

Innovando la Gestión: Proyecto Colaborativo en Administración de Empresas

Economía, Administración & Contaduría | Administración | Aprendizaje Basado en Proyectos

Descripción

Este plan de clase está diseñado para que los estudiantes universitarios desarrollen competencias clave en administración de empresas mediante la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP). A través de la creación de un proyecto tangible que aborde un problema real en la gestión empresarial, los estudiantes aplicarán conceptos fundamentales como planeación, organización, dirección y control, además de fortalecer habilidades de trabajo colaborativo, pensamiento crítico y toma de decisiones.

El propósito es que los estudiantes comprendan la importancia de una administración efectiva para el éxito y sostenibilidad de cualquier empresa, conectando estos conocimientos con situaciones reales que podrían enfrentar en su desarrollo profesional. Este enfoque permite que el aprendizaje sea significativo, pertinente y motivador, facilitando la transferencia de conocimientos a contextos laborales y personales.

Al finalizar, los estudiantes habrán experimentado el proceso integral de administrar una empresa desde la identificación de un problema hasta la propuesta de soluciones viables, fomentando una visión integral y práctica de la administración empresarial.

Objetivos de Aprendizaje

- Analizar los elementos fundamentales de la administración de empresas en contextos reales.
- Diseñar un proyecto colaborativo que aborde un problema específico en la gestión empresarial.
- Aplicar técnicas de planeación, organización, dirección y control para desarrollar soluciones efectivas.
- Evaluar críticamente las propuestas de administración mediante trabajo en equipo y retroalimentación.
- Argumentar de manera clara y coherente los beneficios y desafíos de las estrategias administrativas propuestas.

Recursos Necesarios

- Salón equipado con pizarras y proyector multimedia.
- Computadoras o laptops con acceso a internet (mínimo 1 por grupo).
- Software para presentaciones (PowerPoint, Google Slides o similar).
- Materiales impresos: hoja de guía para proyecto, casos de estudio breves (1 por grupo).
- Plantillas para organizadores gráficos y cronogramas.
- Marcadores, hojas blancas, post-its y plumones para trabajo colaborativo.
- Acceso a plataforma digital para compartir documentos (Google Drive o similar).

Requisitos Previos

- Conocimientos básicos sobre conceptos generales de administración (planeación, organización, dirección y control).
- Habilidades básicas de trabajo en equipo y comunicación oral y escrita.
- Experiencia previa en análisis y discusión de casos cortos o ejemplos empresariales.
- Familiaridad con herramientas digitales para presentaciones y colaboración en línea.

Actividades

Fase de Inicio

Tiempo estimado:

45 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Explica que en esta sesión se abordará la administración de empresas a través de un proyecto colaborativo que les permitirá aplicar conceptos teóricos a situaciones prácticas reales. Resalta la importancia de la administración eficiente para el éxito empresarial y su impacto en la economía y sociedad.

Activación de conocimientos previos:

Docente: Presenta un caso breve real sobre una empresa local que enfrenta problemas administrativos (ejemplo: mala distribución de tareas, conflictos internos o falta de control financiero).

- Pregunta detonadora: “¿Cuáles creen que son las causas principales del problema administrativo en este caso?”
- **Estudiantes:** En grupos de 3-4, discuten y anotan causas y posibles consecuencias, luego comparten con el grupo grande.

Motivación y enganche:

Docente: Comparte un dato curioso: “Según estudios recientes, el 70% de las pequeñas y medianas empresas fracasan en sus primeros 5 años por deficiencias en la administración”. Invita a reflexionar sobre cómo podrían evitar que eso les suceda en un futuro profesional.

Contextualización:

Docente: Conecta el tema con la vida cotidiana de los estudiantes preguntando: “¿Han tenido alguna vez que organizar un evento, proyecto o grupo? ¿Qué retos administrativos enfrentaron?”

Estudiantes: Comparten experiencias breves en plenaria para identificar similitudes con la administración empresarial.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado:

150 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Introduce brevemente los cuatro pilares de la administración (planeación, organización, dirección y control) con ejemplos claros y actuales, evitando exposición larga. Propone que el contenido será explorado y aplicado directamente en el proyecto colaborativo.

Actividad 1: Identificación y Diagnóstico del Problema Administrativo

- **Objetivo:** Analizar los elementos fundamentales de la administración para detectar problemas reales.
- **Instrucciones:** En grupos de 3-4, los estudiantes eligen un problema administrativo real o simulado, relacionado con una empresa propuesta por el docente o una situación cercana. Deben investigar y documentar causas, efectos y actores involucrados.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Documento breve con diagnóstico y lista de problemas identificados.
- **Tiempo:** 45 minutos.
- **Rol del docente:** Circula entre grupos, hace preguntas guía como: “¿Qué evidencia tienen para este diagnóstico?”, “¿Cómo afecta esto a la empresa?”, “¿Qué áreas se ven involucradas?”

Actividad 2: Diseño de Estrategias Administrativas

- **Objetivo:** Diseñar un proyecto colaborativo con soluciones basadas en planeación, organización, dirección y control.
- **Instrucciones:** Los mismos grupos desarrollan propuestas específicas para solucionar el problema diagnosticado, aplicando los cuatro pilares de la administración. Deben definir objetivos, asignar roles, establecer un cronograma y proponer métodos de seguimiento y evaluación.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Plan de acción o proyecto administrativo en formato presentación digital o impresa.
- **Tiempo:** 60 minutos.
- **Rol del docente:** Facilita recursos, responde dudas, fomenta la reflexión con preguntas como: “¿Cómo garantizan que se cumplan los objetivos?”, “¿Qué herramientas usarán para el control?”

Actividad 3: Presentación y Retroalimentación entre Pares

- **Objetivo:** Evaluar críticamente y argumentar sobre propuestas administrativas.
- **Instrucciones:** Cada grupo presenta su proyecto en 5 minutos. Los demás grupos brindan retroalimentación constructiva, señalando fortalezas y oportunidades de mejora.
- **Organización:** Plenaria.
- **Producto:** Feedback escrito y verbal entre grupos.

- **Tiempo:** 45 minutos.
- **Rol del docente:** Modera, asegura respeto en las intervenciones, sintetiza puntos clave y sugiere mejoras.

Diferenciación:

- **Estudiantes que terminan antes:** Pueden elaborar un análisis comparativo con un caso adicional o profundizar en un pilar administrativo específico para mejorar su proyecto.
- **Estudiantes que necesitan apoyo:** Reciben guía adicional del docente o apoyos visuales y esquemas simplificados para estructurar su propuesta. Se les puede asignar roles específicos en el grupo para facilitar su participación.

Transiciones:

Al concluir cada actividad, el docente hace un breve resumen y conecta lo aprendido con la siguiente tarea, enfatizando cómo cada paso construye el proyecto final.

Fase de Cierre

Tiempo estimado:

45 minutos

Síntesis:

Docente: Invita a los estudiantes a realizar un organizador gráfico colectivo en la pizarra o digitalmente, donde resuman los pasos del proceso administrativo y su aplicación en el proyecto desarrollado.

Estudiantes: Participan activamente completando el organizador con sus aportaciones.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué aprendí sobre el papel de la administración en el éxito empresarial?
- ¿Cómo el trabajo en equipo contribuyó a mejorar nuestro proyecto?
- ¿Qué estrategia administrativa me parece más desafiante y por qué?

Docente: Solicita que cada estudiante escriba sus respuestas en un breve “ticket de salida”.

Retroalimentación:

Docente: Proporciona comentarios generales sobre el desempeño de los grupos, destacando logros y aspectos a mejorar, y responde dudas finales.

Transferencia:

Docente: Explica que los conocimientos y habilidades adquiridos son aplicables a cualquier tipo de organización y proyecto, invitando a observar procesos administrativos en su entorno próximo y en futuras experiencias profesionales.

Tarea o reto:

Docente: Propone investigar un caso real de empresa que haya tenido éxito o fracaso por su administración y preparar un breve informe para la siguiente clase o foro en línea.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- Diagnóstica: durante la activación de conocimientos previos en la fase de inicio (observación y participación).
- Formativa: a lo largo de la fase de desarrollo mediante la observación de actividades grupales, presentación de proyectos y retroalimentación entre pares.
- Sumativa: en la fase de cierre, con la evaluación del proyecto final y la reflexión metacognitiva.

Criterios de evaluación:

- Capacidad para analizar problemas administrativos reales (Objetivo 1).
- Calidad y coherencia en el diseño del proyecto colaborativo (Objetivo 2 y 3).
- Aplicación efectiva de técnicas administrativas en la propuesta (Objetivo 3).
- Habilidad para argumentar y evaluar críticamente las estrategias (Objetivo 4 y 5).
- Participación activa y colaboración en equipo.

Instrumentos sugeridos:

- Rúbrica para evaluar el proyecto colaborativo (contenido, aplicación de conceptos, presentación, trabajo en equipo).
- Lista de cotejo para seguimiento de participación y roles en grupo.
- Observación directa durante actividades y presentaciones.
- Autoevaluación y coevaluación mediante formularios breves.

Evidencias de aprendizaje:

- Documento con diagnóstico del problema administrativo.
- Proyecto administrativo diseñado y presentado por el grupo.
- Feedback entre pares durante las presentaciones.
- Organizador gráfico colectivo y respuestas del ticket de salida.