

Innovación en Acción: Explorando las Tecnologías de Información y Comunicación en la Administración

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

Descripción

Este plan de clase está diseñado para que los estudiantes universitarios de la asignatura de Administración investiguen y comprendan el impacto y la aplicación de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) en el ámbito administrativo. A través de un enfoque centrado en el Aprendizaje Basado en Investigación, los estudiantes desarrollarán competencias para analizar cómo las TIC facilitan procesos, mejoran la gestión y potencian la comunicación organizacional, conectando estos conocimientos con situaciones reales y actuales de su entorno académico y profesional.

La relevancia de esta sesión radica en que las TIC constituyen una herramienta fundamental en la administración moderna, permitiendo optimizar recursos y tomar decisiones informadas. Al finalizar, los estudiantes estarán capacitados para investigar críticamente, evaluar fuentes confiables y aplicar el método científico para responder preguntas relevantes sobre el uso estratégico de las TIC en las organizaciones.

Objetivos de Aprendizaje

- Analizar el papel de las Tecnologías de Información y Comunicación en los procesos administrativos actuales.
- Investigar y evaluar fuentes primarias para responder preguntas sobre la aplicación de las TIC en la administración.
- Argumentar con evidencia científica la importancia y beneficios de las TIC en la gestión organizacional.
- Diseñar propuestas sencillas que incorporen TIC para mejorar prácticas administrativas cotidianas.

Recursos Necesarios

- Computadoras o laptops con acceso a internet (1 por estudiante o por pareja).
- Proyector y pantalla para presentación multimedia.
- Acceso a bases de datos académicas y páginas oficiales de organizaciones (ej. revistas especializadas, portales de tecnología).
- Hojas de trabajo impresas con preguntas guía para investigación.
- Aplicaciones de colaboración en línea (ej. Google Docs o similar) para registro y análisis de información.
- Material audiovisual breve sobre TIC en administración (video de 3-5 minutos).

Requisitos Previos

- Conocimientos básicos sobre administración y sus procesos fundamentales.

- Familiaridad con el uso básico de internet y búsqueda de información digital.
- Habilidades elementales para trabajar en equipo y comunicar ideas oralmente.
- Introducción previa al método científico o habilidades básicas de investigación.

Actividades

Fase de Inicio

Tiempo estimado:

10 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Explica que explorarán cómo las TIC transforman la administración y que investigarán usando fuentes científicas para entender su impacto real.

Estudiantes: Se preparan para investigar y discutir con base en evidencias.

Activación de conocimientos previos:

Docente: Plantea la pregunta detonadora: “¿Cómo creen que las tecnologías como el correo electrónico, los sistemas ERP o las redes sociales han cambiado la forma en que se administra una organización hoy en día?”

Estudiantes: Responden oralmente, compartiendo experiencias o percepciones breves, fomentando un ambiente participativo.

Motivación y enganche:

Docente: Presenta un dato curioso: “¿Sabían que el 90% de las empresas que implementan tecnologías de información reportan una mejora significativa en la productividad y toma de decisiones?”

Estudiantes: Reflexionan sobre la importancia real y actual del tema.

Contextualización:

Docente: Conecta el tema con la vida cotidiana: “Ustedes como futuros administradores se enfrentarán a organizaciones que dependen cada vez más de estas tecnologías para competir y crecer.”

Estudiantes: Comprenden la relevancia práctica del tema en su formación y futuro profesional.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado:

40 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Introduce brevemente el concepto de TIC en administración y presenta un video corto (3 minutos) que muestra ejemplos reales de TIC aplicadas en empresas.

Actividades de aprendizaje activo:

Actividad 1: Formulación de pregunta de investigación

- **Objetivo:** Analizar el papel de las TIC en procesos administrativos.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Divide a los estudiantes en grupos de 3-4. Pide que formulen una pregunta específica relacionada con cómo una tecnología de información mejora un proceso administrativo (ejemplo: “¿Cómo influye el uso de sistemas de gestión documental en la eficiencia del departamento de recursos humanos?”).
 - **Estudiantes:** Discuten y redactan una pregunta clara y concreta en una hoja o documento compartido.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Pregunta de investigación escrita y consensuada.
- **Tiempo:** 10 minutos.
- **Rol del docente:** Circula entre grupos, orienta para enfocar preguntas viables y claras, fomenta precisión.

Actividad 2: Búsqueda y análisis de fuentes primarias

- **Objetivo:** Investigar y evaluar fuentes primarias sobre TIC en administración.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Indica a los grupos que usen bases de datos académicas y portales confiables para encontrar al menos dos fuentes primarias (artículos científicos, reportes oficiales) que respondan a su pregunta.
 - **Estudiantes:** Realizan la búsqueda, seleccionan información relevante y registran los datos clave, citando la fuente.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes.
- **Producto:** Registro escrito con resumen y referencias de fuentes encontradas.
- **Tiempo:** 15 minutos.
- **Rol del docente:** Asiste en técnicas de búsqueda, valida la calidad de las fuentes y guía en la evaluación crítica.

Actividad 3: Discusión grupal y argumentación

- **Objetivo:** Argumentar con evidencia la importancia de las TIC en la gestión administrativa.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Solicita que cada grupo prepare una breve exposición (3 minutos) donde expliquen su pregunta, hallazgos y la importancia de las TIC en ese contexto.
 - **Estudiantes:** Presentan, escuchan a otros grupos y participan en una ronda breve de preguntas y respuestas.
- **Organización:** Plenaria (presentaciones grupales).

- **Producto:** Presentación oral y discusión fundamentada.
- **Tiempo:** 15 minutos.
- **Rol del docente:** Modera la discusión, formula preguntas para profundizar y asegura participación equitativa.

Diferenciación:

- **Para estudiantes que terminan antes:** Proponer que exploren tecnologías emergentes (como inteligencia artificial aplicada a la administración) y preparen un breve comentario para compartir.
- **Para estudiantes que necesitan apoyo:** Proveer ejemplos de preguntas y fuentes ya seleccionadas para facilitar la búsqueda y orientar paso a paso.

Transiciones:

Docente: Conecta cada actividad señalando cómo la pregunta formulada guiará la investigación, que la búsqueda de fuentes permitirá evidenciar el impacto de las TIC y que la discusión final consolidará el aprendizaje.

Fase de Cierre

Tiempo estimado:

10 minutos

Síntesis:

Docente: Solicita a cada estudiante escribir en una tarjeta o documento digital tres ideas clave aprendidas sobre las TIC en administración y cómo pueden aplicar este conocimiento.

Estudiantes: Elaboran su síntesis individualmente y comparten algunas respuestas en plenaria.

Reflexión metacognitiva:

Docente plantea las preguntas exactas para responder oralmente o por escrito:

- ¿Qué aprendí hoy sobre el papel de las TIC en la administración?
- ¿Cómo puedo usar esta información para mejorar prácticas administrativas en el futuro?
- ¿Qué aspectos de la investigación me ayudaron a comprender mejor el tema?

Retroalimentación:

Docente: Ofrece comentarios inmediatos sobre las exposiciones grupales y las síntesis individuales, destacando fortalezas y sugerencias para profundizar.

Transferencia:

Docente: Explica que en próximas sesiones continuarán explorando herramientas TIC específicas para la administración y su implementación práctica.

Tarea o reto:

Docente: Propone que investiguen un caso real local o internacional donde la implementación de TIC haya transformado la administración y preparen un breve informe para compartir en la siguiente sesión.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- Diagnóstica: En la fase de inicio mediante la pregunta detonadora para conocer conocimientos previos.
- Formativa: Durante el desarrollo, observando la formulación de preguntas, la búsqueda y análisis de fuentes, y la argumentación oral.
- Sumativa: En el cierre, evaluando la síntesis individual y la reflexión metacognitiva.

Criterios de evaluación:

- Claridad y pertinencia en la formulación de la pregunta de investigación (objetivo 1).
- Capacidad para identificar y evaluar fuentes primarias confiables (objetivo 2).
- Argumentación fundamentada y coherente en las presentaciones orales (objetivo 3).
- Creatividad y viabilidad en propuestas de aplicación de TIC en administración (objetivo 4).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para la evaluación de preguntas y fuentes.
- Rúbrica para presentación oral y argumentación.
- Autoevaluación y coevaluación para reflexión metacognitiva.

Evidencias de aprendizaje:

- Preguntas de investigación formuladas y registradas.
- Resumen y análisis de fuentes primarias.
- Presentaciones orales y participación en discusión.
- Síntesis individual escrita y respuestas a preguntas reflexivas.