



**ÁREA: Tecnología e Informática.**



**GRADO: 7°.**

**Cultura del Emprendimiento.**

**DURACIÓN: 3 periodo.**

**ANALISTA: Alexander Higueta Rodríguez.**

**MATRIZ DE REFERENCIA**

Estándares	Competencias	Aprendizaje	Evidencia
Valoro la utilidad de algunos objetos y técnicas desarrollados por el ser humano y reconozco que somos agentes de cambio en el entorno y en la sociedad.	Reconozco las funciones básicas y manejo adecuadamente los menús del programa Microsoft Office.	Comprender las funciones básicas de las herramientas ofimáticas según su aplicación.	Aplicar adecuadamente las funciones básicas de las herramientas ofimáticas en trabajos escritos, presentaciones y operacionalización de cálculos.

NIVELES	DESCRIPCIÓN	CONVENCIÓN
LITERAL	El lector identifica de manera clara los elementos que componen el texto. Conlleva una lectura cuidadosa para entender todas las informaciones presentadas y su intención y significado. Es el reconocimiento de todo aquello que está explícito en el texto. Determina el marco referencial de la lectura.	(°)
INFERENCIAL	Es establecer relaciones entre partes del texto para deducir información, conclusiones o aspectos que no están escritos (implícitos). Este nivel es de especial importancia para realizar un ejercicio de pensamiento.	(*)
CRÍTICO	Implica un ejercicio de valoración y de formación de juicios propios frente a conocimientos previos. Es la elaboración de argumentos para sustentar opiniones. Es el nivel intertextual (conversación con otros textos).	(+)



## Habilidades a desarrollar

Indagar conceptos de empresa y utilidades básicas de las herramientas ofimáticas.

Comprender los conceptos básicos de empresa y el conjunto de herramientas, técnicas y aplicaciones de Microsoft Office para facilitar, optimizar, mejorar y automatizar las tareas, además de almacenar y manipular información.

Utilizar apropiadamente las aplicaciones de Microsoft Office para el procesamiento de textos, la creación de hojas de cálculo y la elaboración de presentaciones.

Trabajar bien en equipo para comunicarse claramente, promover ideas y resolver problemas.

### Preguntas orientadoras o problematizadoras

- ¿Cómo aprovechar los recursos digitales que ofrece la tecnología para mejorar la productividad tanto a nivel personal y académico?
- ¿Cómo aportan las herramientas de ofimática a la administración, organización y desarrollo de competencias en las instituciones educativas?




### Actividad 1 (Cuaderno).

1. Define con tus propias palabras que entiendes por algo académico, personal y laboral, además de dar ejemplos de situaciones propias de tu vida en estos 3 aspectos.

Concepto	Definición	Ejemplos
Académico		
Personal		
Laboral		

2. Redacta como te imaginas tu vida en 20 años, resaltando logros y proyectos tanto académicos, personales y laborales. Utilice imágenes, gráficos u otros recursos.
3. ¿Con base en el punto anterior, que significa para ti ser un emprendedor (a)? (Explique en forma amplia).
4. Describe que crees que impulsa a que algo funcione bien en la vida. (Puede ser un aspecto personal, académico o laboral).
5. Describe cuáles son tus principales cualidades y que crees que te permitirán lograr en el futuro.

	<b>CONSULTA</b>				<b>Fecha de Entrega</b>	
				Día	Mes	Año
				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 <b>Habilidades a desarrollar</b>
Comprender los diferentes conceptos básicos de empresa.
Identificar los principales aspectos y la interacción entre <i>Software</i> y <i>Hardware</i> .
Indagar utilidades básicas de las herramientas ofimáticas.
Comprender el conjunto de herramientas, técnicas y aplicaciones de Microsoft Office para facilitar, optimizar, mejorar y automatizar las tareas, además de almacenar y manipular información.
Aplicar correctamente las aplicaciones de Microsoft Office para el procesamiento de textos.

## **Actividad 2 (Cuaderno).**



Realiza en tu cuaderno la consulta teórica de los puntos 1 al 4 siguientes.

**Lee el documento “Mentalidad emprendedora” y contesta en su cuaderno las siguientes preguntas:**

1. ¿Cuál es el primer requisito para crear un negocio?
2. ¿Explique la frase “Si lo sueñas puedes lograrlo”
3. ¿Por qué no todos logran los sueños?
4. ¿Cuáles son los tres componentes del proceso emprendedor?  
Explíquelos.
5. Explica con tus palabras al menos 3 de las 11 cualidades del emprendedor.

**TITULO: “Ley 1014 de 2006”:**

1. Consulta la anterior ley y define con tus palabras:
  - a. Cultura.
  - b. Emprendedor.
  - c. Emprendimiento.
  - d. Empresarialidad.
  - e. Formación para el Emprendimiento.
  - f. Plan de negocios.
2. Consulta que es un estudio de mercados y como se aplica.
3. Que es un logo de una empresa.
4. Que es un lema de una empresa.  
Que es la misión y la visión de una empresa.

### **Actividad 3 (Digital).**

Después de socializar y comprender los conceptos básicos de clasificación de las empresas, realiza esta misma consulta en un documento en Microsoft Word donde se cuente con una portada y un cuerpo de trabajo debidamente organizado según estructuras explicadas.

## **Lecturas**

### **Empresa**

#### **Definición técnica**

Una empresa es una organización de personas y recursos que buscan la consecución de un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular. Esta unidad productiva puede contar con una sola persona y debe buscar el lucro y alcanzar una serie de objetivos marcados en su formación.

A menudo la creación o formación de empresas responde a la necesidad de cubrir un servicio o una necesidad en un entorno determinado y mediante el cual existe la posibilidad de salir beneficiado. Para ello, el emprendedor o el grupo de emprendedores reúne los recursos económicos y logísticos necesarios para poder afrontar dicho reto empresarial y cumplir los objetivos que se marquen y haciendo uso de los llamados factores productivos: trabajo, tierra y capital.

El mundo conceptual de la empresa es bastante amplio, existiendo la posibilidad de clasificar a los proyectos empresariales atendiendo a gran

cantidad de criterios, como la naturaleza de su actividad, su organigrama o su tamaño.

## Sectores de la empresa

Por otra parte, cada empresa debe encuadrarse en un determinado sector si se tiene en cuenta el tipo de actividad que desarrolla en la economía, distinguiéndose entre empresas de:

- **Sector primario:** Labores agrícolas o la industria de la minería.
- **Sector secundario:** Dedicada al sector de la construcción. La industria manufacturera transforma los productos del sector primario.
- **Terciario:** Dedicada al sector servicios. Como, por ejemplo, los bancos, aseguradoras o la policía.

## Tamaño de la empresa

En lo que respecta al tamaño, como se ha dicho, existe la posibilidad de constituir empresas partiendo desde un solo integrante o trabajador. Este sería el caso de las empresas individuales. Ya subiendo en cifras, podemos encontrar las “pequeñas y medianas empresas” o PYMES. Por último, tendríamos a las grandes empresas con gran cantidad de trabajadores en plantilla y altas cifras en sus volúmenes de negocio.

Teniendo en cuenta su número de componentes, pueden encontrarse diferentes formas de Estructuras empresariales y la forma en que las funciones y poderes de la empresa se distribuyen a lo largo y ancho de su organigrama.

## Poder empresarial

Atendiendo al origen de la empresa o su titularidad, podemos diferenciar las llamadas empresas privadas, si pertenecen a particulares, o públicas, si están controladas o reguladas por poderes de tipo público o pertenecientes a instituciones del Estado.

Alternativamente, es posible encontrar ejemplos en la vida empresarial de empresas mixtas que reúnen ambas características y tengan una titularidad compartida entre poder público y agentes privados.

### **Actividad 4 (Digital).**

A partir de la teoría anterior y de la explicación de clase, crea una empresa ficticia a partir de tu afinidad productiva con las siguientes características.

1. Un documento en Microsoft Word donde se cuente con una portada, tabla de contenido y un cuerpo de trabajo debidamente organizado según estructuras explicadas con las siguientes características.
  - Nombre de la empresa.
  - Tamaño de la empresa.
    - Cargos.
    - Descripción de empleados por número y funciones.
  - Sector de la empresa (Actividad económica).
    - Descripción de procesos de la empresa.

Nota: Puede configurarse con color de página, bordes y marca de agua.

2. Realiza una presentación de Power Point donde promociones o des a conocer tu empresa al público con todas las normas explicadas y con las siguientes especificaciones:
  - El tema o nombre de las dispositivas es “Nombre de la empresa”.
  - Debe contener al menos 10 diapositivas.
  - Solo deben contener palabras clave (No deben contener demasiado texto.)
  - Deben contener gráficos SmartArt y formas.
  - Todas las diapositivas deben tener Animaciones y transiciones.

- Debe avanzar automáticamente y tener sonidos o música.
- Debe ser guardado en formato de diapositivas.

**De acuerdo con lo explicado en clase realiza la siguiente actividad.**

### **Actividad 5 (Digital).**

#### **Libro de Microsoft Excel**

1. Desarrolla un libro de Microsoft Excel donde tengas un inventario y control procesos de la empresa con las siguientes hojas.
- 2.

2.1. Inventario de productos.


Fecha	Producto	Cantidad inicial	Valor unitario	Entradas	Cantidad final

### 2.2. Ventas por día.




Fecha	Producto	Cantidad inicial	Valor unitario	Ventas	Cantidad final	Valor vendido

### 2.3. Pagos a empleados.


Fecha	Nombre completo del empleado	Días laborados	Valor día	Salario parcial	Horas extras	Valor horas extras	Salario devengado


 LISTA DE VERIFICACIÓN	SI	NO
¿Realizaste la actividad de forma digital y la guardaste apropiadamente?		




¿Cómo te sientes hasta el momento?			
 Bien	 Excelente	 Regular	 Mal

Argumenta tu respuesta: \_\_\_\_\_

	 <b>AUTOEVALUACIÓN</b>	%
1		
2		
3		

	 <b>COEVALUACIÓN</b>	%
1		
2		
3		

	 <b>SOCIOEMOCIONAL</b>	%
1		
2		
3		
4		

 <b>RECURSOS</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------

- Cuaderno
- Computador
- Celular
- Navegadores
- Buscadores
- Herramientas ofimáticas