

EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Organización y métodos de trabajo en la oficina
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Equipamiento de una oficina
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	10 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
1. Organiza adecuadamente el lugar de trabajo de acuerdo a técnicas y procesos que permitan tener la información y/o materiales accesibles.	1.1 Mantiene lugar de trabajo ordenado y dispuesto para las tareas a realizar, según procedimientos estandarizados que permitan un acceso fácil, aplicando normas de seguridad e higiene. 1.3 Distribuye el mobiliario y equipos, aplicando normas de eficiencia energética vigentes en el uso de su espacio de trabajo.
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Método de proyecto

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

PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Docente:

- › Elabora un texto guía referente a elaboración de proyectos de trabajo.
- › Prepara un video y/o presentación en formato digital respecto de las oficinas explicitando sus características, objetivos y formas de implementación.
- › Elabora una pauta para la realización del proyecto, considerando la elaboración de una carta Gantt y un análisis de costos dentro de este.
- › Define que los resultados del proyecto deben ser útiles, considerando el propósito de reutilizar o reciclar el material existente en la empresa.

Recursos:

- › Acceso a computador e internet.
- › Equipo de proyección multimedia.
- › Impresora.
- › Material de escritorio.
- › Texto guía para elaboración del proyecto.
- › Video o presentación digital.
- › Pauta de evaluación del proyecto.

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

EJECUCIÓN

Docente:

- › Entrega información respecto de las oficinas, sus características, objetivos y formas de implementación, a través de una presentación multimedia o video, y documentos impresos.
- › Organiza a sus estudiantes en equipos de cuatro integrantes.
- › Exhibe a sus estudiantes una presentación con la información necesaria.
- › Entrega el material necesario a sus estudiantes, o guía su búsqueda en internet o textos técnicos.
- › Monitorea el avance de sus estudiantes.

Estudiantes:

- › Desarrollan el texto guía preparado por su docente y deciden: división del trabajo, composición de los integrantes del equipo y subtemas del proyecto.
- › Recopilan información disponible en textos o a través de las TIC, pertinentes al tema a desarrollar en el proyecto, las recopilan, leen y ordenan.
- › Crean listado detallado de actividades, y se organizan para desarrollar el proyecto, considerando los siguientes pasos:
 - Investigan de acuerdo al listado de actividades y los materiales que estarán involucrados.
 - Costean los materiales involucrados.
 - Crean listado de presupuesto considerando los costos señalados.
 - Previa enseñanza del o la docente a sus estudiantes, crean carta Gantt, indicando las metas y tiempos para desarrollar las actividades planificadas.
- › Ejecutan el proyecto de acuerdo a la planificación definida previamente.

CIERRE

Estudiantes:

- › Al término de la actividad, cada grupo expone su proyecto, indicando las ventajas y puntos a fortalecer para su implementación.

Docente:

- › Retroalimenta el proyecto de cada grupo, destacando innovaciones.
- › Señala el alcance del objetivo de la clase, enfatizando en la importancia del logro de los aprendizajes construidos.