



ACTIVIDAD 8

RECURSOS DE UNA ORGANIZACIÓN



En estos documentos se utilizarán de manera inclusiva términos como: el estudiante, el docente, el compañero u otras palabras equivalentes y sus respectivos plurales, es decir, con ellas, se hace referencia tanto a hombres como a mujeres.

PROPUESTA DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
**RECURSOS DE
 UNA ORGANIZACIÓN**



Horas Pedagógicas
 5 horas teóricas
 10 horas prácticas



OBJETIVO DE APRENDIZAJE

OA 3 Hacer seguimiento y elaborar informes del desarrollo de un programa operativo de un departamento o área de una empresa, en base a evidencias, aplicando técnicas apropiadas, considerando todos los elementos del programa.

OA Genérico

A - B - C - D - H



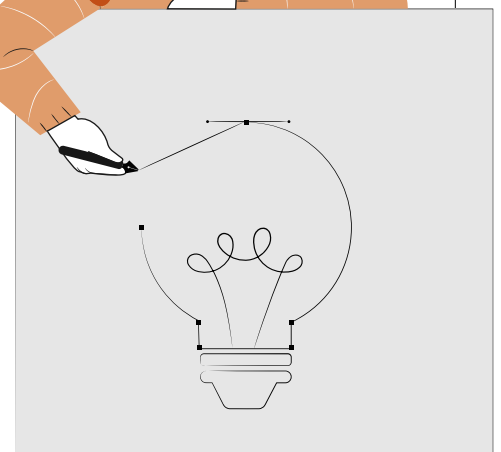
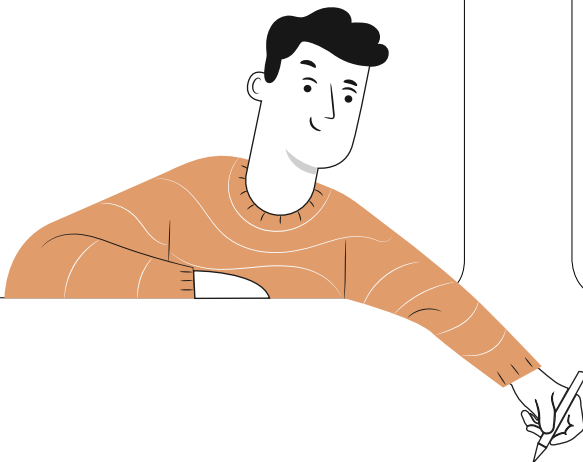
APRENDIZAJE ESPERADO

3. Realiza seguimiento de un programa operativo de trabajo, recopilando evidencias y empleando técnicas de verificación de avances, según procedimientos definidos.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.3 Registra los avances y/o retrasos del programa operativo en documento diseñado para ello, teniendo en cuenta todos los elementos definidos en la programación.



RECURSOS DE UNA ORGANIZACIÓN

METODOLOGÍA SELECCIONADA

Estudio de Caso



COMPETENCIAS

Conocimientos: Proceso administrativo, etapa de planificación.

Habilidades: Distingue la planificación como primera etapa del proceso administrativo.

Actitudes: Colaborativa y prolijidad.

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	Prepara Video https://www.youtube.com/watch?v=RkJfz8TWD3M que refuerza conocimientos adquiridos respecto al control.
4	Organiza grupos utilizando técnicas de colaboración para generar grupos heterogéneos.
5	Configura aplicación Mentimeter actividad de conocimientos previos.
6	Disponibiliza presentación con material PPT sobre los recursos de una organización, identificando distintos recursos y analizando la diferencia entre eficacia v/s eficiencia.
7	Disponibiliza guía de actividad y pauta de evaluación.



RECURSOS DE UNA ORGANIZACIÓN

Recursos:

- Acceso Internet
- Actividad Conocimientos Previos
- Presentación PPT
- Actividad ¿Cuánto Aprendimos?
- Guía para Configuración de Cuestionario Virtual Mentimeter
- Actividad Práctica
- Pauta de Evaluación
- Infografía
- Ticket de Salida

EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Docente:

1	Presenta los aprendizajes y objetivos de la actividad.
2	Inicia actividad de reconocimiento de aprendizajes previos, respondiendo a la pregunta ¿qué es el control?, ¿para qué sirve?, ¿en qué áreas podemos aplicarlo?.
3	Genera grupos de trabajo, aplicando técnicas de colaboración para crear grupos heterogéneos.
4	Guía la conversación, en base al resultado obtenido de la aplicación, recordando el orden del proceso administrativo.
5	Realiza presentación PPT de recursos de una organización e identifica los tipos de recursos y analiza eficiencia v/s eficacia.
6	Organiza grupos de trabajo para desarrollar la actividad conceptual de transición ¿Cuánto aprendimos? desarrollando dos actividades de términos pareados.
7	Revisa a modo general, mostrando las respuestas correctas a la actividad de transición, retroalimentando y unificando criterios.
8	Da paso a la actividad práctica, entregando guía de trabajo y pauta de evaluación.
9	Retroalimenta y guía a los estudiantes durante el desarrollo de la actividad, según pauta entregada.



RECURSOS DE UNA ORGANIZACIÓN

Estudiantes:

1	Se reúnen en grupos de acuerdo a las instrucciones señaladas.
2	Uno integrante de cada grupo, descargará aplicación "Mentimeter".
3	Responden a la pregunta señalada en la aplicación.
4	Participan de conversación guiada en torno a las respuestas entregadas.
5	Revisan presentación PPT.
6	Realizan la actividad práctica siguiendo las instrucciones y revisando pauta de evaluación.
7	Los grupos entregan sus portafolios con el material elaborado.

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 infografía 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

RECURSOS DE UNA ORGANIZACIÓN



INSTRUMENTOS SELECCIONADOS

Lista de Cotejo

Permite evaluar si los estudiantes identifican los tipos de recursos existentes en una organización. 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

RECURSOS DE UNA ORGANIZACIÓN



RECURSOS

- 1 Acceso Internet
- 2 Actividad Conocimientos Previos
- 3 Presentación PPT
- 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 Presentación PPT
- 3 Actividad ¿Cuánto Aprendimos?
- 4 Guía para Configuración de Cuestionario Virtual Mentimeter
- 5 Actividad Práctica
- 6 Pauta de Evaluación
- 7 Infografía
- 8 Ticket de Salida

AMBIENTE

Sala de clases distribuida en grupos de trabajo

