



# *Espíritu Empresarial*

## *Grado Octavo*



*Cuarto período*

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

<b>NIVEL ESCOLAR:</b> BÁSICA SECUNDARIA	<b>INTENSIDAD HORARIA:</b> 1 HORA
<b>ASIGNATURA:</b> ESPIRITU EMPRESARIAL	<b>GRADO:</b> OCTAVO
<b>ÁREA:</b> GESTIÓN EMPRESARIAL	<b>PERIODO:</b> CUARTO

**ESTÁNDAR BÁSICO DE COMPETENCIA**

**FACTORES**

Contextualización de la función administrativa en el ámbito empresarial.

**ENUNCIADOS**

Comprende las funciones que debe llevar una empresa para su buen funcionamiento.

**SUBPROCESOS**

- Comprende la importancia de llevar un control en cada empresa.
- Relaciona la dirección con el control y la evaluación como medio de funcionalidad de la empresa.
- Reconoce que la evaluación es el medio de conocimiento para saber si la empresa ha cumplido con las metas propuestas.

**FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

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

**COMPETENCIAS**

**INTERPRETATIVA**

Establece relaciones entre las funciones del proceso administrativo.

**ARGUMENTATIVA**

Describe el desarrollo de modelos que explican la estructura de las empresas y su buen funcionamiento.

**PROPOSITIVA**

Establece conexiones en las funciones administrativas de una empresa local.

**LABORAL**

Escucha activamente a sus compañeros para conocer sus puntos de vista y compararlos con los suyos.

**CIUDADANA**

Analiza cómo sus pensamientos y emociones influyen en su participación en las decisiones colectivas.

## GRUPOS TEMÁTICOS

### CONTENIDOS

- Función dirección (ejecución, viabilidad de la idea)
- Función control (supervisión)
- Función evaluación (resultado ciclo de calidad)

### 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
- Prácticas continuas de los temas vistos.
- El portafolio o cuaderno 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
-----------	------------

<b>COGNITIVO</b>	SUPERIOR Realiza un paralelo entre las funciones de la empresa.
	ALTO Identifica algunas características fundamentales en la empresa (dirección, control, evaluación)
	BÁSICO Observa el mundo para analizar algunas empresas y su operación.
	BAJO Debe interesarse por aprender y por realizar un paralelo entre las funciones de la empresa.
<b>PERSONAL</b>	SUPERIOR Manifiesta razones y explicaciones sobre el porqué de lo contrario a la dignidad humana de cualquier forma de exclusión.
	ALTO Asume con actitud de crítica o de rechazo ante cualquier forma de exclusión que se le plantee.
	BÁSICO En su comportamiento cotidiano guarda respeto por las normas establecidas en el pacto de convivencia.
	BAJO Algunas veces su comportamiento cotidiano no guarda respeto por las normas establecidas en el pacto de convivencia.
<b>SOCIAL</b>	SUPERIOR Aplica conocimientos de las áreas al dar cuentas de su comportamiento frente a la justicia, la libertad y la dignidad humana.
	ALTO Lidera y apoya propuestas para crear condiciones de respeto por la forma de ser de los demás, por el reconocimiento de sus derechos y la dignidad de los otros.
	BÁSICO Conserva su comportamiento donde expresa respeto por las condiciones de los demás, reconociendo sus derechos y la dignidad del otro.
	BAJO Debe conservar su comportamiento donde expresa respeto por las condiciones de los demás, reconociendo sus derechos y la dignidad del otro.

#### **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 cualifique las funciones administrativas y sus interrelaciones dentro de cualquier empresa.