

EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Impresión del producto gráfico
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Registro de datos del proceso de producción
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	2 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
<p>2. 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
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:	
<p>PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD</p>	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> › 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. <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Sala apropiada: pizarra y sillas unipersonales; texto guía, diferentes modelos de OT, OP, calendarios de mantenimiento, bitácoras.

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

<p>EJECUCIÓN</p>	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Da a conocer la importancia de mantener registro de las acciones y procedimientos ejecutados por las y los trabajadores. › Destaca los beneficios de este procedimiento y explica los diferentes documentos que permiten ingresar información, como la OT⁵, OP⁶, bitácora de producción, calendario de mantenimiento de la impresora, entre otros. › Intenciona y guía la reflexión de los estudiantes por medio de un ejercicio de texto guía. <p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> › 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. › Los alumnos trabajan solos o en parejas en el desarrollo de los textos guías. <p>Texto guía: Orden de trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Por qué es importante, para la empresa y sus trabajadores, trabajar con O.T.? 2. ¿Para qué sirve la orden de trabajo y cuáles son sus objetivos? 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. 4. ¿Quién define la O.T. (en qué departamento), cómo o con qué se genera y de acuerdo a qué información? 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. 6. ¿Describe los distintos documentos relacionados con la orden de trabajo? <p>Investigue una empresa gráfica: Registros de Mantenimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. ¿Aplica un plan de mantenimiento preventivo de su maquinaria? <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <p>Recolectar evidencias de dicho plan: Copia de una hoja de la bitácora, calendario de mantenimiento, etc.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Desarrolla una propuesta de mejoras en cuanto a mantenimiento preventivo de las máquinas de impresión.
<p>CIERRE</p>	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> › 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.

5 OT: Orden de trabajo.

6 OP: Orden de producción.