

**SECRETARIA DE EDUCACION**

**EDUCACION PRESENCIAL PARA ADULTOS**

**AREA: EMPREMDIMIENTO**

**CLEI: DOS**

**OBJETIVO DE CLEI: Fortalecer** la identidad personal de los estudiantes, favoreciendo el libre desarrollo de su personalidad y la proyección social.

|  |
| --- |
| **PERIODO: 1**  **INTENSIDAD HORARIA: 10 horas**  **No DESEMANAS: 10** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESOS BÁSICOS O EJES CURRICULARES O ENUNCIADO IDENTIFICADOR** O PREGUNTAS PROBLEMATIZADORAS  ¿Quién soy y qué importancia tengo para mi familia? | | | | | | |
| **COMPETENCIAS: habilidades y capacidades que el estudiante debe desarrollar**  Reconozco las habilidades, destrezas y talentos personales.  Realizo actividades que me permiten reconocerme como un ser valioso.  Asumo actitudes de acuerdo a las situaciones planteadas. | | | | | | |
| **ESTANDARES:**  Reconoce las habilidades, destrezas y talentos personales.  Realiza actividades que le permiten reconocerse como un ser valioso.  Asume actitudes de acuerdo a las situaciones planteadas. | | | | | | |
| **INDICADORES**  Reconoce las normas y respeta las opiniones de los demás.  Crea y desarrolla a partir de elementos de la cotidianidad, utilizando materiales reciclables.  Valora sus creaciones y las de los demás. | | | | | |
| **CONTENIDOS**  Sentimientos y emociones  La creatividad  Uso del tiempo libre | | | | | | | |
| **CONCEPTUAL** | | **PROCEDIMENTAL** | | **ACTITUDINAL** | | | |
| Mis pensamientos, sentimientos y emociones. Condiciones o factores que fomentan la creatividad. Uso creativo del tiempo. Autoestima | | Realización de dramatizados y juegos de roles. Exposición sobre los cuidados y la responsabilidad en el manejo de las pertenencias propias y ajenas. Elaboración de carteleras con mensajes alusivos a valores sociales. | | Desarrolla creatividad e innova a partir de los recursos del medio. Muestra actitud de apertura y sigue instrucciones. | | | |
| **METODOLOGIA** | | **RECURSOS** | | **ACTIVIDADES** | | | |
| Se parte de preguntas o situaciones problemáticas procedentes de la vida cotidiana que posibilitan desarrollar la capacidad de organizar la información, clasificarla, interpretarla, analizarla para sacar conclusiones, que permitan buscar soluciones. | | Fotocopias, carteleras, grabadora, videobeam, computadores, revistas, sala de internet, medios de comunicación. | | Clase magistral, socializaciones, trabajos individuales y en equipo, consultas, evaluaciones orales y escritas, exposiciones individuales y grupales, Interpretación de textos, observación de videos, cuadros, láminas y dibujos, heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación. | | | |
| **EVALUACION** | | | | | | | |
| **CRITERIO** | **PROCESO** | | **PROCEDIMIENTO** | | **FRECUENCIA** | | |
| * Asistencia a periódica a clase * Apuntes de clase (cuaderno) * Consultas * Talleres * Informes de lectura * Actividades de valoración (exámenes) | * Verificación de asistencia * Trabajo en equipos y actividades colaborativas. * Revisión de cuadernos y apuntes de clase. * Revisión de tareas y actividades de aplicación | | * Llamada a lista * Organización de equipos de trabajo para lectura de documentos, solución de cuestionarios, elaboración de resúmenes e informes. * Revisión periódica del cuaderno y las notas de clase, valoración de tareas y otras asignaciones. | | Una hora semanal | | |
| **OBSERVACIONES.** | | | | | | | |
| Plan de apoyo   * Presentación de consultas, talleres que no realizó durante el periodo * Refuerzo de conceptos básicos del periodo por medio de actividades asignadas. * Trabajo individual en la sala de informática. * Taller grupal, sobre la temática. * Exposición del tema.   Plan de nivelación   * Talleres * Actualizar el cuaderno y las notas de clase a la fecha * Concertar actividades y evaluaciones de los contenidos vistos en el periodo * **Observación de video, explicación.** * Conversatorio sobre conceptos previos y asesoría individual. * Trabajos extra clase   Plan de profundización   * Consultar temas afines o conceptos relacionados. * Monitores de área, encargados de colaborar en el aula. * Realizar investigaciones de temas más avanzados. * Talleres extra clase. | | | | | | | |
| **Adecuaciones curriculares**  Se planearán actividades de acuerdo con las necesidades individuales de los estudiantes, involucrando a la familia. | | | | | | | |



**SECRETARIA DE EDUCACION**

**EDUCACION PRESENCIAL PARA ADULTOS**

**AREA: EMPREMDIMIENTO**

**CLEI: DOS**

**OBJETIVO DE CLEI: Fortalecer** la identidad personal de los estudiantes, favoreciendo el libre desarrollo de su personalidad y la proyección social.

|  |
| --- |
| **PERIODO: 2**  **INTENSIDAD HORARIA: 10 horas**  **No DESEMANAS: 10** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREGUNTAS PROBLEMATIZADORAS**  ¿Qué necesidades básicas y secundarias se deben satisfacer para el bienestar de las personas?  ¿Cómo obtienen el dinero las personas? | | | | | |
| **COMPETENCIAS: habilidades y capacidades que el estudiante debe desarrollar**  Reconozco la importancia de tener un presupuesto para organizar las finanzas familiares.  Empleo el concepto de presupuesto en actividades cotidianas.  Manifiesto interés por el uso adecuado del dinero. | | | | | |
| **ESTANDARES:**  Reconoce la importancia de tener un presupuesto para organizar las finanzas familiares.  Emplea el concepto de presupuesto en actividades cotidianas.  Manifiesta interés por el uso adecuado del dinero. | | | | | |
| **INDICADORES**  Reconoce el concepto de presupuesto en la administración del dinero.  Emplea el concepto de presupuesto en actividades cotidianas.  Reconoce la importancia de tener un presupuesto para organizar las finanzas familiares. | | | | | |
| **CONTENIDOS**  Concepto de dinero (P:financiera)  Presupuesto (p.financiera)  Concepto de economía (P:Financiera)  Economía en el hogar (p.Financiera) | | | | | | |
| **CONCEPTUAL** | | **PROCEDIMENTAL** | | **ACTITUDINAL** | | |
| Concepto de dinero. ¿Qué es un presupuesto? Manejo del dinero. ¿Cómo se elabora el presupuesto de un hogar? | | Realización de juegos. Fono mímicas. Dramatizaciones. Recortado y pegado de Imágenes. Realización de Dibujos. | | Manifiesta interés por el uso adecuado del dinero. Favorece con su actitud el desarrollo de las clases, liderando acciones proactivas. | | |
| **METODOLOGIA** | | **RECURSOS** | | **ACTIVIDADES** | | |
| Se parte de preguntas o situaciones problemáticas procedentes de la vida cotidiana que posibilitan desarrollar la capacidad de organizar la información, clasificarla, interpretarla, analizarla para sacar conclusiones, que permitan buscar soluciones. | | Fotocopias, carteleras, grabadora, videobeam, computadores, revistas, sala de internet, medios de comunicación. | | Clase magistral, socializaciones, trabajos individuales y en equipo, consultas, evaluaciones orales y escritas, exposiciones individuales y grupales, Interpretación de textos, observación de videos, cuadros, láminas y dibujos, heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación. | | |
| **EVALUACION** | | | | | | |
| **CRITERIO** | **PROCESO** | | **PROCEDIMIENTO** | | **FRECUENCIA** | |
| * Asistencia a periódica a clase * Apuntes de clase (cuaderno) * Consultas * Talleres * Informes de lectura * Actividades de valoración (exámenes) | * Verificación de asistencia * Trabajo en equipos y actividades colaborativas. * Revisión de cuadernos y apuntes de clase. * Revisión de tareas y actividades de aplicación | | * Llamada a lista * Organización de equipos de trabajo para lectura de documentos, solución de cuestionarios, elaboración de resúmenes e informes. * Revisión periódica del cuaderno y las notas de clase, valoración de tareas y otras asignaciones. | | Una hora semanal | |
| **OBSERVACIONES**. | | | | | | |
| Plan de apoyo   * Presentación de consultas, talleres que no realizó durante el periodo * Refuerzo de conceptos básicos del periodo por medio de actividades asignadas. * Trabajo individual en la sala de informática. * Taller grupal, sobre la temática. * Exposición del tema.   Plan de nivelación   * Talleres * Actualizar el cuaderno y las notas de clase a la fecha * Concertar actividades y evaluaciones de los contenidos vistos en el periodo * Observación de video, explicación. * Conversatorio sobre conceptos previos y asesoría individual. * Trabajos extra clase   Plan de profundización   * Consultar temas afines o conceptos relacionados. * Monitores de área, encargados de colaborar en el aula. * Realizar investigaciones de temas más avanzados. * Talleres extra clase. | | | | | | |
| **Adecuaciones curriculares**  Se planearán actividades de acuerdo con las necesidades individuales de los estudiantes, involucrando a la familia. | | | | | | |



**SECRETARIA DE EDUCACION**

**EDUCACION PRESENCIAL PARA ADULTOS**

**AREA: EMPREMDIMIENTO**

**CLEI: DOS**

**OBJETIVO DE GRADO**: Identificar características, necesidades e intereses de los estudiantes, propiciando un aprendizaje significativo.

|  |
| --- |
| **PERIODO: 3**  **INTENSIDAD HORARIA: 10 horas**  **No DESEMANAS: 10** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREGUNTAS PROBLEMATIZADORAS**  ¿Qué se aprende de los conflictos? | | | | | |
| **COMPETENCIAS: habilidades y capacidades que el estudiante debe desarrollar**  Reconozco el diálogo como instrumento de conciliación y negociación de conflictos.  Planteo soluciones pertinentes en un conflicto.  Soy receptivo ante las orientaciones para solucionar una situación conflictiva. | | | | | |
| **ESTANDARES:**  Reconoce el diálogo como instrumento de conciliación y negociación de conflictos.  Plantea soluciones pertinentes en un conflicto.  El respeto .Los valores como posibilitadores de diálogo y convivencia.  Es receptivo ante las orientaciones para solucionar una situación conflictiva. | | | | | |
| **INDICADORES**  Reconoce el diálogo como instrumento de conciliación y negociación de conflictos.  Plantea soluciones pertinentes en un conflicto.  Favorece con su actitud e ideas la solución pertinente de conflictos. | | | | | |
| **CONTENIDOS**  El conflicto  Resolución de conflictos  La comunicación  El dialogo | | | | | |
| **CONCEPTUAL** | | **PROCEDIMENTAL** | | **ACTITUDINAL** | |
| El conflicto. La discordia. La emocionalidad y su influencia en la comunicación. Consecuencias de actuar con inteligencia ante un conflicto. Consecuencias de actuar con desesperación ante un conflicto | | Realización de juegos. Fono mímicas. Dramatizaciones  Recortado, pegado de Imágenes y realización de Dibujos. | | Apertura al diálogo Ideas, sentimientos y deseos. | |
|  | | **RECURSOS** | | **ACTIVIDADES** | |
| Se parte de preguntas o situaciones problemáticas procedentes de la vida cotidiana que posibilitan desarrollar la capacidad de organizar la información, clasificarla, interpretarla, analizarla para sacar conclusiones, que permitan buscar soluciones. | | Fotocopias, carteleras, grabadora, videobeam, computadores, revistas, sala de internet, medios de comunicación. | | Clase magistral, socializaciones, trabajos individuales y en equipo, consultas, evaluaciones orales y escritas, exposiciones individuales y grupales, Interpretación de textos, observación de videos, cuadros, láminas y dibujos, heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación. | |
| **EVALUACION** | | | | | |
| **CRITERIO** | **PROCESO** | | **PROCEDIMIENTO** | | **FRECUENCIA** |
| * Asistencia a periódica a clase * Apuntes de clase (cuaderno) * Consultas * Talleres * Informes de lectura * Actividades de valoración (exámenes) | * Verificación de asistencia * Trabajo en equipos y actividades colaborativas. * Revisión de cuadernos y apuntes de clase. * Revisión de tareas y actividades de aplicación | | * Llamada a lista * Organización de equipos de trabajo para lectura de documentos, solución de cuestionarios, elaboración de resúmenes e informes. * Revisión periódica del cuaderno y las notas de clase, valoración de tareas y otras asignaciones. | | Una hora semanal |
| **OBSERVACIONES**. | | | | | |
| Plan de apoyo   * Presentación de consultas, talleres que no realizó durante el periodo * Refuerzo de conceptos básicos del periodo por medio de actividades asignadas. * Trabajo individual en la sala de informática. * Taller grupal, sobre la temática. * Exposición del tema.   Plan de nivelación   * Talleres * Actualizar el cuaderno y las notas de clase a la fecha * Concertar actividades y evaluaciones de los contenidos vistos en el periodo * Observación de video, explicación. * Conversatorio sobre conceptos previos y asesoría individual. * Trabajos extra clase   Plan de profundización   * Consultar temas afines o conceptos relacionados. * Monitores de área, encargados de colaborar en el aula. * Realizar investigaciones de temas más avanzados. * Talleres extra clase. | | | | | |
| **Adecuaciones curriculares**  Se planearán actividades de acuerdo con las necesidades individuales de los estudiantes, involucrando a la familia. | | | | | |



**SECRETARIA DE EDUCACION**

**EDUCACION PRESENCIAL PARA ADULTOS**

**AREA: EMPREMDIMIENTO**

**CLEI: DOS**

**OBJETIVO DE GRADO**: Identificar procesos de emprendimiento sostenibles desde la perspectiva social, cultural, ambiental y regional.

|  |
| --- |
| **PERIODO: 4**  **INTENSIDAD HORARIA: 10 horas**  **No DESEMANAS: 10** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREGUNTAS PROBLEMATIZADORAS**  ¿Cómo surgieron las empresas de mi ciudad? | | | | | |
| **COMPETENCIAS: habilidades y capacidades que el estudiante debe desarrollar**    Conceptual: Identifico los conceptos de empresa y los servicios que presta. Procedimental: Expongo las ideas con mentalidad emprendedora. Actitudinal: Descubo la organización interna de una empresa. | | | | | |
| **ESTANDARES:**  Identifica los conceptos de empresa y los servicios que presta.  Expone sus ideas con mentalidad emprendedora.  Descubre la organización interna de una empresa. | | | | | |
| **INDICADORES**  Identifico los conceptos de empresa y los servicios que presta. (P.financiera)  Expone ante sus compañeros las indagaciones en forma oral y escrita referente a la historia de emprendimiento e historias de empresas públicas y privadas destacadas en el municipio.  Asume una actitud responsable en la realización de las actividades programadas en el área. | | | | | |
| **CONTENIDOS**  La empresa  Tipos de empresa (p.financiera)  Características de una empresa ( p.financiera)  Empresarios destacados en el país  Cultura del emprendimiento | | | | | | |
| **CONCEPTUAL** | | **PROCEDIMENTAL** | | **ACTITUDINAL** | | |
| Historia de empresas del municipio. Perfil de empresarios destacados del municipio. Cultura de emprendimiento. | | Exposición de empresas destacadas de la ciudad. Consulta sobre empresas públicas y privadas del municipio. Trabajo en grupo para elaboración de afiches sobre perfiles de empresarios destacados. Lectura y análisis de competencias y culturas de emprendimiento. Elaboración de cuestionarios. Visita guiada a una empresa de la ciudad en salida de campo o virtual. | | Presenta en forma ordenada y oportuna los trabajos escritos. Participa con entusiasmo de las actividades grupales. Presenta buena asimilación de los temas dados en área | | |
| **METODOLOGIA** | | **RECURSOS** | | **ACTIVIDADES** | | |
| Se parte de preguntas o situaciones problemáticas procedentes de la vida cotidiana que posibilitan desarrollar la capacidad de organizar la información, clasificarla, interpretarla, analizarla para sacar conclusiones, que permitan buscar soluciones. | | Fotocopias, carteleras, grabadora, videobeam, computadores, revistas, sala de internet, medios de comunicación. | | Clase magistral, socializaciones, trabajos individuales y en equipo, consultas, evaluaciones orales y escritas, exposiciones individuales y grupales, Interpretación de textos, observación de videos, cuadros, láminas y dibujos, heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación. | | |
| **EVALUACION** | | | | | | |
| **CRITERIO** | **PROCESO** | | **PROCEDIMIENTO** | | **FRECUENCIA** | |
| * Asistencia a periódica aclase * Apuntes de clase (cuaderno) * Consultas * Talleres * Informes de lectura * Actividades de valoración (exámenes) | * Verificación de asistencia * Trabajo en equipos y actividades colaborativas. * Revisión de cuadernos y apuntes de clase. * Revisión de tareas y actividades de aplicación | | * Llamada a lista * Organización de equipos de trabajo para lectura de documentos, solución de cuestionarios, elaboración de resúmenes e informes. * Revisión periódica del cuaderno y las notas de clase, valoración de tareas y otras asignaciones. | | Una hora semanal | |
| **OBSERVACIONES**. | | | | | | |
| Plan de apoyo   * Presentación de consultas, talleres que no realizó durante el periodo * Refuerzo de conceptos básicos del periodo por medio de actividades asignadas. * Trabajo individual en la sala de informática. * Taller grupal, sobre la temática. * Exposición del tema.   Plan de nivelación   * Talleres * Actualizar el cuaderno y las notas de clase a la fecha * Concertar actividades y evaluaciones de los contenidos vistos en el periodo * Observación de video, explicación. * Conversatorio sobre conceptos previos y asesoría individual. * Trabajos extra clase   Plan de profundización   * Consultar temas afines o conceptos relacionados. * Monitores de área, encargados de colaborar en el aula. * Realizar investigaciones de temas más avanzados. * Talleres extra clase**.** | | | | | | |
| **Adecuaciones curriculares**  Se planearán actividades de acuerdo con las necesidades individuales de los estudiantes, involucrando a la familia. | | | | | | |