGA Y MANIPULA DATOS DE MANERA SÍNCRONA Y ASÍNCRONA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN.
VALIDA LA MULTIMEDIA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DADAS POR EL DIRECTOR DEL PROYECTO

9. METODOLOGIA Y ESTRATEGIAS DE ACUERDO AL MODELO PEDAGÓGICO

Para el modelo pedagógico socio crítico la apuesta pedagógica asume como centro y eje dinámico al estudiante, en torno a la formación del cual, se articulan tres agentes que lo afectan y lo determinan como persona. Estos agentes son: La Institución educativa, ya que es fundamental porque le facilita el proceso de enseñanza aprendizaje. El docente, como agente directo y modelador de su futuro, mediante la relación interpersonal que establece con el estudiante. Finalmente, la sociedad, que es la receptora de los beneficios de la institución educativa y de los hombres y mujeres formados. Esta influye de una mera determinante en las actitudes del estudiante, por su entorno, su relación familiar, su grupo de amigos, su interacción social; los cuales afectan de manera positiva o negativa.

METODOLOGÍA

Atendiendo a la concepción del modelo pedagógico sociocrítico para el cual “El docente es un facilitador, un estimulador de experiencias vitales y el estudiante desarrolla su personalidad y sus capacidades cognitivas en torno a las necesidades sociales para una colectividad en consideración del hacer científico”¹, y cuyo propósito es “abrir espacios para lograr la influencia en acciones transformadoras de las condiciones sociales existentes y del propio individuo hacia su perfeccionamiento y mejoramiento”², desde el área de media técnica se establece que la metodología bajo la cual se puede poner en práctica este modelo pedagógico incluye:

- Partir del conocimiento del entorno social que rodea y permea al estudiante.
- Identificar y tener en cuenta los conocimientos previos y creencias respecto del área de media técnica y su importancia para el mejoramiento de su condición social.
- Ejecutar acciones encaminadas a la transformación de las actitudes de los estudiantes respecto de la función que cumple el conocimiento laboral como mediador en el propósito de alcanzar las metas en su proyecto de vida.
- Fundamentar el desarrollo de las competencias laborales generales y específicas.

ESTRATEGIAS

- Hacer un diagnóstico de la condición social y el entorno de vida de los estudiantes al inicio del año escolar.
- Hacer un diagnóstico de los conocimientos previos con los cuales los estudiantes abordarán el año escolar.
- Sensibilización permanente respecto de la importancia de las competencias laborales en el proyecto de vida de los estudiantes.

¹<https://pedagogiajmarquez.wordpress.com/modelos-pedagogicos/modelo-pedagogico-sociocritico/>

²<http://es.slideshare.net/LICETHPENALOZA1/modelo-pedaggico-socio-crtico>

- Dar a conocer el contenido de la malla curricular para el año y grado en curso.
- Establecer las estrategias y criterios, que de acuerdo con la autonomía del docente y atendiendo a la libertad de cátedra, de enseñanza y evaluación serán propuestos por los educadores a cargo de cada módulo o asignatura.
- Ejecutar el desarrollo temático propuesto mediante retroalimentación permanente para la cual se hará uso de exposiciones magistrales, desarrollo de talleres grupales, consultas individuales y pruebas escritas (individuales y grupales). Todo ello con el apoyo de herramientas TIC y material concreto.

10. RECURSOS Y AMBIENTES DE APRENDIZAJE

HUMANOS.

DOCENTE	AREA	GRADOS	SEDE
John Mauricio Arango Alcaraz	Diseño e integración de multimedia	10°2 / 11°2	Colegio
Oscar Manuel Ramos Vélez	Auxiliar administrativo	10°3 / 11°3	Colegio

FÍSICOS.

SALAS DE INFORMATICA IEK	INVENTARIO IEK
AULAS TERCER PISO	INVENTARIO IEK
AUDIOVISUALES	INVENTARIO IEK

MATERIAL IMPRESO.

Libros y copias proporcionados por los docentes.

En cada sede de la institución se cuenta con “Bibliobancos” los cuales están inventariados en la biblioteca de la sede Colegio.

MATERIAL AUDIOVISUAL

Se requiere: televisores, video beam en cada salón bien dotado, cables HDMI.

11. INTENSIDAD HORARIA

Grado	10º	11º	Modalidad
I.H	13	13	Auxiliar administrativo
I.H	11	11	Diseño e integración de Multimedia

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En los dos últimos grados es fundamental que los jóvenes puedan:

- Realizar un proceso serio de exploración vocacional, que supone desarrollar la capacidad individual para identificar capacidades académicas específicas, expectativas profesionales y/o laborales y la consolidación de hábitos de estudio.

- Desarrollar actividades encaminadas a innovar en aplicaciones tecnológicas con proyección social, dichas actividades serán prioridad en este ciclo.

El nivel de exigencia académica deberá aproximarse al exigido en la educación superior y los contenidos de las asignaturas específicas deberán tener en cuenta los estándares de ingreso a la universidad. El proceso de consolidación de las competencias comunicativas, especialmente en lectura y escritura tendrá la mayor importancia.

La evaluación tendrá énfasis especial en la elaboración de escritos, exposiciones, trabajo de campo, pruebas escritas y orales. La verificación de aprendizajes específicos de las áreas se realizará utilizando instrumentos y pruebas similares a los utilizados en la educación superior. Se tendrán como criterios para la escala de valoración y promoción, los mismos del ciclo académico.

13.2. Criterios de evaluación:

Componente Actitudinal 25% (Autoevaluación – Coevaluación)

Componente Conceptual 25%

Componente Procedimental 25%

Componente Prueba o Pruebas de Período 25%

ESCALA VALORATIVA	
NACIONAL	INSTITUCIONAL
Desempeño Superior	4,6 – 5,0
Desempeño Alto	4,0 – 4,5
Desempeño Básico	3,0 – 3,9
Desempeño Bajo	1,0 – 2,9

13. ACTIVIDADES DE APOYO PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES EN SU PROCESO DE APRENDIZAJE

EXCEPCIONALES (establecer las estrategias, los recursos y evaluación)

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

ESTRATEGIAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
Conocer las características específicas de cada estudiante e investigar sobre ellas, para proceder de la manera más eficiente en cada uno de los casos.	Material de apoyo de acuerdo a la necesidad del estudiante. Talleres, libros, juegos didácticos. Acceso a las TIC.	Favorecer diferentes tipos de evaluación de acuerdo a la necesidad específica del estudiante: oral, escrita, práctica. Realizar evaluación coherente con el nivel de exigencia del logro flexibilizado. Tener acceso a los indicadores de evaluación de todos los grados para buscar cuales se ajustan a las necesidades de cada estudiante.
Flexibilización del currículo de acuerdo a las necesidades del estudiante.	Material de apoyo de acuerdo a la necesidad del estudiante. Talleres, libros, juegos didácticos.	Favorecer diferentes tipos de evaluación de acuerdo a la necesidad específica del estudiante: oral, escrita, práctica.

	<p>Acceso a las TIC.</p>	<p>Realizar evaluación coherente con el nivel de exigencia del logro flexibilizado.</p> <p>Tener acceso a los indicadores de evaluación de todos los grados para buscar cuales se ajustan a las necesidades de cada estudiante.</p>
<p>Privilegiar los diversos estilos de aprendizaje (visual, auditivo y kinestésico).</p>	<p>Material de apoyo de acuerdo a la necesidad del estudiante.</p> <p>Talleres, libros, juegos didácticos.</p> <p>Acceso a las TIC.</p>	
<p>Vincular a la familia en el proceso de aprendizaje.</p>	<p>Las TIC para establecer la comunicación con la familia.</p> <p>Recurso humano (disponibilidad para la asistencia a la institución educativa).</p> <p>Apoyo profesional de la institución (psicólogo, maestro de apoyo entre otros).</p>	<p>Favorecer diferentes tipos de evaluación de acuerdo a la necesidad específica del estudiante: oral, escrita, práctica.</p> <p>Realizar evaluación coherente con el nivel de exigencia del logro flexibilizado.</p> <p>Tener acceso a los indicadores de evaluación de todos los grados para buscar cuales se ajustan a las necesidades de cada estudiante.</p>
<p>Recomendar de espacios como el aula de apoyo y actividades extra clase.</p>	<p>Internet, video proyector.</p>	<p>Favorecer diferentes tipos de evaluación de acuerdo a la necesidad específica del estudiante: oral, escrita, práctica.</p>

		<p>Realizar evaluación coherente con el nivel de exigencia del logro flexibilizado.</p> <p>Tener acceso a los indicadores de evaluación de todos los grados para buscar cuales se ajustan a las necesidades de cada estudiante.</p>
--	--	---

ESTUDIANTES CON TALENTOS EXCEPCIONALES.

ESTRATEGIAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
<p>Invitar a los estudiantes a plenarias sobre orientación profesional.</p>	<p>Las TIC.</p> <p>Recurso humano (disponibilidad para la asistencia a la institución educativa).</p> <p>Apoyo profesional de la institución (psicólogo, maestro de apoyo entre otros).</p> <p>Material de apoyo de acuerdo al perfil del estudiante.</p>	<p>Favorecer diferentes tipos de evaluación de acuerdo a las habilidades específicas del estudiante: oral, escrita, práctica.</p> <p>Realizar evaluación coherente con el nivel de exigencia del logro flexibilizado.</p> <p>Tener acceso a los indicadores de evaluación de todos los grados para buscar cuales se ajustan a las necesidades de cada estudiante.</p>

<p>Recomendar la asistencia a actividades extracurriculares tales como: cursos, semilleros, eventos académicos, ferias, entre otros.</p>	<p>Las TIC.</p> <p>Recurso humano (disponibilidad para la asistencia a la institución educativa).</p> <p>Apoyo profesional de la institución (psicólogo, maestro de apoyo entre otros).</p> <p>Material de apoyo de acuerdo al perfil del estudiante.</p>	<p>Favorecer diferentes tipos de evaluación de acuerdo a las habilidades específicas del estudiante: oral, escrita, práctica.</p> <p>Realizar evaluación coherente con el nivel de exigencia del logro flexibilizado.</p> <p>Tener acceso a los indicadores de evaluación de todos los grados para buscar cuales se ajustan a las necesidades de cada estudiante.</p>
<p>Comunicación permanente con los estudiantes con habilidades educativas excepcionales respecto a las expectativas académicas individuales.</p>		<p>Favorecer diferentes tipos de evaluación de acuerdo a las habilidades específicas del estudiante: oral, escrita, práctica.</p> <p>Realizar evaluación coherente con el nivel de exigencia del logro flexibilizado.</p> <p>Tener acceso a los indicadores de evaluación de todos los grados para buscar cuales se ajustan a las necesidades de cada estudiante.</p>
<p>Hacer uso de la promoción anticipada con los casos que sea pertinente.</p>	<p>Las TIC.</p> <p>Recurso humano (disponibilidad para la asistencia a la institución educativa).</p>	<p>Favorecer diferentes tipos de evaluación de acuerdo a las habilidades específicas del estudiante: oral, escrita, práctica.</p> <p>Realizar evaluación coherente con el nivel de exigencia del logro flexibilizado.</p>

	<p>Apoyo profesional de la institución (psicólogo, maestro de apoyo entre otros).</p> <p>Material de apoyo de acuerdo al perfil del estudiante.</p>	<p>Tener acceso a los indicadores de evaluación de todos los grados para buscar cuales se ajustan a las necesidades de cada estudiante.</p>
<p>Incentivar roles de liderazgo con los casos que sea pertinente.</p>	<p>Las TIC.</p> <p>Recurso humano (disponibilidad para la asistencia a la institución educativa).</p> <p>Apoyo profesional de la institución (psicólogo, maestro de apoyo entre otros).</p> <p>Material de apoyo de acuerdo al perfil del estudiante.</p>	<p>Favorecer diferentes tipos de evaluación de acuerdo a las habilidades específicas del estudiante: oral, escrita, práctica.</p> <p>Realizar evaluación coherente con el nivel de exigencia del logro flexibilizado.</p> <p>Tener acceso a los indicadores de evaluación de todos los grados para buscar cuales se ajustan a las necesidades de cada estudiante.</p>

PLANES DE MEJORAMIENTO CONTINUO

Nivelación	Apoyo	Superación	Profundización
<p>Estas estrategias se proponen para los estudiantes que son promovidos anticipadamente y para los que llegan a la institución de forma extemporánea. Estos pueden incluir:</p> <p>Plan de apoyo y mejoramiento del período que se requiere nivelar.</p> <p>Asesorías a los estudiantes con resultados insuficientes para que alcancen los logros pendientes en el área.</p> <p>Prueba de sustentación escrita sobre los temas a evaluar en el taller propuesto en el plan de apoyo y mejoramiento.</p>	<p>Estas estrategias se proponen para los estudiantes que al finalizar el periodo NO cumplieron de manera satisfactoria las metas propuestas.</p> <p>Para este caso se deben diseñar y ejecutar planes que les permitan superar sus dificultades en el área. Se sugiere lo siguiente:</p> <p>Citación de acudientes para informarles sobre la situación académica insuficiente de su acudido en dicha área.</p> <p>Asesoría en clases sobre los temas que han presentado dificultad durante el período.</p> <p>Plan de apoyo y mejoramiento del período inherente.</p>	<p>Estas estrategias se proponen para los estudiantes que al finalizar el año escolar presentan dificultades en el desarrollo de competencias en el área.</p> <p>Para este caso, se deben diseñar y ejecutar planes que les permitan superar sus dificultades en el área. Se sugiere lo siguiente:</p> <p>Citación de acudientes para informarles sobre la situación académica insuficiente de su acudido en dicha área.</p> <p>Planes de apoyo y mejoramiento de los períodos inherentes a las dificultades.</p> <p>Sugerencia de canales de YouTube y portales web educativos, que le aporten al estudiante a través de asesorías virtuales.</p>	<p>Estas estrategias se proponen para los estudiantes que al finalizar el periodo cumplieron de manera satisfactoria las metas propuestas.</p> <p>Para este caso, se deben diseñar y ejecutar planes de profundización que permitan potenciar sus habilidades. Se sugiere lo siguiente:</p> <p>Sugerencia de canales de YouTube y portales web educativos, que le aporten al estudiante a través de asesorías virtuales.</p> <p>Sugerencia de vinculación a programas educativos extracurriculares ofrecidos por establecimientos tales como: parque explora, parques biblioteca, jardín botánico, entre otros.</p>

		Vincularse al proceso para acceder a la promoción anticipada si es el caso.	
--	--	---	--

14. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- MAILXMAIL. Teoría cognitiva de Jean Piaget. [en línea]. [citada 13 febrero 2011]. Disponible en World Wide Web: < <http://www.mailxmail.com/curso-piaget-teoria-cognitiva/piaget-tipos-conocimiento>>
- Tipos de conocimientos. [en línea]. [citada 13 febrero 2011]. Disponible en World Wide Web: < <http://www.freewebs.com/elidagrh/Tipos%20de%20Conocimientos%20de%20Piaget.ppt#256,1,Tipos de Conocimientos>>
- REVISTAS CIENCIAS. ¿Cómo desarrollar el pensamiento lógico matemático de los alumnos? [en línea]. [citada 07 febrero 2011]. Disponible en World Wide Web: <http://www.revistaciencias.com/publicaciones/EkEppkuuyZHMFEqNYV.php>
- <https://pedagogiajmarquez.wordpress.com/modelos-pedagogicos/modelo-pedagogico-sociocritico/>
- <http://es.slideshare.net/LICETHPENALOZA1/modelo-pedaggico-socio-crtico>