



Especialidad

# Administración

PLAN COMÚN | NIVEL 3° MEDIO

FORMACIÓN  
**TÉCNICO**  
**PROFESIONAL**

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

**DuocUC**

ACTIVIDAD 5

# ETAPA DE ORGANIZACIÓN



Formación Diferenciada Técnico-Profesional  
3° y 4° año de Educación Media | Ministerio de Educación | Chile



PROPUESTA DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE  
**ETAPA DE ORGANIZACIÓN**



**Horas Pedagógicas**  
5 horas teóricas  
10 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 - B - 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**

**2.2** Grafica la programación de las diferentes tareas, con los plazos establecidos, y los distintos recursos disponibles, utilizando software apropiados para ello y considerando las orientaciones de los superiores.



ETAPA DE ORGANIZACIÓN

**METODOLOGÍA SELECCIONADA**

Estudio de Caso - Ejercicio Práctico



**COMPETENCIAS**

**Conocimientos:** Proceso administrativo, etapa de organización.

**Habilidades:** Organizar actividades de una empresa, planificando su desarrollo y ejecución.

**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, realiza adecuaciones correspondientes.
3	Organiza grupos utilizando técnicas de colaboración para generar grupos heterogéneos.
4	Disponibiliza presentación PPT.
5	Disponibiliza guía de actividad y pauta de evaluación.

ETAPA DE ORGANIZACIÓN

**Recursos:**

- Actividad Conocimientos Previos
- Solución Actividad Conocimientos Previos
- Presentación PowerPoint
- Actividad Cuánto Aprendimos
- Guía para Configuración de Cuestionario Virtual Mentimeter
- Actividad Práctica
- Pauta de Evaluación
- Infografía
- Ticket de Salida

**EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**Docente:**

<b>1</b>	Presenta los objetivos, aprendizajes y pauta de evaluación de la actividad.
<b>2</b>	Inicia actividad de conocimientos previos, ordenando y definiendo las etapas de la planificación.
<b>3</b>	Genera grupos de trabajo, aplicando técnicas de colaboración para generar grupos heterogéneos.
<b>4</b>	Guía la conversación, en base a los resultados obtenidos de la actividad.
<b>5</b>	Realiza presentación PPT para conocer los factores que inciden en el proceso de organización.
<b>6</b>	Organiza grupos de trabajo para desarrollar actividad conceptual de transición ¿Cuánto aprendimos? que consiste en elaborar un organigrama del establecimiento.
<b>7</b>	Revisa a modo general, mostrando las respuestas correctas a la actividad de transición, retroalimentando y unificando criterios.
<b>8</b>	Da paso a la actividad práctica, entregando guía de trabajo y pauta de evaluación. Actividad que consiste en la elaboración de un organigrama para una empresa.
<b>9</b>	Retroalimenta y guía a los estudiantes durante el desarrollo de la actividad, según pauta entregada.



## ETAPA DE ORGANIZACIÓN

## Estudiantes:

1	Realizan actividad de conocimientos previos.
2	Reflexionan en torno a las respuestas obtenidas de la actividad.
3	Se reúnen en grupos de acuerdo a las instrucciones entregadas.
4	Revisan presentación PPT.
5	Realizan actividad conceptual de transición ¿Cuánto aprendimos?
6	Realizan la actividad práctica siguiendo las instrucciones y revisando pauta de evaluación.
7	Presentan sus organigramas al resto de los grupos.

## CIERRE DE LA ACTIVIDAD

## Docente:

1	Para dar cierre a la actividad, invita a los estudiantes a realizar un esquema de los principales temas trabajados, durante la actividad.
2	Retroalimenta los esquemas presentados.
3	Finalmente, presenta una <b>infografía</b> tipo resumen e invita a los estudiantes a responder una autoevaluación y ticket de salida asociados al desarrollo de la actividad.

## Estudiantes:

1	Realizan esquemas para resumir gráficamente lo trabajado durante la actividad.
2	Presentan los esquemas elaborados al resto de los grupos.
3	Participan revisando y aportando a los grupos que presentan.
4	Responden autoevaluación y ticket de salida de la actividad.

EVALUACIÓN

**ETAPA DE ORGANIZACIÓN****INSTRUMENTOS SELECCIONADOS****Escala de valoración**

Permite evaluar la elaboración de un organigrama para una empresa determinada. Además, se utiliza 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  
**ETAPA DE ORGANIZACIÓN**



**RECURSOS**

- 1 Actividad Conocimientos Previos
- 2 Solución Actividad Conocimientos Previos
- 3 Presentación PowerPoint
- 4 Actividad Cuánto Aprendimos
- 5 Guía para Configuración de Cuestionario Virtual Mentimeter
- 6 Actividad Práctica
- 7 Pauta de Evaluación
- 8 Infografía
- 9 Ticket de Salida

**MATERIAL ADJUNTO**

- 1 Actividad Conocimientos Previos
- 2 Solución Actividad Conocimientos Previos
- 3 Presentación PowerPoint
- 4 Actividad Cuánto Aprendimos
- 5 Guía para Configuración de Cuestionario Virtual Mentimeter
- 6 Actividad Práctica
- 7 Pauta de Evaluación
- 8 Infografía
- 9 Ticket de Salida

**AMBIENTE**

- 1 Sala de clases distribuida en grupos de trabajo

