

## EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	<b>Impresión del producto gráfico</b>
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Registro de datos del proceso de producción
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	2 horas
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE</b>
<p><b>2.</b>                      Imprime controlando visual e instrumentalmente la calidad del producto, de acuerdo a indicaciones de la orden de trabajo, el uso óptimo de insumos y la aplicación de estándares de calidad.</p>	<p>2.1 Imprime controlando el impreso, logrando la aprobación del cliente bajo los estándares de producción de la empresa.</p> <p>2.2 Supervisa el proceso de impresión de forma visual e instrumental, para conseguir una calidad homogénea durante el tiraje de acuerdo a los estándares y las normas vigentes.</p> <p>2.6 Registra adecuadamente los datos del proceso y del producto impreso en un documento de producción, según la orden de trabajo.</p>
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Ejercicio texto guía
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:</b>	
<p><b>PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b></p>	<p><b>Docente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Prepara muestras de documentos como órdenes de trabajo, órdenes de producción y bitácoras, que permitan que el o al estudiante comprenda y ejercite la funcionalidad de estos.</li> </ul> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Sala apropiada: pizarra y sillas unipersonales; texto guía, diferentes modelos de OT, OP, calendarios de mantenimiento, bitácoras.</li> </ul>

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

<p><b>EJECUCIÓN</b></p>	<p><b>Docente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Da a conocer la importancia de mantener registro de las acciones y procedimientos ejecutados por las y los trabajadores.</li> <li>› Destaca los beneficios de este procedimiento y explica los diferentes documentos que permiten ingresar información, como la OT<sup>5</sup>, OP<sup>6</sup>, bitácora de producción, calendario de mantenimiento de la impresora, entre otros.</li> <li>› Intenciona y guía la reflexión de los estudiantes por medio de un ejercicio de texto guía.</li> </ul> <p><b>Estudiantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Apoyados por el o la docente, reconocen la información contenida en diferentes documentos, como órdenes de trabajo (o de producción), las que usa la empresa gráfica, comprendiendo la función y relevancia que tiene cada elemento.</li> <li>› Los alumnos trabajan solos o en parejas en el desarrollo de los textos guías.</li> </ul> <p>Texto guía: Orden de trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Por qué es importante, para la empresa y sus trabajadores, trabajar con O.T.?</li> <li>2. ¿Para qué sirve la orden de trabajo y cuáles son sus objetivos?</li> <li>3. ¿Qué pasa y cuáles son las consecuencias cuando la información que contiene la O.T. es incompleta o incorrecta? Cuenta una o más o más situaciones que podrían darse en una empresa.</li> <li>4. ¿Quién define la O.T. (en qué departamento), cómo o con qué se genera y de acuerdo a qué información?</li> <li>5. Analiza la información contenida en una O.T. de la empresa y describa la que es útil al departamento de preimpresión y la que sirve al departamento de impresión. Se analizan componentes de la O.T. que sirvió de modelo.</li> <li>6. ¿Describe los distintos documentos relacionados con la orden de trabajo?</li> </ol> <p>Investigue una empresa gráfica: Registros de Mantenimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. ¿Aplica un plan de mantenimiento preventivo de su maquinaria?             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> SÍ      <input type="checkbox"/> NO</li> </ul> </li> </ol> <p>Recolectar evidencias de dicho plan: Copia de una hoja de la bitácora, calendario de mantenimiento, etc.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Desarrolla una propuesta de mejoras en cuanto a mantenimiento preventivo de las máquinas de impresión.</li> </ol>
<p><b>CIERRE</b></p>	<p><b>Docente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Intenciona una discusión respecto de la importancia de los mecanismos de registro abordados en la actividad y la importancia de estos para el correcto funcionamiento de la empresa.</li> </ul>

5 OT: Orden de trabajo.  
6 OP: Orden de producción.