



Espíritu Empresarial

Grado Octavo



Tercer período

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO
PLAN DE ÁREA**

NIVEL ESCOLAR: BÁSICA SECUNDARIA	INTENSIDAD HORARIA: 1 HORA
ASIGNATURA: ESPIRITU EMPRESARIAL	GRADO: OCTAVO
ÁREA: GESTIÓN EMPRESARIAL	PERIODO: TERCERO

ESTÁNDAR BÁSICO DE COMPETENCIA

FACTORES

Contextualización de la función administrativa en el ámbito empresarial.

ENUNCIADOS

Reconoce y analiza la importancia de crear una empresa donde da a conocer sus capacidades como empresario.

SUBPROCESOS

- Identifica algunas ideas que le pueden servir para crear empresa.
- Compara algunas ideas para ir sacando conclusiones y estrategias de solución.
- Realiza un listado de las ideas que más tengan influencia para el entorno que maneja.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera está estructurada la función administrativa y como se opera en la empresa?

COMPETENCIAS

INTERPRETATIVA

Establece relaciones entre las funciones del proceso administrativo.

ARGUMENTATIVA

Establece conexiones en las funciones administrativas de una empresa local.

PROPOSITIVA

Plantea conjeturas que respondan a sus inquietudes.

LABORAL

Toma decisiones responsables en sus investigaciones.

CIUDADANA

Comprende la importancia de los derechos para todas las personas.

GRUPOS TEMÁTICOS

CONTENIDOS

- Función planeación (generación de ideas empresariales).
- Función organización (organizar la idea empresarial con sostenibilidad)

LOGROS ESPERADOS

Reconocer las funciones administrativas dentro de la empresa.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Criterios de evaluación

- Participación activa y responsable.
- Consultas y sustentación.
- Asumir actitud humilde en las correcciones hechas.

Estrategias de evaluación

- Observación del trabajo realizado.
- Practicas continuas de los temas vistos.
- El portafolio o cuadernos de evidencia.
- Presentación de informes escritos.
- Exposición de los proyectos realizados en clase.
- Talleres en clase.

PROCESOS EDUCATIVOS DEL ÁREA

METODOLOGÍA

Participativa – activa, que le permita al estudiante interactuar con el medio y poner en práctica los conocimientos adquiridos en la institución.

MATERIAL DIDÁCTICO

- Libros.
- Material fotocopiado.
- Folletos.
- Cuaderno.
- Artículos de periódicos y revistas.
- Material de desecho.
- Tijeras, colbón.

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

CRITERIOS	DESEMPEÑOS
-----------	------------

COGNITIVO	SUPERIOR Recolecta y registra información que le ayude en su proceso de investigación.
	ALTO Reconoce los fenómenos sociales que afectan a su investigación.
	BÁSICO Debe utilizar diferentes formas de expresión en sus textos haciendo que se haga repetitivo.
	BAJO Debe interesarse por ser una persona creativa.
PERSONAL	SUPERIOR Aplica conceptos adquiridos en el aula, para afrontar situaciones del contexto.
	ALTO Aplica conceptos adquiridos en el aula, para afrontar situaciones del contexto.
	BÁSICO Lidera propuestas de diferentes índoles.
	BAJO Debe liderar propuestas de diferentes índoles.
SOCIAL	SUPERIOR Muestra disciplina y respeto por las intervenciones en discusiones de trabajos grupales.
	ALTO Cumple su función cuando trabaja en grupo y respeta las funciones de los compañeros.
	BÁSICO Se interesa por el bienestar de los compañeros con los cuales trabajo.
	BAJO Ridiculiza las opiniones de los compañeros.

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE APOYO

DEBILIDADES EN EL PROCESO FORMATIVO: (plan especial de apoyo)

Diseña y presenta un plan de funciones de una empresa ficticia donde se estipule los deberes de cada integrante de la empresa.

METAS DE CALIDAD

Que el 80% de los estudiantes cualifiquen las funciones administrativas y sus interrelaciones.