



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

SAN FRANCISCO DE ASÍS

PLAN DE ÁREA

MEDIA TECNICA

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

RESPONSABLES:

MIRYAM STELLA SOSA CEBALLOS

MUNICIPIO DE MEDELLÍN

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

2023



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:

La media técnica en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. Está en la Institución desde el 2014, teniendo su primera promoción en el 2015, con 31 jóvenes graduados como técnicos en asistencia administrativa, en el 2019 contamos con 28 jóvenes matriculados en el grado undécimo y 32 en el grado decimo.

INTENSIDAD HORARIA:

Sección secundaria: grados decimo y undécimo 7 hora semanal

PROFESOR(A) ENCARGADOS:

Sección secundaria: Miryam Stella Sosa Ceballos

INTRODUCCIÓN:

La formación Comercial forma parte del proceso educativo, que afirma la formación integral del individuo, por medio de la preparación vocacional y profesional en el ámbito de los negocios.

Además tiene en cuenta la relación hombre-trabajo-naturaleza-cultura en el proceso de transmisión y construcción del conocimiento, satisfaciendo las necesidades de la educación general y en aspectos comerciales que interesen a todos los miembros de una sociedad.

La Institución Educativa San Francisco de Asís del barrio Villatina, los estudiantes inician a partir del grado décimo el proceso de Articulación con el **SENA**, actualmente cuenta con una aprobada.

- **TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (10º y 11º)**



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

JUSTIFICACIÓN:

El SENA a partir de estrategias pedagógicas basadas en la construcción del conocimiento, la autonomía y el aprendizaje significativo, garantiza la calidad en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de herramientas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales (Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, 2012). La Gestión del Talento Humano es un proceso estratégico, en las organizaciones del sector primario, secundario y terciario. Según la política de desarrollo productivo (reto para aumentar la productividad foro BIDSemana- 2016) el talento humano es un factor decisivo para mejorar la productividad y competitividad del país. El proceso de crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, depende en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica de los diferentes sectores. El SENA, ofrece el programa de formación Técnico en Recursos Humanos; con elementos de la formación profesional, social, técnica y cultural, con metodologías de aprendizaje innovadoras y acceso a tecnologías de última generación, que estimulan de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el quehacer y los resultados de aprendizaje. A través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento, el instructor Tutor, el entorno TIC y el trabajo colaborativo (Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, 2012) y la estructuración de los programas sobre métodos más que contenidos, potencian la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores. El programa Técnico en Recursos Humanos se creó para brindar al sector productivo, apoyo a los procesos de administración del talento humano, a través de egresados de altas calidades humanas y laborales que contribuyen al desarrollo económico, social y técnico de su entorno y el país. El aprendiz formado en las tecnologías de la información, la comunicación y las técnicas de gestión humana aporta a la gestión de los procesos relacionados con el cliente interno y externo, contribuye y agiliza los procesos de reclutamiento, selección y vinculación del personal y el procesamiento y mantenimiento de la información y documentación generada en los diferentes procesos del área de gestión humana

La media técnica en asistencia administrativa está diseñada Para que los jóvenes se preparen para el campo laboral, permitiéndole el desarrollar las habilidades blandas, trabajo en equipo, trabajo colaborativo



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

FINES DEL SISTEMA EDUCATIVO COLOMBIANO

Conforme con el artículo 67 de la Constitución Nacional, la Educación se desarrolla acorde con los siguientes fines:

- El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
- La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad, y equidad, tolerancia y de la libertad.
- La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
- La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana, ya los símbolos patrios
- La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos y culturales, de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo.
- El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientando con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al proceso social y económico del país.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

- La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida del uso racional de los recursos naturales de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la nación.
- La formación de la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
- La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.
- La promoción en la persona y sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar las tecnologías que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

MODELO PEDAGÓGICO CRÍTICO SOCIAL (ASUMIR DESDE EL ÁREA)

HORIZONTE INSTITUCIONAL (COMO APORTA EL ÁREA AL ALCANCE DE)

FILOSOFÍA:

MISIÓN:

La Institución Educativa San Francisco de Asís, forma hombres y mujeres competentes para la vida, a partir de una educación integral, la exigencia académica y la sana convivencia. Atendiendo a la incursión de las nuevas tecnologías y favoreciendo el desarrollo del pensamiento libre, crítico y creativo.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

VISIÓN:

La Institución Educativa San Francisco de Asís se proyecta para el 2020 como una institución de calidad, mediante el buen desempeño académico y la formación de seres humanos capaces de transformar y desenvolverse en la sociedad, haciendo parte de la construcción de sus proyectos de vida

PERFIL DEL ESTUDIANTE:

1. En lo laboral:

El egresado está en capacidad de trabajar en empresas de los diferentes sectores económicos, públicas, privadas o mixtas, en actividades de gestión humana a nivel auxiliar realizando las siguientes funciones: principales alistar las actividades relacionadas con los procesos de pre y selección. Registrar documentos relacionados con las actividades del personal. Participar en el trámite del contrato laboral y las afiliaciones a la seguridad

Registrar información y reproducir informes acerca de procedimientos y beneficios dispuestos para el personal. Participar en la logística necesaria para la implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo. Secundarias alistar la logística de los procesos de pre y selección. Publicar convocatorias de vacantes, apoyar en la selección de aspirantes y verificar referencias. Alistar y revisar el cumplimiento de los requisitos para la contratación, tramitar, verificar y registrar información relacionada con la selección y vinculación del personal. Actualizar el archivo manual o sistematizado de talento humano. Aplicar encuestas y reproducir informes de resultados. Identificar y comunicar los riesgos presentes en el ambiente de trabajo. Tramitar solicitud y entrega de elementos de protección necesarios. Atender solicitudes cliente interno y externo del área de talento humano y dar trámite correspondiente bajo supervisión directa.

2. en lo empresarial:



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

Participa creando unidad de negocios de apoyo operativo a la gestión de talento humano como outsourcing de las pymes de la región, en actividades de selección y vinculación laboral, manejo de información y documentación, salud y seguridad en el trabajo

3. en el entorno social:

El egresado debe ser organizado, orientado al servicio de los demás, con habilidades para identificar problemáticas y métodos en contexto.

4. en la formación y aprendizaje permanente:

Posibilidad de continuar la cadena de formación con el tecnólogo en gestión del talento humano.

5. en la innovación y desarrollo tecnológico:

En constante actualización en el uso de las herramientas tecnológicas y participación en la logística de los procesos de investigación aplicada en temas de gestión humana

DIAGNÓSTICO GENERAL DEL ÁREA:

ESTRATEGIAS DE APOYO FRENTE A LAS DIFICULTADES DETECTADAS.

PROPOSITO GENERAL DEL AREA:

Capacitar a los jóvenes para salir al campo laboral

OBJETIVOS DEL ÁREA Y ASIGNATURA



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

OBJETIVOS POR NIVELES:

NIVEL DE MEDIA ACADÈMICA:

OBJETIVOS POR GRADOS

DÉCIMO: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad

UNDÉCIMO: organizar la documentación

ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS PROPIAS DEL ÁREA

METODOLOGIA: Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

Planes de mejoramiento continuo



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

NIVELACIÓN

REFUERZO

RECUPERACIÓN

RECURSOS PARA DESARROLLO DEL PLAN (Físicos-Humanos-materiales)

EVALUACIÓN INTERNA DEL ÁREA (EXPECTATIVAS, NIVEL DE CUMPLIMIENTO, PLAN DE MEJORA ANUAL) ANTES, DURANTE Y FINALIZADO EL AÑO ESCOLAR

Los criterios y estrategias de evaluación

- Autoevaluación, co-evaluación y hetero-evaluación



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

MALLAS CURRICULARES (FORMATO UNICO DE IESFA)

GRADO DECIMO P. 1

OBJETIVOS DE GRADO:

240201500. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

280201058. Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.

✓

SABER	INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERAL	ESCALA NACIONAL L 1290	CODIGO MÁSTER	NIVELES DE DESEMPEÑO (taxonomía de Bloom-Simpson-Kratwhol)
COGNITIVO	24020150010. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.	BAJO	401	Se le dificulta identificar el rol como participante en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.
		BASICO	601	Identifica el rol como participante en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.
		ALTO	701	Identifica claramente el rol como participante en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.
		SUPERIOR	801	Identifica y asume con responsabilidad el rol como participante en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

24020150011. Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. (Inducción)	<i>BAJO</i>	402	Se le dificulta Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
	<i>BASICO</i>	602	Asume los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
	<i>ALTO</i>	702	Asume responsablemente los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
	<i>SUPERIOR</i>	802	Asume y cumple responsablemente los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
24020150013. Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional. (Inducción)	<i>BAJO</i>	403	Se le dificulta Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional
	<i>BASICO</i>	603	Identifica las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional
	<i>ALTO</i>	703	Identifica claramente las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional
	<i>SUPERIOR</i>	803	Identifica y entiende claramente las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional
28020105801 Elaborar los documentos comerciales, contables y títulos valores teniendo en cuenta normas contables y comerciales.	<i>BAJO</i>	404	Se le dificulta elaborar documentos comerciales, contables y títulos valores teniendo en cuenta normas contables y comerciales.
	<i>BASICO</i>	604	Elabora documentos comerciales, contables y títulos valores teniendo en cuenta normas contables y comerciales.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

		<i>ALTO</i>	704	Elabora perfectamente documentos comerciales, contables y títulos valores teniendo en cuenta normas contables y comerciales.
		<i>SUPERIOR</i>	804	Elabora y clasifica perfectamente documentos comerciales, contables y títulos valores teniendo en cuenta normas contables y comerciales.
PROCEDIMENTAL	✓ Selecciona documentos comerciales	<i>BAJO</i>	401	Se le dificulta seleccionar documentos comerciales
		<i>BÁSICO</i>	601	Selecciona documentos comerciales
	✓ Diligencia documentos comerciales	<i>ALTO</i>	701	Selecciona claramente documentos comerciales
		<i>SUPERIOR</i>	801	Selecciona codifica documentos comerciales
		<i>BAJO</i>	402	Se le dificulta diligenciar documentos comerciales
		<i>BÁSICO</i>	602	Diligencia documentos comerciales
		<i>ALTO</i>	702	Diligencia perfectamente documentos comerciales
		<i>SUPERIOR</i>	802	Diligencia y codifica perfectamente documentos comerciales
ACTITUDINAL	✓ Asume con responsabilidad los deberes y derechos	<i>BAJO</i>	401	Se le dificulta asumir con responsabilidad las actividades de clase
		<i>BÁSICO</i>	601	Asume con responsabilidad las actividades de clase
		<i>ALTO</i>	701	Asume claramente las responsabilidades de clase



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

*SUPERIO
R*

801

Asume y practica claramente las actividades de clase

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

- La Observación: La observación de los alumnos cuando trabajan en grupo, el propio trabajo hecho por el grupo, la observación del trabajo individual, los trabajos individuales hechos en clase, los trabajos realizados, las presentaciones o exposiciones de sus trabajos como pruebas orales.
- Evaluación Sumativa Que utilizará la modalidad de evaluación sumativa correspondiente a la nota numérica de cada trabajo o avance que presente el estudiante de acuerdo a las temáticas tratadas. Acorde al sistema de evaluación adoptado por la institución.
- Autoevaluación La autoevaluación en esta instancia de prácticas surge como un proyecto propio del alumno residente, donde cada uno decide las acciones que le permiten tomar distancia de la práctica para trabajar sobre ella, objetivarla y observar las propias posibilidades y limitaciones y desde allí poder ver lo que en la acción cotidiana es imperceptible. La autoevaluación así concebida debe tener - como mínimo - dos condiciones básicas: una relacionada con la capacidad de objetivar las acciones realizadas, y la otra ligada a la responsabilidad y al compromiso. En este sentido, la autoevaluación permite un proceso reflexivo útil para el análisis de las acciones realizadas, de acuerdo con el proyecto en el que se inscriben.
- La co - evaluación Es la evaluación realizada entre pares, de una actividad o trabajo realizado. Este tipo de evaluación puede darse en diversas circunstancias: Durante la puesta en marcha de una serie de actividades o al finalizar una unidad didáctica, alumnos y profesores pueden evaluar ciertos aspectos que resulten interesantes destacar. Al finalizar un trabajo en equipo, cada integrante valora lo que le ha parecido más interesante de los otros. Luego de una ponencia, se valora conjuntamente el contenido de los trabajos, las competencias alcanzadas, los recursos empleados, las actuaciones destacadas, etc.
- La Heteroevaluación Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función. En el ámbito en el que nos desenvolvemos, se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor con respecto a los aprendizajes de sus alumnos; sin embargo, también es importante que la Heteroevaluación pueda realizarse del alumno hacia el profesor ya que no debemos perder de vista que la evaluación es un proceso que compromete a todos los agentes del sistema educativo. La Heteroevaluación es un proceso importante dentro de la enseñanza, rico por los datos y posibilidades que ofrece y también complejo por las dificultades que supone enjuiciar las actuaciones de otras personas, más aún cuando éstas se encuentran en



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

momentos evolutivos delicados en los que un juicio equívoco o "injusto" puede crear actitudes de rechazo (hacia el estudio y la sociedad) en el niño, adolescente o joven que se educa

- **COGNITIVOS:**

- Pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de confrontación de aprendizajes.
- Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo, entrevistas, etc.
- Evaluaciones por competencias, las cuales tienen como objetivo, confrontar en forma escrita los logros alcanzados por el estudiante en las actividades regulares de aprendizaje y determinar el nivel de desempeño en cada una de las competencias.
- Exposiciones, evaluaciones orales y toda actividad que dependa de la argumentación de los estudiantes.

- **PROCEDIMENTALES:**

- Trabajos individuales de consulta e investigación con la respectiva sustentación individual, ya sean en clase o en casa de acuerdo a la propuesta del docente.
- Trabajos en grupos realizados en clase con orientación del docente. Los trabajos en grupo para la casa no están permitidos por la institución.
- Valoración continúa de las actitudes manifestadas por el estudiante durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en su trabajo personal de clase y el aprovechamiento del tiempo de la misma.

- **ACTITUDINALES:**

- Presentación de materiales, formatos, carpetas y toda herramienta pedagógica requerida por el docente con previo aviso.
- Actitud positiva de trabajo, aprovechamiento del tiempo, disciplina y disposición en clase.
- Procesos de evaluación evidenciados en la Co-evaluación, hetero-evaluación y auto-evaluación al finalizar cada período académico.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:

- **TRABAJO DE CLASE:** Actividad que se realiza en el transcurso de la clase, ya sea individual o en grupo. Está valoración tiene en cuenta el trabajo, la disciplina, la disponibilidad y la calidad y suficiencia de dicho trabajo. Para esta clase de trabajos, no se requiere del diario de compromisos.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

- **TRABAJO EN CASA:** Actividad que el estudiante desarrolla en horario diferente al escolar, es independiente si se realiza en el cuaderno o en trabajo escrito. Para este tipo de trabajos se requiere del diario de compromisos para su entrega. Todo trabajo en casa requiere de una sustentación ya sea oral o escrita. La institución no autoriza ni solicita trabajos en grupo para la casa.
- **QUIZ:** Evaluación corta que permite verificar los conocimientos y saberes previos de cada uno de los estudiantes. Esta clase de evaluaciones se pueden realizar en cualquier momento de la clase y no se necesita de previa información o del diario de compromisos. Los aspectos evaluados son temáticas vista en clase o conocimientos que el estudiante ya debe tener consolidados. Es aconsejable realizar dicho Quiz con una, dos y hasta tres preguntas como máximo y estas deben ser de respuestas rápidas y procesos cortos ya que el tiempo es de 15 minutos como límite para responder.

TRANSVERSALIZACIÓN CURRICULAR – CONTENIDOS

MEDIA TECNICA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Competencias Generales y laborales
	<p>Intelectuales: Identifico problemas en una situación dada, analizo formas para superarlos e implemento la alternativa más adecuada.</p> <p>Personales: Aporto mis recursos para la realización de tareas colectivas.</p> <p>Interpersonales: Respeto y comprendo los puntos de vista de los otros, aunque esté en desacuerdo con ellos.</p> <p>Organizacionales: Mantengo ordenados y limpios mi sitio de estudio y mis implementos personales.</p> <p>Tecnológicas: Identifico los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de una tarea</p>
	<p>Competencia Ciudadanas</p>



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

	<p>Convivencia y paz: Comprendo que todos los niños y niñas tenemos derecho a recibir buen trato, cuidado y amor.</p> <p>Reconozco que las acciones se relacionan con las emociones y que puedo aprender a manejar mis emociones para no hacer daño a otras personas</p> <p>Participación y responsabilidad democrática: Comprendo que las normas ayudan a promover el buen trato y evitar el maltrato en el juego y en la vida escolar</p> <p>Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias: Comprendo que mis acciones pueden afectar a la gente cercana y que las acciones de la gente cercana pueden afectarme a mí.</p>
--	---

--	--	--

GRADO: UNDECIMO

OBJETIVOS DE GRADO:

ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

✓

SABER	INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERAL	ESCALA NACIONAL L 1290	CODIGO MÁSTER	NIVELES DE DESEMPEÑO (taxonomía de Bloom-Simpson-Kratwhol)
COGNITIVO	RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE	BAJO	401	Se le dificulta recibir documentos teniendo en cuenta la legislación vigente
		BASICO	601	Recibe documentos teniendo en cuenta la legislación vigente



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

	ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	<i>ALTO</i>	701	Recibe perfectamente documentos teniendo en cuenta la legislación vigente
		<i>SUPERIOR</i>	801	Recibe y distribuye perfectamente documentos teniendo en cuenta la legislación vigente
PROCEDIMENTAL	Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.	<i>BAJO</i>	401	Se le dificulta Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
		<i>BASICO</i>	601	Organiza la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
		<i>ALTO</i>	701	Organizar perfectamente la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
		<i>SUPERIOR</i>	801	Organizar y distribuye perfectamente la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
		<i>SUPERIOR</i>		
ACTITUDINAL		<i>BAJO</i>	401	Se le dificulta realizar trabajos en equipo
		<i>BASICO</i>	602	Realiza trabajos en equipo



✓ En equipo elabora de afiches promociones financieras	ALTO	701	Realiza claramente trabajos en equipo
	SUPERIOR	801	Realiza y ayuda a realizar trabajos en equipo

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

- **La Observación:** La observación de los alumnos cuando trabajan en grupo, el propio trabajo hecho por el grupo, la observación del trabajo individual, los trabajos individuales hechos en clase, los trabajos realizados, las presentaciones o exposiciones de sus trabajos como pruebas orales.
- **Evaluación Sumativa** Que utilizará la modalidad de evaluación sumativa correspondiente a la nota numérica de cada trabajo o avance que presente el estudiante de acuerdo a las temáticas tratadas. Acorde al sistema de evaluación adoptado por la institución.
- **Autoevaluación** La autoevaluación en esta instancia de prácticas surge como un proyecto propio del alumno residente, donde cada uno decide las acciones que le permiten tomar distancia de la práctica para trabajar sobre ella, objetivarla y observar las propias posibilidades y limitaciones y desde allí poder ver lo que en la acción cotidiana es imperceptible. La autoevaluación así concebida debe tener - como mínimo - dos condiciones básicas: una relacionada con la capacidad de objetivar las acciones realizadas, y la otra ligada a la responsabilidad y al compromiso. En este sentido, la autoevaluación permite un proceso reflexivo útil para el análisis de las acciones realizadas, de acuerdo con el proyecto en el que se inscriben.
- **La co - evaluación** Es la evaluación realizada entre pares, de una actividad o trabajo realizado. Este tipo de evaluación puede darse en diversas circunstancias: Durante la puesta en marcha de una serie de actividades o al finalizar una unidad didáctica, alumnos y profesores pueden evaluar ciertos aspectos que resulten interesantes destacar. Al finalizar un trabajo en equipo, cada integrante valora lo que le ha parecido más interesante de los otros. Luego de una ponencia, se valora conjuntamente el contenido de los trabajos, las competencias alcanzadas, los recursos empleados, las actuaciones destacadas, etc.
- **La Heteroevaluación** Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función. En el ámbito en el que nos desenvolvemos, se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor con respecto a los aprendizajes de sus alumnos; sin embargo, también es importante que la Heteroevaluación pueda realizarse del alumno hacia el profesor ya que no debemos perder de vista que la evaluación es un proceso que compromete a todos los agentes del sistema educativo. La Heteroevaluación es un proceso importante dentro de la enseñanza, rico por los datos y posibilidades que ofrece y también complejo por las dificultades que supone enjuiciar las actuaciones de otras personas, más aún cuando éstas se encuentran en



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

momentos evolutivos delicados en los que un juicio equívoco o "injusto" puede crear actitudes de rechazo (hacia el estudio y la sociedad) en el niño, adolescente o joven que se educa

- **COGNITIVOS:**

- Pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de confrontación de aprendizajes.
- Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo, entrevistas, etc.
- Evaluaciones por competencias, las cuales tienen como objetivo, confrontar en forma escrita los logros alcanzados por el estudiante en las actividades regulares de aprendizaje y determinar el nivel de desempeño en cada una de las competencias.
- Exposiciones, evaluaciones orales y toda actividad que dependa de la argumentación de los estudiantes.

- **PROCEDIMENTALES:**

- Trabajos individuales de consulta e investigación con la respectiva sustentación individual, ya sean en clase o en casa de acuerdo a la propuesta del docente.
- Trabajos en grupos realizados en clase con orientación del docente. Los trabajos en grupo para la casa no están permitidos por la institución.
- Valoración continúa de las actitudes manifestadas por el estudiante durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en su trabajo personal de clase y el aprovechamiento del tiempo de la misma.

- **ACTITUDINALES:**

- Presentación de materiales, formatos, carpetas y toda herramienta pedagógica requerida por el docente con previo aviso.
- Actitud positiva de trabajo, aprovechamiento del tiempo, disciplina y disposición en clase.
- Procesos de evaluación evidenciados en la Co-evaluación, hetero-evaluación y auto-evaluación al finalizar cada período académico.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:

- **TRABAJO DE CLASE:** Actividad que se realiza en el transcurso de la clase, ya sea individual o en grupo. Está valoración tiene en cuenta el trabajo, la disciplina, la disponibilidad y la calidad y suficiencia de dicho trabajo. Para esta clase de trabajos, no se requiere del diario de compromisos.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

- **TRABAJO EN CASA:** Actividad que el estudiante desarrolla en horario diferente al escolar, es independiente si se realiza en el cuaderno o en trabajo escrito. Para este tipo de trabajos se requiere del diario de compromisos para su entrega. Todo trabajo en casa requiere de una sustentación ya sea oral o escrita. La institución no autoriza ni solicita trabajos en grupo para la casa.
- **QUIZ:** Evaluación corta que permite verificar los conocimientos y saberes previos de cada uno de los estudiantes. Esta clase de evaluaciones se pueden realizar en cualquier momento de la clase y no se necesita de previa información o del diario de compromisos. Los aspectos evaluados son temáticas vista en clase o conocimientos que el estudiante ya debe tener consolidados. Es aconsejable realizar dicho Quiz con una, dos y hasta tres preguntas como máximo y estas deben ser de respuestas rápidas y procesos cortos ya que el tiempo es de 15 minutos como límite para responder.

TRANSVERSALIZACIÓN CURRICULAR – CONTENIDOS

MEDIA TECNICA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Competencias Generales y laborales
	<p>Intelectuales: Identifico problemas en una situación dada, analizo formas para superarlos e implemento la alternativa más adecuada.</p> <p>Personales: Aporto mis recursos para la realización de tareas colectivas.</p> <p>Interpersonales: Respeto y comprendo los puntos de vista de los otros, aunque esté en desacuerdo con ellos.</p> <p>Organizacionales: Mantengo ordenados y limpios mi sitio de estudio y mis implementos personales.</p> <p>Tecnológicas: Identifico los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de una tarea</p>
	Competencia Ciudadanas



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

•	<p>Convivencia y paz: Comprendo que todos los niños y niñas tenemos derecho a recibir buen trato, cuidado y amor.</p> <p>Reconozco que las acciones se relacionan con las emociones y que puedo aprender a manejar mis emociones para no hacer daño a otras personas</p> <p>Participación y responsabilidad democrática: Comprendo que las normas ayudan a promover el buen trato y evitar el maltrato en el juego y en la vida escolar</p> <p>Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias: Comprendo que mis acciones pueden afectar a la gente cercana y que las acciones de la gente cercana pueden afectarme a mí.</p>	
•	•	•

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

GRADO DECIMO PERIODO 2

OBJETIVOS DE GRADO:

240201500. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

280201058. Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.

✓

SABER	INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERAL	ESCALA NACIONAL 1290	CODIGO MÁSTER	NIVELES DE DESEMPEÑO (taxonomía de Bloom-Simpson-Kratwhol)
COGNITIVO	28020105802 Contabilizar las operaciones de la empresa, teniendo en	<i>BAJO</i>	401	Se le dificulta Contabilizar las operaciones de la empresa, teniendo en cuenta normas contables, comerciales, tributarias y laborales, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas.
		<i>BASICO</i>	601	Contabiliza las operaciones de la empresa, teniendo en cuenta normas contables, comerciales, tributarias y laborales, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

	<p>cuenta normas contables, comerciales, tributarias y laborales, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas del sector.</p> <p>28020105803 Generar los reportes necesarios para verificar que el registro de las operaciones contables esté acorde con los respectivos soportes, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.</p>	<i>ALTO</i>	701	Contabiliza adecuadamente las operaciones de la empresa, teniendo en cuenta normas contables, comerciales, tributarias y laborales, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas.
		<i>SUPERIOR</i>	801	Contabiliza adecuadamente las operaciones de la empresa, teniendo en cuenta normas contables, comerciales, tributarias y laborales, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas.
		<i>BAJO</i>	402	Se le dificulta generar los reportes necesarios para verificar que el registro de las operaciones contables esté acorde con los respectivos soportes.
		<i>BÁSICO</i>	602	Genera los reportes necesarios para verificar que el registro de las operaciones contables esté acorde con los respectivos soportes,
		<i>ALTO</i>	702	Genera oportunamente los reportes necesarios para verificar que el registro de las operaciones contables esté acorde con los respectivos soportes,
		<i>SUPERIOR</i>	802	Genera y verifica oportunamente los reportes necesarios para verificar que el registro de las operaciones contables esté acorde con los respectivos soportes,
PROCEDIMENTAL	Identificación estructura del Plan único de cuentas	<i>BAJO</i>	401	Se le dificulta realizar la estructura del PUC
		<i>BÁSICO</i>	601	Realiza la estructura del PUC
		<i>ALTO</i>	701	Realiza adecuadamente la estructura del PUC



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

	Realiza estado financieros de la empresa	<i>SUPERIOR</i>	801	Realiza y pone en práctica adecuadamente la estructura del PUC
		<i>BAJO</i>	402	Se le dificulta realizar los estados financieros de la empresa
		<i>BASICO</i>	602	Realiza estado financieros de la empresa
		<i>ALTO</i>	702	Realiza adecuadamente estado financieros de la empresa
		<i>SUPERIOR</i>	802	Realiza e interpreta adecuadamente los estado financieros de la empresa
ACTITUDINAL	✓ Asume con responsabilidad las actividades realizadas en clase	<i>BAJO</i>	401	Se le dificulta asumir con responsabilidad las actividades propuestas en clase
		<i>BASICO</i>	601	Asume y entrega las actividades propuestas en clase
		<i>ALTO</i>	701	Asume respetuosamente las actividades propuestas en clase
		<i>SUPERIOR</i>	801	Asume y realiza respetuosamente las actividades propuestas en clase

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

- La Observación: La observación de los alumnos cuando trabajan en grupo, el propio trabajo hecho por el grupo, la observación del trabajo individual, los trabajos individuales hechos en clase, los trabajos realizados, las presentaciones o exposiciones de sus trabajos como pruebas orales.
- Evaluación Sumativa Que utilizará la modalidad de evaluación sumativa correspondiente a la nota numérica de cada trabajo o avance que presente el estudiante de acuerdo a las temáticas tratadas. Acorde al sistema de evaluación adoptado por la institución.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

- **Autoevaluación** La autoevaluación en esta instancia de prácticas surge como un proyecto propio del alumno residente, donde cada uno decide las acciones que le permiten tomar distancia de la práctica para trabajar sobre ella, objetivarla y observar las propias posibilidades y limitaciones y desde allí poder ver lo que en la acción cotidiana es imperceptible. La autoevaluación así concebida debe tener - como mínimo - dos condiciones básicas: una relacionada con la capacidad de objetivar las acciones realizadas, y la otra ligada a la responsabilidad y al compromiso. En este sentido, la autoevaluación permite un proceso reflexivo útil para el análisis de las acciones realizadas, de acuerdo con el proyecto en el que se inscriben.
- **La co - evaluación** Es la evaluación realizada entre pares, de una actividad o trabajo realizado. Este tipo de evaluación puede darse en diversas circunstancias: Durante la puesta en marcha de una serie de actividades o al finalizar una unidad didáctica, alumnos y profesores pueden evaluar ciertos aspectos que resulten interesantes destacar. Al finalizar un trabajo en equipo, cada integrante valora lo que le ha parecido más interesante de los otros. Luego de una ponencia, se valora conjuntamente el contenido de los trabajos, las competencias alcanzadas, los recursos empleados, las actuaciones destacadas, etc.
- **La Heteroevaluación** Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función. En el ámbito en el que nos desenvolvemos, se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor con respecto a los aprendizajes de sus alumnos; sin embargo, también es importante que la Heteroevaluación pueda realizarse del alumno hacia el profesor ya que no debemos perder de vista que la evaluación es un proceso que compromete a todos los agentes del sistema educativo. La Heteroevaluación es un proceso importante dentro de la enseñanza, rico por los datos y posibilidades que ofrece y también complejo por las dificultades que supone enjuiciar las actuaciones de otras personas, más aún cuando éstas se encuentran en momentos evolutivos delicados en los que un juicio equívoco o "injusto" puede crear actitudes de rechazo (hacia el estudio y la sociedad) en el niño, adolescente o joven que se educa
- **COGNITIVOS:**
 - Pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de confrontación de aprendizajes.
 - Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo, entrevistas, etc.
 - Evaluaciones por competencias, las cuales tienen como objetivo, confrontar en forma escrita los logros alcanzados por el estudiante en las actividades regulares de aprendizaje y determinar el nivel de desempeño en cada una de las competencias.
 - Exposiciones, evaluaciones orales y toda actividad que dependa de la argumentación de los estudiantes.
- **PROCEDIMENTALES:**



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

- Trabajos individuales de consulta e investigación con la respectiva sustentación individual, ya sean en clase o en casa de acuerdo a la propuesta del docente.
- Trabajos en grupos realizados en clase con orientación del docente. Los trabajos en grupo para la casa no están permitidos por la institución.
- Valoración continúa de las actitudes manifestadas por el estudiante durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en su trabajo personal de clase y el aprovechamiento del tiempo de la misma.
- **ACTITUDINALES:**
- Presentación de materiales, formatos, carpetas y toda herramienta pedagógica requerida por el docente con previo aviso.
- Actitud positiva de trabajo, aprovechamiento del tiempo, disciplina y disposición en clase.
- Procesos de evaluación evidenciados en la Co-evaluación, hetero-evaluación y auto-evaluación al finalizar cada período académico.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:

- **TRABAJO DE CLASE:** Actividad que se realiza en el transcurso de la clase, ya sea individual o en grupo. Esta valoración tiene en cuenta el trabajo, la disciplina, la disponibilidad y la calidad y suficiencia de dicho trabajo. Para esta clase de trabajos, no se requiere del diario de compromisos.
- **TRABAJO EN CASA:** Actividad que el estudiante desarrolla en horario diferente al escolar, es independiente si se realiza en el cuaderno o en trabajo escrito. Para este tipo de trabajos se requiere del diario de compromisos para su entrega. Todo trabajo en casa requiere de una sustentación ya sea oral o escrita. La institución no autoriza ni solicita trabajos en grupo para la casa.
- **QUIZ:** Evaluación corta que permite verificar los conocimientos y saberes previos de cada uno de los estudiantes. Esta clase de evaluaciones se pueden realizar en cualquier momento de la clase y no se necesita de previa información o del diario de compromisos. Los aspectos evaluados son temáticas vista en clase o conocimientos que el estudiante ya debe tener consolidados. Es aconsejable realizar dicho Quiz con una, dos y hasta tres preguntas como máximo y estas deben ser de respuestas rápidas y procesos cortos ya que el tiempo es de 15 minutos como límite para responder.

TRANSVERSALIZACION CURRICULAR – CONTENIDOS

MEDIA TECNICA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Competencias Generales y laborales



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

	<p>Intelectuales: Identifico problemas en una situación dada, analizo formas para superarlos e implemento la alternativa más adecuada.</p> <p>Personales: Aporto mis recursos para la realización de tareas colectivas.</p> <p>Interpersonales: Respeto y comprendo los puntos de vista de los otros, aunque esté en desacuerdo con ellos.</p> <p>Organizacionales: Mantengo ordenados y limpios mi sitio de estudio y mis implementos personales.</p> <p>Tecnológicas: Identifico los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de una tarea</p>
	<p>Competencia Ciudadanas</p>
<ul style="list-style-type: none">•	<p>Convivencia y paz: Comprendo que todos los niños y niñas tenemos derecho a recibir buen trato, cuidado y amor.</p> <p>Reconozco que las acciones se relacionan con las emociones y que puedo aprender a manejar mis emociones para no hacer daño a otras personas</p> <p>Participación y responsabilidad democrática: Comprendo que las normas ayudan a promover el buen trato y evitar el maltrato en el juego y en la vida escolar</p> <p>Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias: Comprendo que mis acciones pueden afectar a la gente cercana y que las acciones de la gente cercana pueden afectarme a mí.</p>



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

GRADO: UNDECIMO

OBJETIVOS DE GRADO:

ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

SABER	INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERAL	ESCALA NACIONAL 1290	CODIGO MÁSTER	NIVELES DE DESEMPEÑO (taxonomía de Bloom-Simpson-Kratwhol)
COGNITIVO	Preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente Despachar los documentos generados en la unidad administrativa, teniendo en cuenta las normas	<i>BAJO</i>	401	Se le dificulta Preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente
		<i>BASICO</i>	601	Preserva los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente
		<i>ALTO</i>	701	Preserva adecuadamente los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente
		<i>SUPERIOR</i>	801	Preserva y maneja adecuadamente los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

<p>gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y Presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente.</p> <p>Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales.</p> <p>Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los</p>			
	<i>BAJO</i>		Se le dificulta Despachar los documentos generados en la unidad administrativa, teniendo en cuenta las normas gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y Presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente.
	<i>BASICO</i>		Despacha los documentos generados en la unidad administrativa, teniendo en cuenta las normas gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y Presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente.
	<i>ALTO</i>		Despacha adecuadamente los documentos generados en la unidad administrativa, teniendo en cuenta las normas gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y Presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente.
	<i>SUPERIOR</i>		Despacha y controla adecuadamente gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y Presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

	Estándares de calidad y las políticas de la organización. Utilizar los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización	<i>BAJO</i>		Se le dificulta Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los Estándares de calidad y las políticas de la organización.
		<i>BASICO</i>		Proporciona atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los Estándares de calidad y las políticas de la organización.
		<i>ALTO</i>		Proporciona adecuadamente atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los Estándares de calidad y las políticas de la organización.
		<i>SUPERIOR</i>		Proporciona y alista adecuadamente atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los Estándares de calidad y las políticas de la organización.
PROCEDIMENTAL	Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas	<i>BAJO</i>	401	Se le dificulta Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
		<i>BASICO</i>	601	Organiza la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

	legales y de la organización.	<i>ALTO</i>	701	Organiza adecuadamente la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
		<i>SUPERIOR</i>	801	Organizar y distribuye adecuadamente la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
		<i>SUPERIOR</i>		
ACTITUDINAL		<i>BAJO</i>	401	Se le dificulta realizar trabajos en equipo
		<i>BASICO</i>	602	Realiza trabajos en equipo
		<i>ALTO</i>	701	Realiza claramente trabajos en equipo
		<i>SUPERIOR</i>	801	Realiza y ayuda a realizar trabajos en equipo

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

- La Observación: La observación de los alumnos cuando trabajan en grupo, el propio trabajo hecho por el grupo, la observación del trabajo individual, los trabajos individuales hechos en clase, los trabajos realizados, las presentaciones o exposiciones de sus trabajos como pruebas orales.
- Evaluación Sumativa Que utilizará la modalidad de evaluación sumativa correspondiente a la nota numérica de cada trabajo o avance que presente el estudiante de acuerdo a las temáticas tratadas. Acorde al sistema de evaluación adoptado por la institución.
- Autoevaluación La autoevaluación en esta instancia de prácticas surge como un proyecto propio del alumno residente, donde cada uno decide las acciones que le permiten tomar distancia de la práctica para trabajar sobre ella, objetivarla y observar las propias posibilidades y limitaciones y desde allí poder ver lo que en la acción cotidiana es imperceptible. La autoevaluación así concebida debe tener - como mínimo - dos condiciones básicas: una relacionada con la capacidad de objetivar las acciones realizadas, y la otra ligada a la responsabilidad y al compromiso. En este sentido, la autoevaluación permite un proceso reflexivo útil para el análisis de las acciones realizadas, de acuerdo con el proyecto en el que se inscriben.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

- La co - evaluación Es la evaluación realizada entre pares, de una actividad o trabajo realizado. Este tipo de evaluación puede darse en diversas circunstancias: Durante la puesta en marcha de una serie de actividades o al finalizar una unidad didáctica, alumnos y profesores pueden evaluar ciertos aspectos que resulten interesantes destacar. Al finalizar un trabajo en equipo, cada integrante valora lo que le ha parecido más interesante de los otros. Luego de una ponencia, se valora conjuntamente el contenido de los trabajos, las competencias alcanzadas, los recursos empleados, las actuaciones destacadas, etc.
- La Heteroevaluación Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función. En el ámbito en el que nos desenvolvemos, se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor con respecto a los aprendizajes de sus alumnos; sin embargo, también es importante que la Heteroevaluación pueda realizarse del alumno hacia el profesor ya que no debemos perder de vista que la evaluación es un proceso que compromete a todos los agentes del sistema educativo. La Heteroevaluación es un proceso importante dentro de la enseñanza, rico por los datos y posibilidades que ofrece y también complejo por las dificultades que supone enjuiciar las actuaciones de otras personas, más aún cuando éstas se encuentran en momentos evolutivos delicados en los que un juicio equívoco o "injusto" puede crear actitudes de rechazo (hacia el estudio y la sociedad) en el niño, adolescente o joven que se educa
- **COGNITIVOS:**
 - Pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de confrontación de aprendizajes.
 - Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo, entrevistas, etc.
 - Evaluaciones por competencias, las cuales tienen como objetivo, confrontar en forma escrita los logros alcanzados por el estudiante en las actividades regulares de aprendizaje y determinar el nivel de desempeño en cada una de las competencias.
 - Exposiciones, evaluaciones orales y toda actividad que dependa de la argumentación de los estudiantes.
- **PROCEDIMENTALES:**
 - Trabajos individuales de consulta e investigación con la respectiva sustentación individual, ya sean en clase o en casa de acuerdo a la propuesta del docente.
 - Trabajos en grupos realizados en clase con orientación del docente. Los trabajos en grupo para la casa no están permitidos por la institución.
 - Valoración continúa de las actitudes manifestadas por el estudiante durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en su trabajo personal de clase y el aprovechamiento del tiempo de la misma.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

• ACTITUDINALES:

- Presentación de materiales, formatos, carpetas y toda herramienta pedagógica requerida por el docente con previo aviso.
- Actitud positiva de trabajo, aprovechamiento del tiempo, disciplina y disposición en clase.
- Procesos de evaluación evidenciados en la Co-evaluación, hetero-evaluación y auto-evaluación al finalizar cada período académico.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:

- **TRABAJO DE CLASE:** Actividad que se realiza en el transcurso de la clase, ya sea individual o en grupo. Esta valoración tiene en cuenta el trabajo, la disciplina, la disponibilidad y la calidad y suficiencia de dicho trabajo. Para esta clase de trabajos, no se requiere del diario de compromisos.
- **TRABAJO EN CASA:** Actividad que el estudiante desarrolla en horario diferente al escolar, es independiente si se realiza en el cuaderno o en trabajo escrito. Para este tipo de trabajos se requiere del diario de compromisos para su entrega. Todo trabajo en casa requiere de una sustentación ya sea oral o escrita. La institución no autoriza ni solicita trabajos en grupo para la casa.
- **QUIZ:** Evaluación corta que permite verificar los conocimientos y saberes previos de cada uno de los estudiantes. Esta clase de evaluaciones se pueden realizar en cualquier momento de la clase y no se necesita de previa información o del diario de compromisos. Los aspectos evaluados son temáticas vista en clase o conocimientos que el estudiante ya debe tener consolidados. Es aconsejable realizar dicho Quiz con una, dos y hasta tres preguntas como máximo y estas deben ser de respuestas rápidas y procesos cortos ya que el tiempo es de 15 minutos como límite para responder.

TRANSVERSALIZACION CURRICULAR – CONTENIDOS

MEDIA TECNICA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Competencias Generales y laborales

Intelectuales: Identifico problemas en una situación dada, analizo formas para superarlos e implemento la alternativa más adecuada.

Personales: Aporto mis recursos para la realización de tareas colectivas.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

	<p>Interpersonales: Respeto y comprendo los puntos de vista de los otros, aunque esté en desacuerdo con ellos.</p> <p>Organizacionales: Mantengo ordenados y limpios mi sitio de estudio y mis implementos personales.</p> <p>Tecnológicas: Identifico los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de una tarea</p>
	<p>Competencia Ciudadanas</p>
•	<p>Convivencia y paz: Comprendo que todos los niños y niñas tenemos derecho a recibir buen trato, cuidado y amor.</p> <p>Reconozco que las acciones se relacionan con las emociones y que puedo aprender a manejar mis emociones para no hacer daño a otras personas</p> <p>Participación y responsabilidad democrática: Comprendo que las normas ayudan a promover el buen trato y evitar el maltrato en el juego y en la vida escolar</p> <p>Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias: Comprendo que mis acciones pueden afectar a la gente cercana y que las acciones de la gente cercana pueden afectarme a mí.</p>
•	•

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

GRADO DECIMO PERIODO 3

OBJETIVOS DE GRADO:

240201500. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **SENA**

Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa SENA

280201058. Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad. IE

Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. IE

✓

SABER	INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERAL	ESCALA NACIONAL L 1290	CODIGO MÁSTER	NIVELES DE DESEMPEÑO (taxonomía de Bloom-Simpson-Kratwhol)
COGNITIVO	Proporcionar atención y servicio al cliente	BAJO	411	Se le dificulta proporcional atención al cliente personal y a través de medios tecnológicos
		BASICO	611	Proporciona atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

<p>personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la Organización</p> <p>210601002 Utilizar los aplicativos (Software y Hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la Organización.</p>	<i>ALTO</i>	711	Proporciona y realiza atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos
	<i>SUPERIOR</i>	811	Proporcionar y realiza correctamente atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos
	<i>BAJO</i>	412	Se le dificulta utilizar (Software y Hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo
	<i>BASICO</i>	612	Utiliza (Software y Hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo
	<i>ALTO</i>	712	Utiliza y recomienda (Software y Hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo
	<i>SUPERIOR</i>	812	Utiliza y recomienda apropiadamente (Software y Hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo
	<i>BAJO</i>	403	Se le dificulta Realizar eventos en la Unidad Administrativa teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités,
	<i>BASICO</i>	603	Realizar eventos en la Unidad Administrativa teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités,
	<i>ALTO</i>	703	Realiza y promueve eventos en la Unidad Administrativa teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités,
	<i>SUPERIOR</i>	803	Realizar y promueve correctamente eventos en la Unidad Administrativa teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités,
	<i>BAJO</i>	404	Se le dificulta Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

	protocolo y las normas de la organización.			
PROCEDIMENTAL	Aplica la estructura del servicio al cliente	<i>BAJO</i>	4	Se le dificulta aplicar la estructura del servicio al cliente
	Realiza un evento con todas sus características	<i>BASICO</i>	61	Aplica la estructura del servicio al cliente
		<i>ALTO</i>	11	Aplica y responde a la estructura del servicio al cliente
		<i>SUPERIOR</i>	8	Aplica y responde correctamente la estructura del servicio al cliente
		<i>BAJO</i>	402	Se le dificulta realizar eventos
		<i>BASICO</i>	602	Realiza un evento con todas sus características
		<i>ALTO</i>	702	Realiza y divulga un evento con todas sus características
	<i>SUPERIOR</i>	802	Realiza y divulga correctamente un evento con todas sus características	
ACTITUDINAL	✓ Asume con responsabilidad las	<i>BAJO</i>	412	
		<i>BASICO</i>	612	



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

actividades realizadas en clase	ALTO	712	
	SUPERIOR	812	
	BAJO		
	BASICO		
	ALTO		
	SUPERIOR		

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

- La Observación: La observación de los alumnos cuando trabajan en grupo, el propio trabajo hecho por el grupo, la observación del trabajo individual, los trabajos individuales hechos en clase, los trabajos realizados, las presentaciones o exposiciones de sus trabajos como pruebas orales.
- Evaluación Sumativa Que utilizará la modalidad de evaluación sumativa correspondiente a la nota numérica de cada trabajo o avance que presente el estudiante de acuerdo a las temáticas tratadas. Acorde al sistema de evaluación adoptado por la institución.
- Autoevaluación La autoevaluación en esta instancia de prácticas surge como un proyecto propio del alumno residente, donde cada uno decide las acciones que le permiten tomar distancia de la práctica para trabajar sobre ella, objetivarla y observar las propias posibilidades y limitaciones y desde allí poder ver lo que en la acción cotidiana es imperceptible. La autoevaluación así concebida debe tener - como mínimo - dos condiciones básicas: una relacionada con la capacidad de objetivar las acciones realizadas, y la otra ligada a la responsabilidad y al compromiso. En este sentido, la autoevaluación permite un proceso reflexivo útil para el análisis de las acciones realizadas, de acuerdo con el proyecto en el que se inscriben.
- La co - evaluación Es la evaluación realizada entre pares, de una actividad o trabajo realizado. Este tipo de evaluación puede darse en diversas circunstancias: Durante la puesta en marcha de una serie de actividades o al finalizar una unidad didáctica, alumnos y profesores pueden evaluar ciertos aspectos que resulten interesantes destacar. Al finalizar un trabajo en equipo, cada integrante valora lo que le ha parecido más interesante de los otros. Luego de una ponencia, se valora conjuntamente el contenido de los trabajos, las competencias alcanzadas, los recursos empleados, las actuaciones destacadas, etc.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

- La Heteroevaluación Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función. En el ámbito en el que nos desenvolvemos, se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor con respecto a los aprendizajes de sus alumnos; sin embargo, también es importante que la Heteroevaluación pueda realizarse del alumno hacia el profesor ya que no debemos perder de vista que la evaluación es un proceso que compromete a todos los agentes del sistema educativo. La Heteroevaluación es un proceso importante dentro de la enseñanza, rico por los datos y posibilidades que ofrece y también complejo por las dificultades que supone enjuiciar las actuaciones de otras personas, más aún cuando éstas se encuentran en momentos evolutivos delicados en los que un juicio equívoco o "injusto" puede crear actitudes de rechazo (hacia el estudio y la sociedad) en el niño, adolescente o joven que se educa
- **COGNITIVOS:**
 - Pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de confrontación de aprendizajes.
 - Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo, entrevistas, etc.
 - Evaluaciones por competencias, las cuales tienen como objetivo, confrontar en forma escrita los logros alcanzados por el estudiante en las actividades regulares de aprendizaje y determinar el nivel de desempeño en cada una de las competencias.
 - Exposiciones, evaluaciones orales y toda actividad que dependa de la argumentación de los estudiantes.
- **PROCEDIMENTALES:**
 - Trabajos individuales de consulta e investigación con la respectiva sustentación individual, ya sean en clase o en casa de acuerdo a la propuesta del docente.
 - Trabajos en grupos realizados en clase con orientación del docente. Los trabajos en grupo para la casa no están permitidos por la institución.
 - Valoración continúa de las actitudes manifestadas por el estudiante durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en su trabajo personal de clase y el aprovechamiento del tiempo de la misma.
- **ACTITUDINALES:**
 - Presentación de materiales, formatos, carpetas y toda herramienta pedagógica requerida por el docente con previo aviso.
 - Actitud positiva de trabajo, aprovechamiento del tiempo, disciplina y disposición en clase.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

- Procesos de evaluación evidenciados en la Co-evaluación, hetero-evaluación y auto-evaluación al finalizar cada período académico.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:

- **TRABAJO DE CLASE:** Actividad que se realiza en el transcurso de la clase, ya sea individual o en grupo. Esta valoración tiene en cuenta el trabajo, la disciplina, la disponibilidad y la calidad y suficiencia de dicho trabajo. Para esta clase de trabajos, no se requiere del diario de compromisos.
- **TRABAJO EN CASA:** Actividad que el estudiante desarrolla en horario diferente al escolar, es independiente si se realiza en el cuaderno o en trabajo escrito. Para este tipo de trabajos se requiere del diario de compromisos para su entrega. Todo trabajo en casa requiere de una sustentación ya sea oral o escrita. La institución no autoriza ni solicita trabajos en grupo para la casa.
- **QUIZ:** Evaluación corta que permite verificar los conocimientos y saberes previos de cada uno de los estudiantes. Esta clase de evaluaciones se pueden realizar en cualquier momento de la clase y no se necesita de previa información o del diario de compromisos. Los aspectos evaluados son temáticas vista en clase o conocimientos que el estudiante ya debe tener consolidados. Es aconsejable realizar dicho Quiz con una, dos y hasta tres preguntas como máximo y estas deben ser de respuestas rápidas y procesos cortos ya que el tiempo es de 15 minutos como límite para responder.

TRANSVERSALIZACION CURRICULAR – CONTENIDOS

MEDIA TECNICA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Competencias Generales y laborales

Intelectuales: Identifico problemas en una situación dada, analizo formas para superarlos e implemento la alternativa más adecuada.

Personales: Aporto mis recursos para la realización de tareas colectivas.

Interpersonales: Respeto y comprendo los puntos de vista de los otros, aunque esté en desacuerdo con ellos.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

	<p>Organizacionales: Mantengo ordenados y limpios mi sitio de estudio y mis implementos personales.</p> <p>Tecnológicas: Identifico los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de una tarea</p>	
	<p>Competencia Ciudadanas</p>	
•	<p>Convivencia y paz: Comprendo que todos los niños y niñas tenemos derecho a recibir buen trato, cuidado y amor.</p> <p>Reconozco que las acciones se relacionan con las emociones y que puedo aprender a manejar mis emociones para no hacer daño a otras personas</p> <p>Participación y responsabilidad democrática: Comprendo que las normas ayudan a promover el buen trato y evitar el maltrato en el juego y en la vida escolar</p> <p>Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias: Comprendo que mis acciones pueden afectar a la gente cercana y que las acciones de la gente cercana pueden afectarme a mí.</p>	
•	•	•
<p><u>GRADO: UNDECIMO</u></p>		
<p><u>OBJETIVOS DE GRADO:</u> ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN</p>		



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN				
SABER	INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERAL	ESCALA NACIONAL 1290	CODIGO MÁSTER	NIVELES DE DESEMPEÑO (taxonomía de Bloom-Simpson-Kratwhol)
COGNITIVO	<ul style="list-style-type: none"> Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales. <p>Preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente.</p>	BAJO	40	Se le dificulta Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales
		BASICO	604	<ul style="list-style-type: none"> Opera los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales.
		ALTO	704	<ul style="list-style-type: none"> Opera y aplica los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales.
		SUPERIOR	804	<ul style="list-style-type: none"> Opera y aplica correctamente los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales.
		BAJO	405	Se le dificulta Utilizar los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

	Utilizar los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización	<i>BASICO</i>	605	Utiliza los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización
		<i>ALTO</i>	705	Utiliza y aplica los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización
		<i>SUPERIOR</i>	805	Utiliza y aplica los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización
PROCEDIMENTAL		<i>BAJO</i>	407	
		<i>BASICO</i>	607	
		<i>ALTO</i>	707	
		<i>SUPERIOR</i>	807	
ACTITUDINAL	Asume responsabilidad con las	<i>BAJO</i>	408	Se le dificulta realizar trabajos en equipo
		<i>BASICO</i>	608	Realiza trabajos en equipo
		<i>ALTO</i>	708	Realiza claramente trabajos en equipo y acata indicaciones
		<i>SUPERIOR</i>	808	Realiza y ayuda a realizar trabajos en equipo



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

actividades realizadas en clase			
------------------------------------	--	--	--

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

- La Observación: La observación de los alumnos cuando trabajan en grupo, el propio trabajo hecho por el grupo, la observación del trabajo individual, los trabajos individuales hechos en clase, los trabajos realizados, las presentaciones o exposiciones de sus trabajos como pruebas orales.
- Evaluación Sumativa Que utilizará la modalidad de evaluación sumativa correspondiente a la nota numérica de cada trabajo o avance que presente el estudiante de acuerdo a las temáticas tratadas. Acorde al sistema de evaluación adoptado por la institución.
- Autoevaluación La autoevaluación en esta instancia de prácticas surge como un proyecto propio del alumno residente, donde cada uno decide las acciones que le permiten tomar distancia de la práctica para trabajar sobre ella, objetivarla y observar las propias posibilidades y limitaciones y desde allí poder ver lo que en la acción cotidiana es imperceptible. La autoevaluación así concebida debe tener - como mínimo - dos condiciones básicas: una relacionada con la capacidad de objetivar las acciones realizadas, y la otra ligada a la responsabilidad y al compromiso. En este sentido, la autoevaluación permite un proceso reflexivo útil para el análisis de las acciones realizadas, de acuerdo con el proyecto en el que se inscriben.
- La co - evaluación Es la evaluación realizada entre pares, de una actividad o trabajo realizado. Este tipo de evaluación puede darse en diversas circunstancias: Durante la puesta en marcha de una serie de actividades o al finalizar una unidad didáctica, alumnos y profesores pueden evaluar ciertos aspectos que resulten interesantes destacar. Al finalizar un trabajo en equipo, cada integrante valora lo que le ha parecido más interesante de los otros. Luego de una ponencia, se valora conjuntamente el contenido de los trabajos, las competencias alcanzadas, los recursos empleados, las actuaciones destacadas, etc.
- La Heteroevaluación Es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función. En el ámbito en el que nos desenvolvemos, se refiere a la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor con respecto a los aprendizajes de sus alumnos; sin embargo, también es importante que la Heteroevaluación pueda realizarse del alumno hacia el profesor ya que no debemos perder de vista que la evaluación es un proceso que compromete a todos los agentes del sistema educativo. La Heteroevaluación es un proceso importante dentro de la enseñanza, rico por los datos y posibilidades que ofrece y también complejo por las dificultades que supone enjuiciar las actuaciones de otras personas, más aún cuando éstas se encuentran en momentos evolutivos delicados en los que un juicio equivocado o "injusto" puede crear actitudes de rechazo (hacia el estudio y la sociedad) en el niño, adolescente o joven que se educa



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

• COGNITIVOS:

- Pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de confrontación de aprendizajes.
- Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo, entrevistas, etc.
- Evaluaciones por competencias, las cuales tienen como objetivo, confrontar en forma escrita los logros alcanzados por el estudiante en las actividades regulares de aprendizaje y determinar el nivel de desempeño en cada una de las competencias.
- Exposiciones, evaluaciones orales y toda actividad que dependa de la argumentación de los estudiantes.

• PROCEDIMENTALES:

- Trabajos individuales de consulta e investigación con la respectiva sustentación individual, ya sean en clase o en casa de acuerdo a la propuesta del docente.
- Trabajos en grupos realizados en clase con orientación del docente. Los trabajos en grupo para la casa no están permitidos por la institución.
- Valoración continua de las actitudes manifestadas por el estudiante durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en su trabajo personal de clase y el aprovechamiento del tiempo de la misma.

• ACTITUDINALES:

- Presentación de materiales, formatos, carpetas y toda herramienta pedagógica requerida por el docente con previo aviso.
- Actitud positiva de trabajo, aprovechamiento del tiempo, disciplina y disposición en clase.
- Procesos de evaluación evidenciados en la Co-evaluación, hetero-evaluación y auto-evaluación al finalizar cada período académico.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:

- **TRABAJO DE CLASE:** Actividad que se realiza en el transcurso de la clase, ya sea individual o en grupo. Esta valoración tiene en cuenta el trabajo, la disciplina, la disponibilidad y la calidad y suficiencia de dicho trabajo. Para esta clase de trabajos, no se requiere del diario de compromisos.
- **TRABAJO EN CASA:** Actividad que el estudiante desarrolla en horario diferente al escolar, es independiente si se realiza en el cuaderno o en trabajo escrito. Para este tipo de trabajos se requiere del diario de compromisos para su entrega. Todo trabajo en casa requiere de una sustentación ya sea oral o escrita. La institución no autoriza ni solicita trabajos en grupo para la casa.



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

- QUIZ: Evaluación corta que permite verificar los conocimientos y saberes previos de cada uno de los estudiantes. Esta clase de evaluaciones se pueden realizar en cualquier momento de la clase y no se necesita de previa información o del diario de compromisos. Los aspectos evaluados son temáticas vista en clase o conocimientos que el estudiante ya debe tener consolidados. Es aconsejable realizar dicho Quiz con una, dos y hasta tres preguntas como máximo y estas deben ser de respuestas rápidas y procesos cortos ya que el tiempo es de 15 minutos como límite para responder.

TRANSVERSALIZACION CURRICULAR – CONTENIDOS

MEDIA TECNICA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Competencias Generales y laborales
	<p>Intelectuales: Identifico problemas en una situación dada, analizo formas para superarlos e implemento la alternativa más adecuada.</p> <p>Personales: Aporto mis recursos para la realización de tareas colectivas.</p> <p>Interpersonales: Respeto y comprendo los puntos de vista de los otros, aunque esté en desacuerdo con ellos.</p> <p>Organizacionales: Mantengo ordenados y limpios mi sitio de estudio y mis implementos personales.</p> <p>Tecnológicas: Identifico los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de una tarea</p>
	<p>Competencia Ciudadanas</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p>Convivencia y paz: Comprendo que todos los niños y niñas tenemos derecho a recibir buen trato, cuidado y amor.</p>



Institución Educativa San Francisco de Asís

DANE: 105001002780 NIT: 811.034.828-1

Calle 56 # 16 - 18 Teléfono: 269 05 20

Villatina - Medellín

Reconozco que las acciones se relacionan con las emociones y que puedo aprender a manejar mis emociones para no hacer daño a otras personas

Participación y responsabilidad democrática: Comprendo que las normas ayudan a promover el buen trato y evitar el maltrato en el juego y en la vida escolar

Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias: Comprendo que mis acciones pueden afectar a la gente cercana y que las acciones de la gente cercana pueden afectarme a mí.

•

•

•