

Innovando con Excel: Producto técnico y administración contable para la vida cotidiana

Tecnología e Informática | Tecnología | Aprendizaje Basado en Proyectos

Descripción

Este plan de clase tiene como propósito que los estudiantes de secundaria comprendan y apliquen conceptos de innovación, técnica y administración contable mediante la elaboración de un producto tangible que resuelva una necesidad cotidiana. A través del uso práctico de Excel, aprenderán a organizar, calcular y administrar recursos financieros, integrando habilidades tecnológicas con conocimientos de contabilidad básica.

Los alumnos trabajan en equipo para diseñar un producto innovador y funcional, planificando su producción y costos. Esta experiencia conecta con su vida diaria al mostrar cómo las herramientas digitales facilitan la toma de decisiones económicas y técnicas en proyectos reales. Además, fomenta el desarrollo de competencias como el trabajo colaborativo, el pensamiento crítico y la autonomía.

Al finalizar, los estudiantes no solo habrán adquirido habilidades técnicas en Excel y administración contable, sino que también habrán experimentado el proceso creativo y organizativo de llevar una idea a un producto concreto aplicable en su entorno.

Objetivos de Aprendizaje

- Diseñar un producto innovador que integre aspectos técnicos y administrativos aplicables a la vida cotidiana.
- Aplicar técnicas básicas de administración contable para planificar y controlar recursos en la elaboración del producto.
- Utilizar funciones y herramientas de Excel para registrar, calcular y analizar datos financieros del proyecto.
- Colaborar en equipo para desarrollar y presentar un proyecto integral que refleje innovación y organización.

Recursos Necesarios

- Computadoras con Microsoft Excel instalado (1 por cada estudiante o pareja).
- Proyector multimedia para presentaciones.
- Hojas de trabajo impresas con plantillas contables básicas y guías para Excel.
- Materiales para prototipado (cartón, tijeras, pegamento, reglas, lápices de colores).
- Acceso a internet para investigación de productos innovadores (opcional).
- Cuadernos y bolígrafos para anotaciones.
- Presentación digital con ejemplos de innovación, administración contable y uso de Excel.

Requisitos Previos

- Conocimientos básicos de uso de computadora y manejo elemental de Excel (ingresar datos, usar fórmulas simples).
- Conceptos previos de matemáticas básicas (sumas, restas, multiplicaciones).
- Experiencias anteriores en trabajo colaborativo y presentación de ideas.
- Comprensión básica de la importancia de administrar recursos económicos y materiales.

Actividades

Sesión 1: Introducción y diagnóstico del proyecto

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 20 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Explica que durante las próximas sesiones elaborarán un producto innovador usando técnicas y herramientas contables con Excel para aplicarlo a su vida cotidiana.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: "¿Han usado alguna vez Excel? ¿Para qué? ¿Conocen qué es la administración contable?"
- **Estudiantes:** Comparten experiencias y conocimientos previos en plenaria.

Motivación y enganche:

Docente: Presenta un video corto (3 minutos) con ejemplos reales de productos innovadores que usan técnicas y administración para su desarrollo, enfatizando la importancia de Excel en la organización.

Estudiantes: Observan y comentan impresiones.

Contextualización:

Docente: Relaciona la actividad con situaciones cotidianas donde administrar recursos y usar tecnología facilita soluciones prácticas, como organizar un negocio o proyecto personal.

Estudiantes: Reflexionan y comparten ejemplos de su entorno familiar o escolar.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 95 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Introduce el proyecto final: diseñar un producto con innovación, planificando su producción, costo y venta usando Excel para la administración contable. Explica brevemente las herramientas básicas de Excel que se usarán.

Actividad 1: Lluvia de ideas para productos innovadores

- **Objetivo:** Diseñar un producto innovador aplicable a la vida cotidiana.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Divide a los estudiantes en grupos de 4 e indica que deben pensar en problemas cotidianos y proponer ideas de productos que los solucionen innovadoramente.
 - **Estudiantes:** Debaten y anotan al menos 3 ideas por grupo.
- **Organización:** Grupos de 4.
- **Producto:** Lista de ideas innovadoras.
- **Tiempo:** 30 minutos.
- **Rol docente:** Observa, hace preguntas guía como "¿Qué problema resuelve?", "¿Qué lo hace innovador?".

Actividad 2: Selección y definición del producto

- **Objetivo:** Seleccionar y definir el producto que desarrollarán.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Solicita que cada grupo elija una idea y describa características, materiales necesarios y público objetivo.
 - **Estudiantes:** Definen el producto y preparan una breve presentación para compartir con el grupo clase.
- **Organización:** Grupos de 4.
- **Producto:** Descripción escrita y presentación verbal.
- **Tiempo:** 40 minutos.
- **Rol docente:** Facilita, orienta en la definición y verifica claridad.

Actividad 3: Introducción práctica a Excel

- **Objetivo:** Familiarizarse con funciones básicas de Excel para gestión contable.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Explica y muestra en la proyección cómo ingresar datos, usar sumas, restas y crear tablas simples.
 - **Estudiantes:** En sus computadoras, practican ingresando datos de costos y cantidades demo.
- **Organización:** Individual o parejas.
- **Producto:** Archivo Excel con tablas y fórmulas básicas.
- **Tiempo:** 25 minutos.
- **Rol docente:** Apoya a estudiantes con dificultades, responde dudas y supervisa avances.

Diferenciación:

- **Estudiantes avanzados:** Se les invita a explorar funciones adicionales como multiplicación o formatos condicionales.

- **Estudiantes con apoyo:** Reciben ayuda personalizada y materiales impresos con guías paso a paso.

Transición:

Docente: Resume lo trabajado y conecta con la siguiente sesión que será sobre administración contable aplicada al producto.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Docente: Pide a cada grupo compartir en una frase qué producto eligieron y cómo usarán Excel para organizarlo.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué aprendí hoy sobre la relación entre tecnología y administración?
- ¿Cómo me ayudó Excel a entender mejor los costos?
- ¿Qué me gustaría aprender en la próxima sesión para mejorar mi proyecto?

Retroalimentación:

Docente: Felicita avances, brinda comentarios puntuales sobre claridad de ideas y manejo inicial de Excel.

Transferencia:

Docente: Motiva a que observen en casa o comunidad ejemplos de administración y productos innovadores.

Sesión 2: Administración contable aplicada al producto

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Recuerda la sesión anterior y presenta que hoy aprenderán a administrar costos y recursos del producto usando Excel.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: "¿Qué tipos de costos creen que tiene su producto? ¿Cómo podemos organizarlos?"
- **Estudiantes:** Responden y comentan en grupo.

Motivación y enganche:

Docente: Muestra un ejemplo real (imagen o video) de un presupuesto sencillo de un producto.

Contextualización:

Docente: Conecta la administración contable con la planificación real para evitar pérdidas y optimizar recursos.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 100 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Explica conceptos de costos fijos, variables y precio de venta; muestra cómo organizarlos en Excel.

Actividad 1: Identificación y clasificación de costos

- **Objetivo:** Reconocer y clasificar costos relacionados con el producto.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Pide que en grupo enumeren todos los materiales, tiempo y gastos necesarios, clasificándolos en fijos y variables.
 - **Estudiantes:** Elaboran lista impresa o digital.
- **Organización:** Grupos de 4.
- **Producto:** Lista clasificada de costos.
- **Tiempo:** 30 minutos.
- **Rol docente:** Guía con preguntas: "¿Qué es fijo?", "¿Qué cambia según cantidad?".

Actividad 2: Registro y cálculos en Excel

- **Objetivo:** Aplicar funciones básicas para calcular costos totales y sugerir precio de venta.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Indica que ingresen los costos en Excel, usando fórmulas para sumar totales y calcular precios con margen de ganancia.
 - **Estudiantes:** Trabajan en computadora, consultan dudas con el docente.
- **Organización:** Parejas o individual.
- **Producto:** Archivo Excel con registro y cálculos.
- **Tiempo:** 50 minutos.
- **Rol docente:** Revisa avances, sugiere mejoras y corrige errores en fórmulas.

Actividad 3: Presentación parcial del presupuesto

- **Objetivo:** Comunicar los resultados del registro contable y justificar decisiones.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Solicita que cada grupo prepare una breve presentación con sus hallazgos y plan contable.

- **Estudiantes:** Preparan diapositivas o carteles y exponen al grupo.
- **Organización:** Grupos de 4.
- **Producto:** Presentación oral y visual.
- **Tiempo:** 20 minutos.
- **Rol docente:** Escucha, formula preguntas para profundizar y motiva la participación.

Diferenciación:

- **Avanzados:** Usan funciones más complejas en Excel, como porcentaje o formato condicional.
- **Apoyo:** Trabajan con plantillas prellenadas y reciben apoyo para entender conceptos.

Transición:

Docente: Refuerza la importancia de la administración contable para el éxito del producto y anuncia que en la siguiente sesión construirán el prototipo.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

Síntesis:

Docente: Solicita que cada grupo escriba una frase que resuma qué aprendieron sobre administración contable y su uso en Excel.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo me ayudó clasificar los costos para entender mejor mi producto?
- ¿Qué fórmula de Excel me fue más útil y por qué?
- ¿Qué puedo mejorar en mi administración para la próxima sesión?

Retroalimentación:

Docente: Da retroalimentación escrita y oral sobre la precisión de cálculos y claridad de exposiciones.

Transferencia:

Docente: Invita a practicar en casa con gastos personales o familiares.

Sesión 3: Diseño técnico y prototipado del producto

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 15 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Rememora la administración contable y presenta que hoy se enfocarán en el diseño técnico y construcción del prototipo.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: "¿Qué aspectos técnicos deben considerar para que su producto funcione?"
- **Estudiantes:** Discuten en grupos y comparten ideas.

Motivación y enganche:

Docente: Muestra imágenes de prototipos de productos innovadores y explica la importancia de un buen diseño técnico.

Contextualización:

Docente: Relaciona el diseño con la fabricación y su impacto en costos y funcionalidad.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 95 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Explica conceptos básicos de diseño técnico: planos, medidas, materiales y funciones.

Actividad 1: Planificación del diseño técnico

- **Objetivo:** Elaborar un plano o boceto técnico del producto.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Indica que en grupo dibujen el prototipo con medidas y materiales.
 - **Estudiantes:** Trabajan con materiales de dibujo y anotan especificaciones técnicas.
- **Organización:** Grupos de 4.
- **Producto:** Plano técnico o boceto detallado.
- **Tiempo:** 45 minutos.
- **Rol docente:** Ofrece ejemplos, corrige y orienta en detalles técnicos.

Actividad 2: Construcción del prototipo

- **Objetivo:** Construir un prototipo funcional o representativo del producto.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Facilita materiales y supervisa que sigan el plano en la construcción.
 - **Estudiantes:** Construyen el prototipo usando materiales disponibles.
- **Organización:** Grupos de 4.
- **Producto:** Prototipo físico del producto.

- **Tiempo:** 50 minutos.
- **Rol docente:** Supervisa seguridad, fomenta la colaboración y solución de problemas.

Diferenciación:

- **Avanzados:** Incluyen detalles adicionales o mejoran funcionalidad con materiales extra.
- **Apoyo:** Reciben ayuda para tareas manuales y explicaciones visuales.

Transición:

Docente: Resume el avance y menciona que en la próxima sesión integrarán el prototipo con su plan contable y presentación final.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

Síntesis:

Docente: Solicita que cada grupo explique brevemente qué parte técnica fue más compleja y cómo la resolvieron.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué aprendí sobre la importancia del diseño técnico?
- ¿Cómo influyó el diseño en los costos y materiales?
- ¿Qué mejoraría en el prototipo para la próxima sesión?

Retroalimentación:

Docente: Elogia esfuerzos, sugiere mejoras y destaca trabajo en equipo.

Transferencia:

Docente: Propone observar otros objetos en casa o escuela para analizar su diseño.

Sesión 4: Integración contable y técnica en Excel

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Indica que hoy integrarán la información técnica y contable en un solo archivo Excel para administrar mejor el proyecto.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: "¿Qué datos técnicos y contables debemos incluir en Excel para tener un control completo?"
- **Estudiantes:** Planean en grupos qué información es clave.

Motivación y enganche:

Docente: Muestra un ejemplo de archivo integral en Excel que combina diseño, costos y plan de producción.

Contextualización:

Docente: Explica que esta integración facilita análisis, toma de decisiones y presentación profesional.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 100 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Explica cómo crear hojas múltiples en Excel y vincular datos técnicos con costos y planificación.

Actividad 1: Creación de archivo integral en Excel

- **Objetivo:** Diseñar un archivo Excel que contenga hojas para diseño técnico, costos y cronograma.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Indica que cada grupo cree un archivo con al menos tres hojas: boceto (imágenes o notas), costos y cronograma de actividades.
 - **Estudiantes:** Elaboran el archivo integrando datos y fórmulas.
- **Organización:** Grupos de 4.
- **Producto:** Archivo Excel integral.
- **Tiempo:** 70 minutos.
- **Rol docente:** Apoya en funciones avanzadas, resuelve dudas, revisa avances.

Actividad 2: Análisis y ajustes

- **Objetivo:** Evaluar y corregir inconsistencias en el archivo integral.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Solicita que revisen sus cálculos, verifiquen datos y ajusten precios o tiempos según resultados.
 - **Estudiantes:** Realizan ajustes y comentan decisiones.
- **Organización:** Grupos de 4.
- **Producto:** Archivo corregido y justificado.
- **Tiempo:** 30 minutos.
- **Rol docente:** Facilita retroalimentación y promueve discusión crítica.

Diferenciación:

- **Avanzados:** Incluyen gráficos o fórmulas condicionales para mejor visualización.
- **Apoyo:** Trabajan con plantillas y reciben guía personalizada.

Transición:

Docente: Enfatiza que en la siguiente sesión prepararán la presentación final del proyecto.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

Síntesis:

Docente: Pide que cada grupo comparta un logro y un reto encontrado en la integración del archivo.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué nuevos conocimientos adquirí sobre Excel y administración?
- ¿Cómo mejoró mi proyecto con la integración de datos?
- ¿Qué me gustaría profundizar para futuras actividades?

Retroalimentación:

Docente: Da retroalimentación oral y escrita, destacando mejoras y áreas a reforzar.

Transferencia:

Docente: Sugiere practicar Excel en otras áreas escolares o personales.

Sesión 5: Preparación de la presentación y ajuste final

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Explica que hoy organizarán la presentación final para mostrar su producto, administración y uso de Excel.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: "¿Qué debe incluir una presentación clara y efectiva de un proyecto?"
- **Estudiantes:** Debaten y listan ideas.

Motivación y enganche:

Docente: Muestra ejemplos breves de presentaciones exitosas.

Contextualización:

Docente: Destaca la importancia de comunicar bien para que otros valoren su proyecto.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 100 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Da pautas para elaborar presentaciones claras: estructura, lenguaje, uso de recursos visuales y práctica.

Actividad 1: Elaboración de presentación grupal

- **Objetivo:** Crear una presentación que integre diseño, administración y uso de Excel.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Indica que usen PowerPoint, Canva o carteles para preparar la presentación.
 - **Estudiantes:** Organizan contenido, preparan diapositivas y practican exposición.
- **Organización:** Grupos de 4.
- **Producto:** Presentación digital o física.
- **Tiempo:** 80 minutos.
- **Rol docente:** Asesora en diseño, lenguaje y manejo de herramientas.

Actividad 2: Ensayo y retroalimentación entre pares

- **Objetivo:** Mejorar la presentación mediante práctica y feedback.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Organiza que presenten ante otro grupo y reciban comentarios constructivos.
 - **Estudiantes:** Presentan y dan retroalimentación respetuosa.
- **Organización:** Grupos de 4 en parejas.
- **Producto:** Presentación mejorada.
- **Tiempo:** 20 minutos.
- **Rol docente:** Modera, observa interacción y ofrece sugerencias.

Diferenciación:

- **Avanzados:** Incluyen gráficos elaborados y explicaciones detalladas del Excel.
- **Apoyo:** Reciben ayuda para organizar ideas y practicar la exposición.

Transición:

Docente: Recuerda que en la sesión final presentarán y evaluarán su proyecto completo.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

Síntesis:

Docente: Cada grupo comparte un aspecto que mejoró gracias al feedback recibido.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué aprendí al preparar esta presentación?
- ¿Cómo me ayudó la retroalimentación para mejorar?
- ¿Qué me gustaría lograr en la presentación final?

Retroalimentación:

Docente: Destaca el esfuerzo y ofrece consejos finales para la presentación.

Transferencia:

Docente: Sugiere que apliquen estas habilidades en otros proyectos escolares o actividades personales.

Sesión 6: Presentación final y evaluación del proyecto

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Explica el procedimiento para las presentaciones finales y la evaluación entre pares y docente.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Recuerda los objetivos del proyecto y criterios de evaluación.
- **Estudiantes:** Preparan mentalmente su exposición.

Motivación y enganche:

Docente: Motiva con palabras de apoyo y la importancia de compartir su trabajo.

Contextualización:

Docente: Conecta la presentación con habilidades para la vida y oportunidades futuras.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 100 minutos

Actividad única: Presentación y evaluación del proyecto

- **Objetivo:** Comunicar claramente el producto, su diseño, administración contable y uso de Excel, y recibir evaluación para mejorar.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Organiza el orden de presentaciones; cada grupo expone durante 15 minutos incluyendo prototipo físico y archivo Excel.
 - **Estudiantes:** Presentan su proyecto y responden preguntas.
 - **Docente y compañeros:** Evalúan con rúbrica y ofrecen retroalimentación constructiva.
- **Organización:** Grupos de 4 frente al grupo clase.
- **Producto:** Presentación final del proyecto y archivo Excel.
- **Tiempo:** 100 minutos (aproximadamente 4 grupos).
- **Rol docente:** Registra observaciones, modera preguntas y da evaluación final.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 10 minutos

Síntesis:

Docente: Resume logros del curso, destaca aprendizajes y felicita el trabajo colaborativo.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué aprendí sobre innovación, técnica y administración contable?
- ¿Cómo me ayudó Excel a organizar y presentar mi proyecto?
- ¿Qué habilidades quiero seguir desarrollando?

Retroalimentación:

Docente: Proporciona retroalimentación general y sugerencias para futuros proyectos.

Transferencia:

Docente: Anima a aplicar lo aprendido en emprendimientos o actividades personales.

Tarea o reto:

Docente: Invita a documentar en un portafolio digital o físico todo el proceso para compartir con familia o comunidad.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- **Diagnóstica:** Sesión 1, activación de conocimientos previos sobre Excel y administración contable.

- **Formativa:** A lo largo de las sesiones, mediante observación directa, revisión de archivos Excel, presentaciones parciales y retroalimentación entre pares.
- **Sumativa:** Sesión 6, evaluación final del proyecto integral (producto, prototipo, archivo Excel y presentación).

Criterios de evaluación:

- Diseño innovador y aplicabilidad del producto (relacionado con objetivo 1).
- Correcta identificación y aplicación de conceptos contables en el proyecto (objetivo 2).
- Uso adecuado y funcional de Excel para registro y análisis de datos (objetivo 3).
- Trabajo colaborativo efectivo y presentación clara y coherente del proyecto (objetivo 4).

Instrumentos sugeridos:

- Rúbrica para evaluar diseño, administración y presentación.
- Lista de cotejo para funciones y estructuras usadas en Excel.
- Observación directa durante actividades y exposiciones.
- Portafolio del proyecto con evidencias (planos, archivos Excel, presentaciones).
- Autoevaluación y coevaluación entre estudiantes.

Evidencias de aprendizaje:

- Lista de ideas innovadoras y definición del producto.
- Archivo Excel con registro contable y cálculos.
- Prototipo físico construido y plano técnico.
- Presentación final oral y visual del proyecto.
- Participación y colaboración en actividades grupales.