



ACTIVIDAD 3

PROCESO ADMINISTRATIVO



PROPUESTA DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
PROCESO ADMINISTRATIVO



Horas Pedagógicas
5 horas teóricas
5 horas prácticas



OBJETIVO DE APRENDIZAJE

OA 2 Elaborar un programa de actividades operativas de un departamento o área de una empresa, de acuerdo a orientaciones de la jefatura y/o del plan estratégico de gestión, considerando recursos humanos, insumos, equipamiento, distribución temporal y proyección de resultados.

OA Genérico
A - C - D - H



APRENDIZAJE ESPERADO

2. Programa las actividades necesarias para alcanzar el objetivo planteado de un departamento o área, según orientaciones superiores y considerando los recursos disponibles y el plan estratégico de la organización.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.1 Redacta detalladamente el programa, indicando las tareas necesarias para el logro de las actividades, considerando los recursos disponibles y las indicaciones superiores.



PROCESO ADMINISTRATIVO

METODOLOGÍA SELECCIONADA

Expositiva - Ludificación



COMPETENCIAS

Conocimientos: Proceso administrativo, etapa de planificación, organización, dirección y control.

Habilidades: Reconocer el proceso administrativo como parte fundamental de la administración.

Actitudes: Colaborativa y prolija.

PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Docente:

| | |
|---|--|
| 1 | Revisa ticket de salida de la actividad anterior con el fin de considerar dudas que puedan ser contestadas durante la ejecución de la actividad. |
| 2 | Revisa todos los recursos de la actividad y en caso de ser necesario, realizar adecuaciones correspondientes. |
| 3 | Organiza grupos utilizando técnicas de colaboración para generar grupos heterogéneos. |
| 4 | Prepara video https://www.youtube.com/watch?v=DJQ_pTE1izs |
| 5 | Disponibiliza presentación PPT. |
| 6 | Prepara actividad práctica. |



PROCESO ADMINISTRATIVO

Recursos:

- Presentación PowerPoint
- Actividad Cuánto Aprendimos
- Solución Actividad Cuánto Aprendimos
- Acceso Internet
- Actividad Práctica
- Pauta de Evaluación
- Infografía
- Ticket de Salida

EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Docente:

| | |
|----------|--|
| 1 | Presenta los aprendizajes, objetivos de la actividad y pauta de evaluación. |
| 2 | Inicia actividad de conocimientos previos presentando las interrogantes: ¿Por qué es importante tener una organización estructurada y formalizada legalmente? ¿cuál es, desde su punto de vista, la conformación legal más conveniente para un emprendimiento? ¿cómo ayuda la estructura legal de la empresa a administrar eficientemente la empresa u organización? |
| 3 | Genera grupos de trabajo, aplicando técnicas de colaboración para generar grupos heterogéneos. |
| 4 | A partir de estas interrogantes planteadas, invita a los estudiantes a reflexionar de manera individual y anotar sus respuestas en sus cuadernos. Posteriormente solicita a que se reúnan en grupos de tres integrantes, para compartir sus reflexiones y generar una respuesta única para cada pregunta. |
| 5 | Modera la reflexión a las respuestas de las interrogantes planteadas, guiando la conversación. |
| 6 | Presenta video para actividad de motivación. |
| 7 | Realiza las siguientes interrogantes a partir del video visto: ¿Qué es lo que pueden destacar del video? ¿existe una coordinación de labores entre los bichos? |
| 8 | Realiza presentación PPT respecto a reconocer el proceso administrativo y su aporte al logro de los objetivos institucionales, sus fases y etapas. |



PROCESO ADMINISTRATIVO

| | |
|----|---|
| 9 | Organiza grupos de trabajo para desarrollar la actividad. |
| 10 | Da paso a la actividad conceptual ¿Cuánto Aprendimos?, identificando tres actividades que realiza cada función. |
| 11 | Motiva el desarrollo de actividad práctica. |

Estudiantes:

| | |
|----|---|
| 1 | Participan de actividad de conocimientos previos, reflexionando de manera individual en base a las interrogantes planteadas por el docente. |
| 2 | Se reúnen en grupos de acuerdo a las instrucciones señaladas. |
| 3 | Comparten reflexiones individuales y generan una respuesta única como grupo a las interrogantes planteadas. |
| 4 | Seleccionan un representante por grupo quien expone las respuestas consensuadas. |
| 5 | Participan de conversación guiada en torno a las respuestas entregadas. |
| 6 | Revisan video presentado. |
| 7 | Comparten reflexiones individuales y generan una respuesta única como grupo a las interrogantes planteadas. |
| 8 | Revisan presentación PPT. |
| 9 | Realizan actividad ¿Cuánto aprendimos? |
| 10 | Realizan actividad práctica. |

PROCESO ADMINISTRATIVO

CIERRE DE LA ACTIVIDAD

Docente:

| | |
|---|--|
| 1 | Retoma las interrogantes presentadas en el video, e invita a los estudiantes a complementar sus respuestas, considerando lo visto en la presentación y durante el desarrollo de las actividades. |
| 2 | Retroalimenta las opiniones de los estudiantes. |
| 3 | Finalmente, presenta una infografía tipo resumen e invita a los estudiantes a responder una autoevaluación y ticket de salida asociados al desarrollo de la actividad. |

Estudiantes:

| | |
|---|---|
| 1 | Reflexionan respecto a la interrogantes, y a partir de lo trabajado durante el desarrollo de la actividad y los conceptos vistos en la presentación, se complementan las respuestas entregadas. |
| 2 | Responden autoevaluación y ticket de salida de la actividad. |

INSTRUMENTOS SELECCIONADOS

Rúbrica

Permite evaluar si los estudiantes identifican las fases y etapas del proceso administrativo, y reconocen sus características. De la misma manera, se espera observar que los estudiantes desarrollen la actividad de forma prolija y ordenada, trabajen de manera colaborativa y se apoyen en el uso de las TICs. Además se utilizan Autoevaluación y Ticket de salida, como instrumentos de registro de evidencias individuales para finalizar la actividad.



RETROALIMENTACIÓN

La retroalimentación se realiza durante todo el desarrollo de la actividad, guiando y acompañando a los estudiantes, siguiendo pauta de evaluación entregada previamente. Finalmente presenta infografía de resumen de contenidos.



RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

PROCESO ADMINISTRATIVO



RECURSOS

- 1 Presentación PowerPoint
- 2 Actividad Cuánto Aprendimos
- 3 Solución Actividad Cuánto Aprendimos
- 4 Acceso a Internet
- 5 Actividad Práctica
- 6 Pauta de Evaluación
- 7 Infografía
- 8 Ticket de Salida

MATERIAL ADJUNTO

- 1 Presentación PowerPoint
- 2 Actividad Cuánto Aprendimos
- 3 Solución Actividad Cuánto Aprendimos
- 4 Actividad Práctica
- 5 Pauta de Evaluación
- 6 Infografía
- 7 Ticket de Salida

AMBIENTE

- 1 Sala de clases
- 2 Acceso a Internet
- 3 Proyector
- 4 Computador

