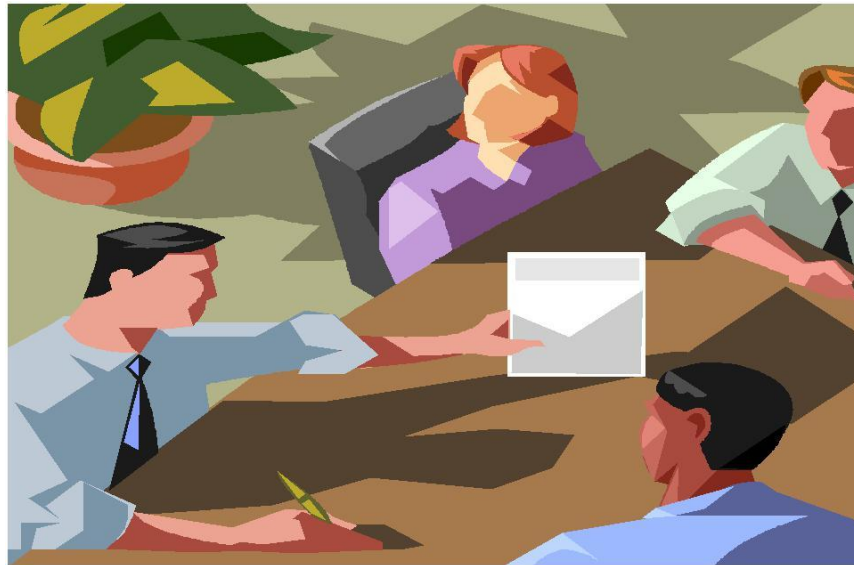


INSTITUCION EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR

PLANES DE ÀREA DE MEDIA TECNICA: COMERCIO CON ÈNFASIS EN ADMINISTRACIÒN Grado 11° 2017



La educación y formación profesional en el mundo actual, que gira en torno a una globalización en todos los aspectos de la vida social, económica, política e institucional, demanda la necesidad de replantear los paradigmas educativos que hasta la fecha se desarrollan en las instituciones educativas. El mundo cambiante propone educar en el desarrollo de competencias que capaciten a los estudiantes a desempeñarse aplicando el conocimiento adquirido y que les permita generar acciones productivas, de autogestión, desarrollo personal, capacidad crítica, constructiva y la construcción de un ciudadano cooperativo, que se responsabilice de un desarrollo comunitario, participativo y socialmente estructurado. En la Institución Educativa La Salle de Campoamor, coherentes con la filosofía institucional, su misión, visión y objetivos, se compromete a desarrollar el programa de Media Técnica en comercio, aplicando los conceptos contables y administrativos que posibiliten en los estudiantes la capacidad de crear empresa y/o propiciar así, una oportunidad de ingresar de manera directa a dicha institución de educación superior

La Media Técnica contó inicialmente con una alianza estratégica con el Tecnológico de Antioquia, quien orientó y dejó posicionadas las áreas y los contenidos, para dar respuesta a este programa. .

Los estudiantes del grado 9º, aplican a una prueba vocacional realizada por personal capacitado, entidad externa a la IE., en la cual se seleccionan los que evidencian competencias y que cumplen con el perfil para pertenecer a la Media Técnica.

ADMINISTRACION

GRADO UNDECIMO

IH	P	CONTENIDOS	INTERDISCIPLINARIA DE LAS AREAS	CODIGO	INDICADORES DE LOGRO	ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO	PARAMETROS
		1. PLANEACION Y ORGANIZACION <ul style="list-style-type: none"> Naturaleza y propósito de la planeación y de la organización Objetivos (APO) Matriz DOFA. Departmentalización, descentralización y autoridad de línea "Staff". Organización efectiva y cultura organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Lengua castellana: comprensión de lectura. Ética y valores: buenos modales. Estética: orden en los trabajos. Informática: consultas acerca del tema. 	601 602 603 604 605	<ul style="list-style-type: none"> Comprensión de la importancia del concepto de planeación y organización en el actual ambiente de negocios. Tabulación e interpretación de la matriz DOFA para una acertada toma de decisiones. Identificación de los factores que afectan la estructura organizacional de las compañías. Descripción de las características y del procedimiento del desarrollo organizacional. Elaboración de un diseño organizacional 	Analiza el proceso de planeación como la etapa más importante en el logro de los objetivos propuestos por una empresa. Y Justificará la organización como función básica de la administración, cuyo fin es procurar una mayor efectividad en el logro de los resultados de las empresas.	
		2. DIRECCION, COORDINACION Y CONTROL <ul style="list-style-type: none"> Administración del recurso humano. Naturaleza y propósito de la dirección, coordinación. Naturaleza y propósito de coordinación. Naturaleza y propósito del control. Tipos de control. 	<ul style="list-style-type: none"> Lengua castellana: comprensión de lectura. Ética y valores: buenos modales. Estética: orden en los trabajos. Informática: consultas acerca del tema. 	606 607 608 609 610	<ul style="list-style-type: none"> Comprensión del concepto de dirección, coordinación y control dentro de una organización. Identificación de los rasgos característicos de los distintos tipos de líderes. Identificación de las principales habilidades de la función directiva. Descripción de los tipos y herramientas del control administrativo. Muestra interés en la aplicación de las acciones de la función directiva y los pasos básicos del proceso de control en la toma de decisiones. 	Justificará los procesos de dirección y control como efectivos y retroalimentadores para garantizar el éxito de cualquier compañía.	
		3. NUEVAS TENDENCIAS <ul style="list-style-type: none"> Gestión de calidad y del conocimiento. Trabajo en grupo Competitividad, Cadena de valor La quinta disciplina. 	<ul style="list-style-type: none"> Lengua castellana: comprensión de lectura. Ética y valores: buenos modales. Estética: orden en los trabajos. Informática: consultas acerca del tema. 	611 612 613 614 615	<ul style="list-style-type: none"> Comprensión del tema de nuevas tendencias que influyen en el nuevo ambiente de los negocios. Descripción de la importancia del conocimiento como factor de producción en la actual sociedad. Análisis del tema de nuevas tendencias y del futuro del trabajo en equipo. Muestra interés en la socialización del tema nuevas tendencias a través de exposiciones. Comprensión de la importancia del trabajo grupal a nivel empresarial y sectorial. 	Justificará el tema nuevas tendencias en un ambiente dinámico y cambiante como el actual para que las organizaciones sean más competentes y eficaces.	
		4. IMPACTOS DE LA ECONOMIA MUNDIAL <ul style="list-style-type: none"> Transformación del conflicto y Métodos alternativos de solución. Liderazgo y comunicación efectiva Cambio cultural, La globalización. Liquidación de empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Lengua castellana: elaboración de párrafos, lecturas. Economía: Conocimientos básicos de la economía colombiana. Ética y valores: buenos modales. Estética: orden en los trabajos. Informática: consultas acerca del tema. 	616 617 618 619 620	<ul style="list-style-type: none"> quiebra o concordato en una empresa. Aplicación de métodos de solución frente a una situación-problema. Reconocimiento de la importancia de desarrollar una comunicación efectiva como fuente de toda relación. Comprensión de la importancia del cambio cultural y sus beneficios Identificación de las políticas económicas a nivel mundial. Identificación de las principales causas de 	Comprenderá que el individuo interactúa con la sociedad para aprender de los conflictos y transformarlos en oportunidades	del

PROYECTOS TRANSVERSALES: Las ciencias sociales como una forma de comunicarse y establecer relaciones con otros.

DIAGNOSTICO DEL AREA

Los estudiantes llegan al programa de la Media Técnica, con grandes expectativas, teniendo conocimiento muy vago de los propósitos que se desarrollará en el transcurso de la misma; de igual manera, el tiempo que se debe invertir, además del académico de rutina, causa inercia, ya que agota físicamente mientras que se adaptan a los nuevos horarios.

Siendo la Media Técnica en Comercio, con énfasis en Administración, encontramos que es un conocimiento de aplicación en diferentes ámbitos académicos, lo cual es beneficioso porque promueve la facilidad para encontrar o crear el empleo. Además incentiva a continuar con sus estudios superiores, pues ayuda a definir su proyecto de vida intelectual.

Como fortaleza podemos destacar que son muchos los estudiantes que se inscriben al proceso con la intencionalidad de salir con un valor agregado en su proceso escolar. De igual manera, se cuenta con un recurso humano idóneo, desde la IE, con la competencia para acompañar el proceso.

Sería muy importante poder contar con la asesoría y acompañamiento de una IE que desarrolle procesos de Media Técnica, que permitan la actualidad y los estudios pertinentes a lo que demanda el mercado.

La Media Técnica inicia con el grado décimo y finaliza en el grado undécimo, con miras a desarrollar un proyecto empresarial donde demuestre el conocimiento adquirido, lo cual le abre el espacio para participar de la Feria Empresarial de la IE.

El área de Administración (11º), sirve de apoyo al área de práctica empresarial desarrollando una serie de actividades con los estudiantes del grado undécimo con el objeto de sensibilizarlos con la actividad comercial y de esta manera generar espacios para que demuestren creatividad, liderazgo y trabajo en equipo.

OBJETIVOS GENERALES

- Fomentar en los estudiantes de la institución educativa la necesidad de ingresar a la media técnica, como alternativa de continuar sus estudios y/o de generar su propio negocio.
- Motivar a los estudiantes para que desarrollen un proyecto sostenible en la comunidad.
- Evaluar el proyecto empresarial y su participación en la feria empresarial.

ESPACIO LUDICO PEDAGOGICA

- Intercambio de experiencias y vivencias en la construcción del Proyecto empresarial.
- Investigaciones en internet
- Consultas en bibliotecas.
- Trabajo en equipo realización talleres de la temática vista en clases.

RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL AREA

- Libros de administración.
- Videos relacionados con la administración y su influencia en el entorno económico.
- Guías de trabajo sobre administración y emprendimiento.
- Uso de TICS

ACCIONES EVALUATIVAS PARA APLICAR EL AREA

- Análisis y desarrollo de talleres de aplicación de acuerdo a lo visto en clase.
- Realización y presentación de casos prácticos sobre las etapas del proceso administrativo.
- Pruebas escritas de la temática a desarrollar.
- Exposiciones cuando la temática lo amerite.
- Análisis de lecturas desarrollando conocimientos previos.

- Realización de un trabajo virtual con toda la temática necesaria para desarrollar el proyecto de la feria empresarial y su participación activa en la feria empresarial.

PLAN DE APOYO AL ESTUDIANTE

- Dialogo con los estudiantes sobre las fechas y las formas de las actividades evaluativas
- Actividades de recuperación programadas en cada periodo.
- Solución de talleres específicos con temática relacionados con lo visto en cada periodo.
- Asignación de temas específicos de estudio, retroalimentación y evaluación.

METAS

- Utilización de lenguaje administrativo cuando se expresa en forma verbal y escrita.
- Definirá las diferentes tendencias administrativas
- Participación activa y responsable en todas las acciones.
- Proyectar sus ideas de creatividad, liderazgo y trabajo en equipo, estableciendo diferencias en el proceso administrativo.
- Recopilación de conceptos teóricos y su aplicación a una realidad concreta; en el caso de la realización de la feria empresarial.

ESTRATEGIAS PARA ALCANZAR METAS

- El área de administración constantemente fortalecerá en el estudiante una mentalidad empresarial, con el objeto de mejorar su calidad de vida.
- Conceptualización y análisis de casos teórico-práctico.
- Todo este proceso se desarrolla a través de: Videos, guías de trabajo, talleres, exposiciones, consultas a bibliotecas e internet, uso de tics.
- Establecer los aciertos y la comunicación asertiva.

BIBLIOGRAFIA

CONTABILIDAD GRADO UNDECIMO

IH	P	CONTENIDOS	INTERDISCIPLINARIEDAD DE LAS AREAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES	CODIGO	INDICADORES DE LOGRO	ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO	PARAMETROS
20H OR AS	PRIMA BIBLI OGR	IVA, RETENCION EN LA FUENTE E INVENTARIOS <ul style="list-style-type: none"> Definición de impuestos a las ventas. Tratamiento contable Definición de impuestos de retención en la fuente. Inventarios de mercancía Contabilización de los inventarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Lengua castellana: elaboración de párrafos, lecturas. Ética y valores: buenos modales. Ciencias Sociales. Finanzas. 	601 602 603 604 605	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud positiva a través de la aprehensión del conocimiento, que le facilite aplicar la contabilidad en su vida diaria. Conoce los conceptos de IVA y Retención en la fuente mediante la práctica, que le permite aplicarlo a los ejercicios planteados. Aplica las diferentes bases y tarifas de IVA y Retención en la fuente en la actividad diaria. Elabora asientos contables con conceptos de IVA y Retención en la fuente y los registra de manera que pueda obtener una información contable coherente. Contabiliza los movimientos de mercancía por los distintos sistemas de inventarios, permitiéndole diferenciar la importancia de estos activos. 	Aplicará los conceptos de IVA y retención en la fuente de acuerdo a la información contable de una empresa.	
20H OR AS	SEGUNDA BIBLI OGR	CAJA Y NOMINA <ul style="list-style-type: none"> Manejo de efectivo caja general. Contrato de trabajo. Nómina y liquidación. Liquidación de prestaciones. Liquidación del contrato de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Matemáticas: Aplicación de formulas Informática: Manejo de Excel. Lengua castellana: Comprensión de textos. 	606 607 610 608 609	<ul style="list-style-type: none"> Conoce las normas para liquidar y registrar la nómina y las prestaciones sociales a través de la aplicación de técnicas contables. Realiza los asientos contables en el manejo de efectivo de manera que conozca la liquidez de la empresa. Conoce el manejo de efectivo, utilizando los diferentes flujos de caja para mantener activa la empresa. Conoce la legislación sobre el contrato de trabajo, que le permita elaborar formatos de los mismos. Identifica las causales de terminación de contrato con sin indemnización que le permitan liquidar a un trabajador aplicando la normatividad. 	Realizará los diferentes ajustes de una empresa comercial.	
20H OR AS	TERCERA BIBLI OGR	AJUSTES <ul style="list-style-type: none"> Definición. clasificación. Depreciación, amortización y provisión. Acumulado para ingresos y egresos. Diferidos para ingresos y gastos Diferidos para activos fijos 	<ul style="list-style-type: none"> Informática: Manejo de Excel, formulas. Artística: Estética en presentación de trabajos, cuadros. Matemáticas: operaciones básicas 	611 612 613 614 615	<ul style="list-style-type: none"> Identifica los ajustes contables que permitan actualizar las cuentas contables para realizar un informe adecuado. Realiza los ajustes de acuerdo con la información de la empresa y los registra en los libros correspondientes. Realiza el balance de prueba ajustado utilizando los ajustes previamente aplicados. Valora de la importancia de los ajustes en la preparación de la información contable que permita mostrar la realidad económica de la empresa. Reconoce que los ajustes inciden en la fiabilidad de la información contable de manera que sirva como base para la toma de decisiones económicas. 	Conocerá los diferentes manejos del efectivo y realizara todos los procedimientos para la liquidación de nomina.	
	CUARTA BIBLI OGR	LOS ESTADOS FINANCIEROS <ul style="list-style-type: none"> Balance general. Estado de resultados. Estado de variación del patrimonio. Estado de cambios en la situación financiera. Gestión de proyectos financieros y estudio de mercadeo 	<ul style="list-style-type: none"> Informática: Manejo de Excel y Word. Artística: Estética en presentación de trabajos, cuadros. Matemáticas: operaciones básicas 	616 617 618 619 620	<ul style="list-style-type: none"> Elabora los estados financieros aplicando el concepto de impuestos para cumplir con la normatividad vigente. Realiza el estado de flujo de efectivo aplicando los conceptos previos, que le permitan conocer la liquidez de la empresa. Se concientiza de que los estados financieros reflejan lo que sucede en la empresa buscando una información real y cierta. Elabora la gestión de un proyecto empresarial, usando las herramientas contables que conlleven a la formación profesional administrativa. <p>producto específico a través de técnicas dadas para obtener resultados que se puedan aplicar en la realidad.</p>	Utilizará los conocimientos para realizar los estados financieros según decreto 2649 del 93. Y Elaborara un proyecto empresarial financiero	

de procesos de desarrollo del Conocimiento
AREA: DEL PROPIAS COMPETENCIAS
 y contabilidad de aplicación a empresas y sociedades
 de estado
 undecomercial
 pais
 elconrelacioneslaen

DIAGNOSTICO DEL AREA

El propósito fundamental de la **contabilidad** es proporcionar información relacionada con una entidad económica, así la contabilidad se refiere a la medición, al registro y a la presentación de este tipo de información a varios tipos de usuarios.

La **contabilidad** proporciona datos para convertirlos en indicadores de actuación, en cierto modo coadyuvan a evaluar la trayectoria de la organización, da un parámetro general del valor de la misma en el tiempo que se precisa dicha información, por que se llevan los registros (anotaciones) de las operaciones que se susciten a lo largo de un determinado tiempo de trabajo, ya sea diario, semanal o anual, de dinero, mercaderías y/o servicios por muy pequeñas o voluminosas que sean estas.

En esta medida se detectan algunas DEBILIDADES y amenazas, en los estudiantes cuando llegan a Media Técnica como las siguientes:

Predisposición negativa hacia el área, de algunos estudiantes, a pesar de la motivación y las estrategias metodológicas que se utilizan para un mayor aprendizaje, ya que piensan que es difícil para aprender; a pesar que son estudiantes con ciertas habilidades para este tipo de aprendizaje. De otro lado son muchas las distracciones ajenas al proceso de formación académica que impiden que los estudiantes obtengan buenos resultados en el proceso evaluativo.

Las OPORTUNIDADES, que se evidencian están representadas en la alta aplicabilidad del área en situaciones problema de la vida, la innovación de la temática como tal, la cual estimula y motiva al aprendizaje.

De igual manera se presentan unas FORTALEZAS, entre las cuales tenemos: Capacidad de escucha y participación en clase de los estudiantes, pues llegan con mucha expectativa, Disposición para afrontar las exigencias que redunden en buenos resultados, Preparación y competencia de los educadores que enseñan el área.

OBJETIVOS GENERALES

- Enseñar los fundamentos teóricos de la contabilidad.
- Formar integralmente al estudiante, capaz de aplicar y potencializar las teorías, los enfoques y los postulados conceptuales y éticos que soportan el ejercicio profesional de la Contaduría Pública y que se expresan en la producción, la interpretación y la Administración (planeación, organización, ejecución y control) de la información contable-financiera-social de las organizaciones públicas y privadas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
- Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.
- Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
- Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.
- Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.
- Servir como comprobante fidedigno, ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a Ley.
- Proporcionar oportunamente información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación de las cuentas que hayan tenido movimiento hasta la fecha de emisión.
- Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.
- Participar en la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, y ayudar a coordinar los efectos en toda la organización.

ESPACIO LUDICO PEDAGOGICA

- Intercambio de experiencias y vivencias de la construcción del Proyecto empresarial.
- Realización y participación de talleres teórico-contable.
- Comparar diferentes estados financieros de varias empresas con el objeto de retroalimentar información y conocimientos del área contable.

RECURSOS PARA EL DESARROLLO

- Análisis y desarrollo de casos prácticos sobre diferentes tipos de empresas.
- Documentos y libros sobre creación de empresas y su tipología.
- Elaboración de estados financieros aplicables a las empresas.
- Utilización de la TIC's para sistematizar la información contable.
- Realizar consultas y lecturas alusivas a los temas contables.

ACCIONES EVALUATIVAS PARA APLICAR EL AREA

- Elaboración del proyecto idea de negocio, en el área contable.
- Realización y participación activa en la feria empresarial
- Aplicación en los diferentes tipos de empresa, con sus respectivos manejos contables.
- Realizar análisis detallados de la situación financiera de empresas del sector.

PLAN DE APOYO AL ESTUDIANTE

- Aplicación de la asignatura de emprendimiento en las prácticas contables.
- Solución de talleres específicos con temática relacionada con el proyecto empresarial.
- Asignación de temas específicos de estudio, retroalimentación y evaluación.

METAS

- Aplicar el Plan Único de Cuentas para la clasificación de las diferentes cuentas contables, de manera que se facilite la digitación en un paquete contable.
- Utilización de lenguaje contable, cuando se expresa en forma verbal y escrita.
- Capacitar al estudiante para que tenga elementos de análisis de situaciones financieras aplicables a la actividad mercantil
- Recopilación de conceptos teóricos y su aplicación a una realidad concreta.
- Participar de la feria empresarial, aplicando conceptos adquiridos durante las diferentes clases y que permitan extrapolar las prácticas contables.

ESTRATEGIAS PARA ALCANZAR METAS

- Elaboración de estados financieros que reflejen la situación económica de la empresa y que potencialice la toma de decisiones.
- Orientar al estudiante para que inicie una actividad mercantil de microempresa y se autogestione aplicando las competencias adquiridas.
- Conceptualización y análisis de casos teórico-práctico.
- Todo este proceso se desarrolla a través de: Guías de trabajo, talleres, análisis de informes contables conjuntamente con el área de administración y la asignatura de Emprendimiento.

**PRACTICA EMPRESARIAL
GRADO UNDECIMO**

IH	P	CONTENIDOS	INTERDISCIPLINARIEDAD DE LAS AREAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES	CODIGO	INDICADORES DE LOGRO	ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO	PARAMETROS
		<p>CREACION DEL PROYECTO <small>Apertura de los libros de la empresa.</small> EMPRESARIAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de empresa Requisitos legales para la creación de la empresa. Capital financiero. Misión, Visión, Filosofía. 	<ul style="list-style-type: none"> Lengua castellana: <small>acercas del tema. comprensión de lectura.</small> Ética y valores: buenos modales. Estética: orden en los trabajos. Informática: consultas 	601 602 603 604 605	<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de la importancia de elaborar un plan de negocio. Aplicación de los requisitos legales en la creación de empresa. Definición y aplicación del capital financiero. Establecimiento los elementos que componen la planeación. Reconocimiento de la importancia que tienen los libros en la empresa. 	<p>mejores y subsistan. <small>Justificará</small> los <small>que</small> cambios provocados por ambientes complejos y dinámicos son necesarios para que las organizaciones sean</p>	<p>delConocimiento</p> <p>eIReconocerá</p> <p>grupocofehsioniamanentersocidigruposunapertenece designificadoCURRICULARESTÁNDAR</p> <p>relacionesiáenimplificacónsuyummandadideprocesosidoseasaroloAREADELPROPFIASCOMPIENCIA</p> <p>§ Individuodel demásioscon estadoely.</p>
		<p>IMPLEMENTACIONDE UN NEGOCIO O EMPRESA</p> <ul style="list-style-type: none"> Organigrama empresarial y funciones. El entorno empresarial. El pensamiento estratégico. Estrategias de factibilidad y mercadeo. Proyecciones a corto y largo plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> Lengua castellana: <small>comprensión de lectura.</small> Ética y valores: buenos modales. Estética: orden en los trabajos. Informática: consultas acerca del tema. 	606 609 607 608 610	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración e identificación de un diseño organizacional. Comprensión de la necesidad <small>Elaboración de proyecciones a del cambio que se presentará en las organizaciones.</small> Análisis de la importancia del pensamiento estratégico en la alta gerencia. Identificación de las tendencias del mercado <p>corto y largo plazo</p>	<p>Analizará las principales características de un emprendedor para cristalizar ideas innovadoras y realizarlas.</p>	
		<p>DESARROLLO OPERATIVO DE LA EMPRESA</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicación del Proceso contable. Gerencia Operativa. Gerencia Contable Gerencia Administrativa. Presentación del producto o servicio (Feria empresarial). 	<ul style="list-style-type: none"> Lengua castellana: <small>comprensión de lectura.</small> Ética y valores: buenos modales. Estética: orden en los trabajos. Informática: consultas 	611 614 612 613 615	<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento del proceso contable como base de una buena administración. Comprensión en el significado de oportunidad de negocio y las sabe aprovechar. Identificación de las principales características de un administrador. Diferenciación entre los <p>Participación activa en la feria empresarial institucional.</p>	<p>Justificará el significado y la importancia del plan de negocios en el desarrollo de un producto o servicio.</p>	
		<p>LA EMPRESA DEL FUTURO</p> <ul style="list-style-type: none"> Solución de conflictos. La globalización, Oportunidades y Riesgos. Análisis de los estados financieros. Alianzas estratégicas. Proceso de liquidación, escisión y fusión de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Lengua castellana: <small>elaboración de párrafos, lecturas.</small> Economía: Conocimientos básicos de la economía colombiana. Ética y valores: buenos modales. Estética: orden en los trabajos. <p>acercas del tema.</p>	616 617 618 619 620	<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de la importancia que tiene la comunicación en el ambiente empresarial. Comprensión de los diferentes cambios de la economía mundial. Reconocimiento de los estados financieros como herramienta para una acertada toma de decisiones. Comprensión de la integración originada en las organizaciones comerciales. Identificación los elementos que determinan los procesos de liquidación, escisión y fusión. 	<p>Justificará los cambios que ha tenido el empresario a lo largo de la historia.</p>	

La formación en PRÁCTICA EMPRESARIAL y sus asignaturas transversales de emprendimiento, administración, contabilidad, lengua castellana, entre otras, tiene como objetivo terminar el desarrollo de un proyecto productivo para el mercado. De tal manera, que el estudiante de curso a su creatividad. Por ende se busca, mediante la práctica empresarial dar elementos concreto-prácticos de la acción contable.

DIAGNOSTICO DEL AREA

Se encuentra gran aceptación por parte de los estudiantes, pero a la vez se establece una gran necesidad y es mejorar los espacios, dispuestos para la práctica, mayor amplitud, y un apoyo directo con las tics.

Se busca que la PRACTICA EMPRESARIAL sea consecuente con la feria empresarial anual institucional en el mes de septiembre es un momento práctico de vida empresarial.

OBJETIVOS GENERALES

- Propiciar espacios propios para la participación de la feria empresarial
- Seleccionar los mejores proyectos para la participación en la feria
- Desarrollar y evaluar las acciones emprendedoras y empresariales
- Elaborar un proyecto lúdico-productivo.
- Aplicar los desarrollos contables a una empresa tipo virtual.(Proyecto anualizado)

ESPACIO LUDICO PEDAGOGICO

- Reconocer las experiencias grupales para la construcción del proyecto productivo.
- Participar como organizador - expositor en la feria empresarial.
- Realizar visitas a las empresas productivas.
- Realizar prácticas productivas a partir de conocimientos previos y artesanales

RECURSOS PARA EL DESARROLLO

- Gestionar del recurso para el desarrollo del proyecto productivo
- Información bibliográfica (fami-empresa)
- Análisis y desarrollo de la temática – visita guiada
- Herramientas informáticas (P.C ; Video Bean; T,V, Revistas, Periódicos...)

ACCIONES EVALUATIVAS PARA EL AREA

- Elaboración de anteproyecto
- Presentación de un proyecto productivo (bebida, alimento, artesanía, industrial, servicios) escrito según normas de Icontec.
- Desarrollar un foro, sobre proyecto productivo – proyecto de negocios.
- Aplicación de pruebas escritas y orales sobre los temas, talleres, trabajos y consultas.
- Valorar el compromiso y cumplimiento académico.

PLAN DE APOYO.

- Actividades prácticas con temáticas específicas
- Asignación de temas de exposición (registro mercantil, licencia de salud, Invima)
- Apoyo logístico en el desarrollo de las actividades propuestas
- Desarrollo de talleres grupales.

METAS

- Empezar e innovar con los elementos pedagógicos y metodológicos, propuestos en el proyecto empresarial.

- Establecer herramientas que le permitan a los estudiantes tener disponibilidad laboral, cómo auxiliar contable.
- Preparar académicamente a los alumnos para su proyecto de educación superior.
- Establecer pautas de convivencia social y buen comportamiento ético.

ESTRATEGIAS PARA ALCANZAR METAS

- Conceptualización y metodología C3 para el aprendizaje.

Establecer acciones evaluativas sobre logro y

retroalimentación. · Visitas guiadas a eventos empresariales

·Orientación permanente sobre comportamiento ético

·Asesoría permanente, utilizando los mismos estudiantes avanzados.

BIBILOGRAFIA.

