



## Programa de Unidades de Aprendizaje

Con un enfoque en Competencias

Profesionales Integrales

### I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

<b>1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje</b> LIDERAZGO	<b>2. Clave</b> 6356
---	-------------------------

<b>3. Unidad Académica</b> FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS, UNIDAD GÓMEZ PALACIO, DURANGO. CAMPUS FILADELFIA
--

<b>4. Programa Académico</b> TRONCO COMÚN	<b>5. Nivel</b> LICENCIATURA
--	---------------------------------

<b>6. Área de formación</b> DISCIPLINAR
--

<b>7. Academia</b> SOCIALES Y HUMANIDADES
--

<b>8. Modalidad</b>					
Obligatorias	X	Curso		Presencial	X
Optativas		Curso-taller	X	No presencial	
		Taller		Mixta	
		Seminario			
		Laboratorio			
		Práctica de campo			
		Práctica profesional			
		Estancia académica			

<b>9. Pre-requisitos</b>

10. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
3			3	3

#### 11. Nombre de los académicos que participaron en la elaboración y/o modificación

M.A.N. LAURA ALEYDA CEDILLO GÓMEZ

12. Fecha de elaboración	Fecha de Modificación	Fecha de Aprobación
	JUNIO 2019	

## II. DATOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

### 13. Presentación

La asignatura de Liderazgo se imparte en el tercer semestre de tronco común y pretende transferir conocimientos básicos relacionados con el liderazgo y comportamiento de las personas, a fin de que los alumnos comprendan y entiendan el papel del liderazgo en la vida cotidiana así como en la industria.

Esta guía es una herramienta que permitirá al alumno entender cómo se van a desarrollar las clases, lo que se tiene que hacer para superar la materia, cómo se evaluará el trabajo, dónde podrá encontrar los materiales.

En resumen, es una primera aproximación a todo lo que ocurrirá dentro y fuera del aula.

### 14. Competencias profesionales integrales a desarrollar en el estudiante

#### Generales

1. Desarrollar la capacidad de lectura comprensiva, análisis y síntesis.
2. Desarrollar habilidades para la búsqueda de información, selección de documentación en bases de datos y buscadores académicos.
3. Fomentar y potenciar la capacidad para el trabajo autónomo, el trabajo en equipo.
4. Estimular y mejorar la comunicación oral y escrita.
5. Mejorar la capacidad analítica y crítica.

#### Específicas

1. Comprender y explicar los diferentes conceptos básicos.
2. Capacidad básica para distinguir los diferentes tipos de liderazgo.
3. Capacidad básica para analizar diferentes situaciones de comportamiento en la empresa.
4. Capacidad básica para entender y poder solucionar problemas sencillos de gestión de personas.

---

PROGRAMA POR COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

M.A.N. LAURA ALEYDA CEDILLO GOMEZ

5. Adquirir los conocimientos mínimos para hacer propuestas de cambios de gestión
6. Adquirir los conocimientos mínimos para poder hacer propuestas básicas sobre dirección de personas.

### 15. Articulación de los Ejes

Esta unidad de aprendizaje genera que el alumno adquiera las competencias necesarias para diseñar y mantener un ambiente en el que las personas en la empresa trabajen en grupo y alcancen con eficiencia las metas proyectadas.

### 16. Contenido

- I. ¿Quién Soy?
- II. Liderazgo
- III. Comunicación
- IV. Inteligencia Emocional
- V. Motivación y Automotivación
- VI. Creatividad de un Líder
- VII. Situaciones de Liderazgo en el siglo XXI
- VIII. Las 21 Leyes Irrefutables de Liderazgo
- IX. Exposiciones

### 17. Estrategias Educativas

- Aprendizaje basado en Competencias
- Aprendizaje colaborativo
- Análisis y discusión de casos

### 18. Materiales y recursos didácticos

- Textos de Liderazgo
- Pizarrón
- Microsoft Power Point
- Páginas Web relacionadas con el tema
- Cañón Multimedia
- Computadora
- Pantalla electrónica

### 19. Evaluación del desempeño:

Evidencia (s) de desempeño	Criterios de desempeño	Ámbito(s) de aplicación	Porcentaje
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exámenes</li> <li>• Exposiciones</li> <li>• Ensayos</li> <li>• Investigaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia</li> <li>• Puntualidad al entregar.</li> <li>• Contenido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula</li> <li>• Instalaciones de la FCQ.</li> <li>• Visitas a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 35</li> <li>• 15</li> <li>• 15</li> <li>• 15</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistas</li> <li>• Mapas Conceptuales</li> <li>• Cuadros Sinópticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buena Presentación.</li> <li>• Ortografía.</li> </ul>	personajes destacados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20</li> </ul>
---	--	------------------------	--

<b>20. Criterios de evaluación:</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Valor</b>
<b>Evaluación formativa</b>	30% Exámen, 15% Tareas, 15% Trabajos, 25% Exposición, 15% Asistencia,
<b>Evaluación sumativa</b>	30% Exámen, 15% Tareas, 15% Trabajos, 25% Exposición, 15% Asistencia,
<b>Autoevaluación</b>	El estudiante observa su desempeño, lo compara con lo establecido en un plan de trabajo (que se apoya en criterios o puntos de referencia) y lo valora para determinar qué objetivos cumplió y con qué grado de éxito.
<b>Coevaluación</b>	Los estudiantes observan el desempeño de sus compañeros y lo valoran bajo los mismos criterios, sin perder de vista que el respeto, la tolerancia y la honestidad son parte fundamental de la interacción humana
<b>Heteroevaluación</b>	Los estudiantes valoran el trabajo del docente asesor, quien a su vez valora el de los estudiantes

<b>21. Acreditación</b>
Será necesario asistir como mínimo al 80% de las sesiones. Participar activamente en las sesiones de clase. Cumplir en tiempo y en forma con la entrega de tareas, exposiciones y trabajos y entrevistas. Obtener calificación mínima de 6.
<b>22. Fuentes de información</b>
<b>Básicas</b>
1. De Jefe a Líder, la Metamorfosis, Jorge Roca, Editorial Trillas
<b>Complementarias</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las 21 Leyes Irrefutables de Liderazgo, Jhon C. Maxwell.</li> <li>2. Liderazgo Quántico, Jorge Cuevas.</li> <li>3. Las 8 Claves de Liderazgo del Monje que Vendió su Ferrari, Robin S. Sharma.</li> <li>4. ¿Quién se ha llevado mi Queso?, Spencer Johnson.</li> </ol>

<b>23. Perfil del docente que imparte esta unidad de aprendizaje</b>
Licenciada en Administración con Maestría en Administración de Negocios, esp. Recursos

Humanos

PLANEACIÓN DIDÁCTICA DEL ENCUADRE				
SESIÓN	TEMA	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	MATERIALES NECESARIOS	OBSERVACIONES
1	Presentación	Dinámica "Yo Soy"	Hojas de Maquinas de Colores  Plumas	El objetivo de esta dinámica es ver que tanto se conocen los alumnos en los dos semestres que tienen de convivir.
2	Diagnóstico y análisis de expectativas	Responder a un cuestionario por parejas o en equipos de tres personas para saber cuáles son sus expectativas y que tanto conocimiento tienen acerca de la materia.	Hojas con el cuestionario, pluma,	¿Qué es el liderazgo? ¿Quién puede ser un líder? ¿Dónde se puede ser líder? Nombre 5 personalidades a las que considere líderes. ¿Qué esperas aprender? ¿Cuáles son tus expectativas de la clase?
3	Entrega de Programa y parámetros para evaluación	Se toma a consideración de los alumnos los parámetros para evaluación, así como los criterios que se aplicarán.	Programa del alumno en copias	Todos deben de contar con su programa anexado a su cuaderno de trabajo

PLANEACIÓN DIDÁCTICA POR COMPETENCIAS
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS GOMEZ PALACIO, DGO.</b>

---

PROGRAMA POR COMPETENCIAS DE LIDERAZGO  
M.A.N. LAURA ALEYDA CEDILLO GOMEZ

NOMBRE DE LA CARRERA O NIVEL DE ESTUDIOS: INGENIERO QUIMICO EN ALIMENTOS				
NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE: LIDERAZGO				
COMPETENCIA GENERAL	REQUISITOS	SITUACIÓN DIDACTICA	PRODUCTOS	CRITERIOS DE CALIDAD
1. Desarrolla la capacidad de lectura comprensiva, análisis y síntesis 2. Desarrolla habilidades para la búsqueda de información, selección de documentación en bases de datos y buscadores académicos 3. Fomentar y potenciar la capacidad para el trabajo autónomo y el trabajo en equipo 4. Estimular y mejorar la comunicación oral y escrita. 5. Mejorar la capacidad analítica y crítica  <b>Tiempo Empleado:</b>  60 horas.	<b>Cognitivos:</b> Conceptos de Liderazgo e importancia del mismo en el buen desempeño de una Empresa  <b>Procedimentales:</b> Tiene las herramientas para solucionar los problemas que se le presenten en el ámbito laboral para realizar trabajos en equipo, mejorar la comunicación oral y escrita en el equipo y llevar a cabo un análisis correcto de las situaciones que se presenten dentro de su equipo de trabajo  <b>Actitudinales:</b> 1. Elaborar trabajos tanto de manera individual como en equipo. 2. Desarrollar el pensamiento crítico. 3. Ser honesto y	1. Habilidad en lectura y redacción. 2. Tener un conocimiento básico acerca de los diversos tipos de liderazgo que se pueden ejercer 3. Aplicar los Fundamentos de Investigación.	1. Elabora un proyecto integrador que debe ser enfocado en los diferentes tipos de liderazgo, sus actividades y resultados. 2. Bitácora de la sesión teórica	1. Presentación, letra clara y con limpieza. 2. Introducción 3. Desarrollo 4. Conclusión 5. Entrega en tiempo y forma 6. Solución de problemas de manera satisfactoria. 7. Que sean trabajos originales. No se aceptan copias. 8. La presentación de tareas en documento electrónico cumplirá con los requisitos de APA 6° edición en relación a bibliografía, notas al pie y citas..

	responsable al trabajar			
COMPETENCIAS ESPECIFICAS	REQUISITOS	SITUACIÓN DIDACTICA	PRODUCTOS	CRITERIOS DE CALIDAD
<p><b>Competencia número 1</b></p> <p>Comprender y explicar los diferentes conceptos básicos</p> <p><b>Tiempo Empleado:</b> 4 horas</p>	<p><b>Cognitivos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>2. Capacidad de organizar y planificar</li> <li>3. Conocimientos generales básicos de los diversos tipos de liderazgo</li> </ol> <p><b>Procedimentales:</b> Manejo adecuado de los conceptos utilizados en el ámbito del liderazgo</p> <p><b>Actitudinales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad crítica y autocrítica</li> <li>2. Trabajo en equipo</li> <li>3. Habilidades interpersonales</li> <li>4. Compromiso ético.</li> </ol>	<p>Manejo adecuado de los conceptos usados en el campo del liderazgo, explicándolos e interpretándolos de manera correcta</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ensayo alusivo al tema</li> <li>2. Bitácora de la sesión de trabajo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación, letra clara y con limpieza.</li> <li>2. Introducción</li> <li>3. Desarrollo</li> <li>4. Conclusión</li> <li>5. Entrega en tiempo y forma</li> <li>6. Solución de problemas de manera satisfactoria.</li> <li>7. Que sean trabajos originales. No se aceptan copias.</li> <li>8. Fuentes de información que cumplirán con los requisitos de APA 6° edición en relación a bibliografía, notas al pie y citas.</li> </ol>
<p><b>Competencia 2</b></p> <p>Capacidad básica para distinguir los diferentes tipos de liderazgo</p>	<p><b>Cognitivos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>2. Capacidad de distinguir e identificar los diversos</li> </ol>	<p>Manejo adecuado en la definición de los diferentes tipos de liderazgo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen del tema</li> <li>2. Conclusión de los casos propuestos para el tema</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación, letra clara y con limpieza.</li> <li>2. Introducción</li> <li>3. Desarrollo</li> <li>4. Conclusión</li> </ol>



<p><b>Tiempo Empleado:</b> 8 horas</p>	<p>tipos de liderazgo</p> <p><b>Procedimentales:</b> Manejo adecuado de los conceptos en los diversos tipos de líderes que se conocen</p> <p><b>Actitudinales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad crítica y autocrítica</li> <li>2. Trabajo en equipo</li> <li>3. Habilidades interpersonales</li> <li>4. Compromiso ético.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Bitacora de las sesiones de trabajo durante el curso</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Entrega en tiempo y forma</li> <li>6. Solución de problemas de manera satisfactoria.</li> <li>7. Que sean trabajos originales. No se aceptan copias.</li> <li>8. Fuentes de información que cumplirán con los requisitos de APA 6° edición en relación a bibliografía, notas al pie y citas.</li> </ol>
<p><b>Competencia 3</b> Capacidad básica para analizar diferentes situaciones de comportamiento en la empresa</p> <p><b>Tiempo Empleado:</b> 8 horas</p>	<p><b>Cognitivos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>2. Capacidad de organizar y planificar</li> <li>3. Conocimientos generales básicos del entorno global</li> </ol> <p><b>Procedimentales:</b> Manejo adecuado de los conceptos utilizados en la Organización en un entorno global</p>	<p>Manejo adecuado de los conceptos usados en la administración aplicada al entorno global</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mapa Mental</li> <li>2. Bitácora de las sesiones de trabajo durante el tema</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación, letra clara y con limpieza.</li> <li>2. Entrega en tiempo y forma de las tareas</li> <li>3. Solución de problemas de manera satisfactoria.</li> <li>4. Que sean trabajos originales. No se aceptan copias.</li> <li>5. La presentación de tareas cumplirá con los requisitos de APA 6° edición en relación a bibliografía, notas al pie y citas.</li> </ol>

	<b>Actitudinales:</b> 1. Capacidad crítica y autocrítica 2. Trabajo en equipo 3. Habilidades interpersonales 4. Compromiso ético.			
<b>Competencia 4</b> Capacidad básica para entender solucionar problemas sencillos de gestión de personas  <b>Tiempo Empleado:</b> 6 horas	<b>Cognitivos:</b> 1. Capacidad de análisis y síntesis 2. Capacidad de organizar y planificar 3. Conocimientos generales básicos sobre los procesos de gestión de personas  <b>Procedimentales:</b> Manejo adecuado de los conceptos utilizados el proceso de gestión de personas  <b>Actitudinales:</b> 1. Capacidad crítica y autocrítica 2. Trabajo en equipo 3. Habilidades interpersonales 4. Compromiso ético.	Manejo adecuado de los procedimientos en la gestión de personas	1. Realizar un ensayo 2. Bitácora de las sesiones de trabajo durante el tema	1. Presentación, letra clara y con limpieza. 2. Introducción 3. Desarrollo 4. Conclusión 5. Entrega en tiempo y forma 6. Solución de problemas de manera satisfactoria. 7. Que sean trabajos originales. No se aceptan copias. 8. Fuentes de información que cumplirán con los requisitos de APA 6° edición en relación a bibliografía, notas al pie y citas.

<p><b>Competencia 5:</b> Adquirir los conocimientos mínimos para el estudio futuro de las materias complementarias de la titulación</p> <p><b>Tiempo Empleado:</b> 8 horas</p>	<p><b>Cognitivos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>2. Capacidad de organizar y planificar</li> <li>3. Conocimientos generales básicos para el estudio de asignaturas como Administración, Desarrollo de Emprendedores, etc</li> </ol> <p><b>Procedimentales:</b> Conocimientos básicos sobre las asignaturas que son complementarias para la titulación</p> <p><b>Actitudinales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad crítica y autocrítica</li> <li>2. Trabajo en equipo</li> <li>3. Habilidades interpersonales</li> <li>4. Compromiso ético.</li> </ol>	<p>Uso adecuado de los conceptos de los conocimientos básicos sobre las asignaturas complementarias</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un resumen del tema</li> <li>2. Bitácora de las sesiones de trabajo durante el tema</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación, letra clara y con limpieza.</li> <li>2. Introducción</li> <li>3. Desarrollo</li> <li>4. Conclusión</li> <li>5. Entrega en tiempo y forma</li> <li>6. Solución de problemas de manera satisfactoria.</li> <li>7. Que sean trabajos originales. No se aceptan copias.</li> <li>8. Fuentes de información que cumplirán con los requisitos de APA 6° edición en relación a bibliografía, notas al pie y citas</li> </ol>
<p><b>Competencia 6</b> Adquirir los conocimientos mínimos para hacer propuestas de cambios de</p>	<p><b>Cognitivos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>2. Capacidad de organizar</li> </ol>	<p>Manejo adecuado de los procesos utilizados los procesos de cambios</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulación un documento en el que se haga un resumen sobre el</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación, letra clara y con limpieza.</li> <li>2. Introducción</li> <li>3. Desarrollo</li> </ol>

<p>gestión</p> <p><b>Tiempo empleado</b></p> <p>7 horas</p>	<p>y planificar</p> <p>3. Conocimientos generales básicos para la realización de cambios de gestión</p> <p><b>Procedimentales:</b> Manejo adecuado de los conceptos utilizados los procesos de cambios de gestión.</p> <p><b>Actitudinales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad crítica y autocrítica</li> <li>2. Trabajo en equipo</li> <li>3. Habilidades interpersonales</li> <li>4. Compromiso ético.</li> </ol>	<p>de gestión</p>	<p>tema</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Conclusión de los casos propuestos para el tema</li> <li>3. Bitácora de las sesiones de trabajo durante tema</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Conclusión</li> <li>5. Entrega en tiempo y forma</li> <li>6. Solución de problemas de manera satisfactoria.</li> <li>7. Que sean trabajos originales. No se aceptan copias.</li> <li>8. Fuentes de información que cumplirán con los requisitos de APA 6° edición en relación a bibliografía, notas al pie y citas</li> </ol>
<p><b>Competencia 7</b></p> <p>Adquirir los conocimientos mínimos para poder hacer propuestas básicas sobre dirección de personas</p> <p><b>Tiempo Empleado:</b></p> <p>8 horas</p>	<p><b>Cognitivos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>5. Capacidad de organizar y planificar</li> <li>6. Conocimientos generales básicos sobre dirección de personas</li> </ol> <p><b>Procedimentales:</b> Manejo adecuado de los</p>	<p>Aplicación adecuada de los conceptos usados en un proceso de Dirección de personas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de un Ensayo</li> <li>2. Conclusión de los casos propuestos para el tema</li> <li>3. Notas generales sobre la problemática analizada sobre la dirección de personas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación, letra clara y con limpieza.</li> <li>2. Introducción</li> <li>3. Desarrollo</li> <li>4. Conclusión</li> <li>5. Entrega en tiempo y forma</li> <li>6. Solución de problemas de manera satisfactoria.</li> <li>7. Que sean trabajos originales. No se</li> </ol>

	<p>conceptos utilizados en la Dirección de personas</p> <p><b>Actitudinales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Capacidad crítica y autocrítica</li> <li>6. Trabajo en equipo</li> <li>7. Habilidades interpersonales</li> <li>8. Compromiso ético.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Bitácora de las sesiones de trabajo durante tema</li> </ol>	<p>aceptan copias.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Fuentes de información que cumplirán con los requisitos de APA 6° edición en relación a bibliografía, notas al pie y citas.</li> </ol>
<p><b>Competencia 8</b> Explica, interpreta y aplica la creatividad del líder</p> <p><b>Tiempo Empleado:</b> 7 horas</p>	<p><b>Cognitivos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>2. Capacidad de organizar y planificar.</li> </ol> <p><b>Procedimentales:</b> Manejo adecuado de las características que un líder creativo</p> <p><b>Actitudinales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad crítica y autocrítica</li> <li>2. Trabajo en equipo</li> <li>3. Habilidades interpersonales</li> <li>4. Compromiso ético.</li> </ol>	<p>Aplicación adecuada de las características de la creatividad del líder</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de un mapa mental sobre las características de un líder creativo</li> <li>2. Conclusión de los casos propuestos para el tema</li> <li>3. Notas generales sobre la problemática analizada de las organizaciones</li> <li>4. Bitácora de las sesiones de trabajo durante tema</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación, letra clara y con limpieza.</li> <li>2. Entrega en tiempo y forma de las tareas</li> <li>3. Solución de problemas de manera satisfactoria.</li> <li>4. Que sean trabajos originales. No se aceptan copias.</li> <li>5. La presentación de tareas en documento electrónico cumplirá con los requisitos de APA 6° edición en relación a bibliografía, notas al pie y citas.</li> </ol>
<p><b>Competencia 9:</b> Explica, interpreta y aplica</p>	<p><b>Cognitivos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de análisis y</li> </ol>	<p>Manejo y aplicación adecuada de las</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de un Ensayo sobre el</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación, letra clara y con limpieza.</li> </ol>

<p>las 21 Leyes Irrefutables de Liderazgo</p> <p><b>Tiempo Empleado:</b> 8 horas</p>	<p>síntesis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Capacidad de organizar y planificar</li> <li>3. Conocimientos que le permiten explicar, interpretar y aplicar las leyes que rigen a un buen líder.</li> </ol> <p><b>Procedimentales:</b> Manejo adecuado de los conceptos utilizados en del Control Administrativo</p> <p><b>Actitudinales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Capacidad crítica y autocrítica</li> <li>6. Trabajo en equipo</li> <li>7. Habilidades interpersonales</li> <li>8. Compromiso ético.</li> </ol>	<p>Leyes que rigen a un buen líder.</p>	<p>tema</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Conclusión de los casos propuestos para el tema</li> <li>3. Notas generales sobre la problemática analizada de las organizaciones</li> <li>4. Bitacora de las sesiones de trabajo durante tema</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Introducción</li> <li>3. Desarrollo</li> <li>4. Conclusión</li> <li>5. Entrega en tiempo y forma</li> <li>6. Solución de problemas de manera satisfactoria.</li> <li>7. Que sean trabajos originales. No se aceptan copias.</li> <li>8. Fuentes de información que cumplirán con los requisitos de APA 6° edición en relación a bibliografía, notas al pie y citas.</li> </ol>
--	--	---	---	--



# ANEXOS

ANEXO 1:

**RUBRICA PARA EVALUAR EXAMEN ESCRITO**

	<b>Excelente (5)</b>	<b>BIEN (3)</b>	<b>Regular (2)</b>	<b>Deficiente (0)</b>	
Dominio de contenido	El estudiante incluye el contenido requerido y demuestra dominio del mismo. La información es relevante, precisa y esta escrita de forma coherente.	El estudiante incluye tres partes del contenido requerido y demuestra dominio del mismo. La información es relevante, precisa y esta escrita de forma coherente.	El estudiante incluye la mitad del contenido requerido y demuestra de forma parcial dominio del mismo. La información es relevante, precisa y esta escrita de forma coherente.	El estudiante incluye una cuarta parte del contenido requerido y demuestra de forma parcial. La información es relevante, precisa y esta escrita de forma coherente.	
Fundamentos	En el escrito se incluyen los Fundamentos Filosóficos y/o Filosofías Educativas. Así como las teorías de aprendizaje acorde con lo expuesto.	En el escrito se incluye al menos la mitad de los Fundamentos Filosóficos y/o Filosofías Educativas. Así como las teorías de aprendizaje acorde con lo expuesto.	En el escrito se incluye al menos una cuarta parte los Fundamentos Filosóficos y/o Filosofías Educativas. Así como las teorías de aprendizaje acorde con lo expuesto.	En el escrito se incluyen ideas sobre los Fundamentos Filosóficos y/o Filosofías Educativas. Así como las teorías de aprendizaje acorde con lo expuesto.	
Ideas claras y expresión lógica	El escrito esta claramente redactado. No se presentan ambigüedades en la expresión escrita.	El escrito esta redactado con varios ideas fuera de contexto. Se presenta alguna ambigüedad en la expresión escrita.	El escrito esta redactado con más de la mitad de las ideas fuera de contexto. Se presenta alguna ambigüedad en la expresión escrita.	El escrito esta parcialmente redactado de forma clara. Existen ambigüedades en la expresión escrita.	



APA	El escrito y las referencias estan alineadas a los requerimientos del formato APA.	El escrito y las referencias estan casi en su totalidad alineadas a los requerimientos del formato APA.	El escrito y las referencias estan de forma parcial alineadas a los requerimientos del formato APA.	El escrito y las referencias estan muy poco alineadas a los requerimientos del formato APA.	
-----	--	---	---	---	--

Anexo 2

Rubrica para evaluar un Proyecto Integrador

	Excelente (5)	BIEN (3)	Regular (2)	Deficiente (0)
--	------------------	-------------	----------------	-------------------

<b>Dominio de contenido</b>	El estudiante incluye el contenido requerido y demuestra dominio del mismo. La información es relevante, precisa y esta escrita de forma coherente.	El estudiante incluye tres partes del contenido requerido y demuestra dominio del mismo. La información es relevante, precisa y esta escrita de forma coherente.	El estudiante incluye la mitad del contenido requerido y demuestra de forma parcial dominio del mismo. La información es relevante, precisa y esta escrita de forma coherente.	El estudiante incluye una cuarta parte del contenido requerido y demuestra de forma parcial. La información es relevante, precisa y esta escrita de forma coherente.
<b>Fundamentos</b>	En el escrito se incluyen los Fundamentos Filosóficos y/o Filosofías Educativas. Así como las teorías de aprendizaje acorde con lo expuesto.	En el escrito se incluye al menos la mitad de los Fundamentos Filosóficos y/o Filosofías Educativas. Así como las teorías de aprendizaje acorde con lo expuesto.	En el escrito se incluye al menos una cuarta parte los Fundamentos Filosóficos y/o Filosofías Educativas. Así como las teorías de aprendizaje acorde con lo expuesto.	En el escrito se incluyen ideas sobre los Fundamentos Filosóficos y/o Filosofías Educativas. Así como las teorías de aprendizaje acorde con lo expuesto.
<b>Ideas claras y expresión lógica</b>	El escrito esta claramente redactado. No se presentan ambigüedades en la	El escrito esta redactado con varios ideas fuera de contexto. Se presenta alguna	El escrito esta redactado con más de la mitad de las ideas fuera de contexto. Se	El escrito esta parcialmente redactado de forma clara. Existen ambigüedades en la

	expresión escrita.	ambigüedad en la expresión escrita.	presenta alguna ambigüedad en la expresión escrita.	expresión escrita.
<b>APA</b>	El escrito y las referencias están alineadas a los requerimientos del formato APA.	El escrito y las referencias están casi en su totalidad alineadas a los requerimientos del formato APA.	El escrito y las referencias están de forma parcial alineadas a los requerimientos del formato APA.	El escrito y las referencias están muy poco alineadas a los requerimientos del formato APA.

Anexo 3

**RUBRICA PARA EVALUAR CUADRO SINOPTICO**

<b>Rubros</b>	<b>Excelente</b>	<b>BIEN</b>	<b>Regular</b>	<b>Deficiente</b>
<b>Características</b>	<b>(5)</b>	<b>(3)</b>	<b>(2)</b>	<b>(0)</b>
Divisiones de primer nivel:	Todas las divisiones de primer nivel son correctas.	El 75% de las divisiones de primer nivel son correctas.	El 50% de las divisiones de primer nivel son correctas.	Menos del 50% de las divisiones de primer nivel son correctas.

Divisiones de segundo nivel:	Todas las divisiones de segundo nivel son correctas.	El 75% de las divisiones de segundo nivel son correctas.	El 50% de las divisiones de segundo nivel son correctas.	Menos del 50% de las divisiones de segundo nivel son correctas.
Divisiones de tercer nivel:	Todas las divisiones de tercer nivel son correctas.	El 75% de las divisiones de tercer nivel son correctas.	El 50% de las divisiones de tercer nivel son correctas.	Menos del 50% de las divisiones de tercer nivel son correctas.
Ejemplos:	Presenta más de 2 ejemplos relacionados con el tema.	Presenta 2 ejemplos relacionados con el tema.	Presenta 1 ejemplo relacionado con el tema.	Presenta un ejemplo no relacionado con el tema.
Jerarquía de conceptos:	Todos los conceptos están situados en el nivel correcto.	1 concepto no está situado correctamente en el cuadro.	2 conceptos no están situados correctamente en el cuadro.	Los conceptos son correctos, pero no tienen jerarquía dentro del cuadro.
Orden y limpieza	El trabajo es pulcro, limpio y ordenado.	El trabajo tiene una o dos manchas y está ordenado.	El trabajo tiene tres o cuatro manchas y presenta un error en el orden.	El trabajo tiene más de 4 manchas y presenta 2 errores en el orden.

**ANEXO 4**

<b>Rubrica para Evaluar un Resumen</b>				
	<b>Excelente (5)</b>	<b>BIEN (3)</b>	<b>Regular (2)</b>	<b>Deficiente (0)</b>
<b>Profundización del tema</b>	Descripción clara y sustancial del tema y buena cantidad de todos los detalles	Descripción ambigua del tema, algunos detalles que no clarifican el tema.	Descripción ambigua del tema, la mayoría de los detalles no clarifican el tema	Descripción incorrecta del tema, sin detalles significativos o escasos.
<b>Aclaración sobre el tema</b>	Resumen muy bien organizado y claramente presentado así como de fácil seguimiento.	Resumen bien focalizado pero no suficientemente organizado.	Resumen con imparcial precisión y poca conexión entre las partes que lo componen	Resumen impreciso y poco claro, sin coherencia entre las partes que lo componen.
<b>Alta calidad del Diseño</b>	Resumen sobresaliente y	Resumen simple pero bien	Resumen simple, organizado con	Resumen mal planteado que no

	atractivo que cumple con los criterios de diseño planteados, sin errores de ortografía.	organizado con máximo cinco errores de ortografía.	máximo ocho errores de ortografía	cumple con los criterios de diseño planeados y con más de ocho errores de ortografía
<b>Elementos propios del resumen</b>	El resumen es breve y las ideas se relacionaron entre sí en un solo texto. Solo fueron plasmadas las ideas más importantes	El resumen es breve, las ideas se relacionan entre si en un texto en el que se plasman con relativa claridad	Se seleccionaron las ideas más importantes pero no se relacionan coherentemente, el resumen carece de sentido.	El resumen es extenso y no se distinguen las ideas más importantes de las ideas secundarias.
<b>Presentación del resumen</b>	La presentación/exposición fue hecha en tiempo y forma, además se entrego de forma impecable en el formato pre establecido	La presentación/exposición fue hecha en tiempo y forma, aunque la entrega no fue en el formato Pre-establecido. Las ideas son claras.	La presentación/exposición no fue hecha en tiempo, aunque si con el formato preestablecido	La presentación/exposición no fue hecha en tiempo y forma, además la entrega no se dio de la forma pre-establecida por el docente

**ANEXO 5**

**RUBRICA PARA EVALUAR UN MAPA MENTAL**

	<b>Excelente (5)</b>	<b>BIEN (3)</b>	<b>Regular (2)</b>	<b>Deficiente (0)</b>
<b>Tema central</b>	Define el tema, idea o problema central y lo ubica en el mapa resaltándolo del resto de la información.	Define el tema, idea o problema central aunque no es desde ahí que se origina el resto de la información contenida en el mapa.	No define apropiadamente el tema, idea o problema central lo que origina que no pueda elaborarlo correctamente.	No define un tema central lo que origina que no pueda elaborarlo correctamente.
<b>Puntos claves</b>	Incluye todos los conceptos claves ligados al tema central.	Incluye algunos de los conceptos claves ligados al tema central.	No incluye la mayoría de los conceptos claves y no los liga al tema central.	Los conceptos que incluye no son los que definen o explican el tema central.
<b>Definiciones</b>	Define cada uno de los conceptos claves en forma clara y breve. Incluye las	Los conceptos que presenta tienen relación con el tema pero es evidente que	Incluye muy pocos conceptos claves. No los define ni incluye sus características	No incluye conceptos ni definiciones claves.

	características más importantes de cada uno de ellos.	faltan varios conceptos importantes. La definición de los mismos no es clara en su mayor parte y no incluye todas las características de los mismos.	más importantes.	
<b>Jerarquización</b>	Ubica la información y presenta más de 3 niveles.	Presenta la información, alguna de ella mal ubicada lo que provoca confusión. Solo presente dos niveles.	Presenta la información, alguna de ella mal ubicada lo que provoca confusión, únicamente presenta 1 nivel.	La información no presenta el orden adecuado, no hay niveles.
<b>Asociaciones</b>	Relaciona correctamente la información.	No relaciona todos los conceptos claves	Relaciona pocos o ninguno de los conceptos claves.	No conecta la información, todos son datos aislados
<b>Ortografía y redacción</b>	No contiene errores ortográficos. Su redacción es clara y coherente	Presenta de 3 a 4 errores ortográficos. Hay detalles de redacción y sintaxis.	Presenta de 5 a 6 errores ortográficos. La redacción no es clara y fluida.	Toda la información presenta una redacción que no permite entender el contenido y mas de seis errores ortográficos.
<b>Calidad de la presentación</b>	Muestra creatividad, en la elaboración del mapa, utiliza imágenes para cada	Presenta pocas imágenes y los diferentes temas, no están bien señalados	El diseño del mapa es pobre, faltan varios recursos característicos del	No cubre con las características de un mapa mental, que son idea central, curvas,



	idea, diferentes colores para cada tema y líneas curvas.	con diferentes los colores.	mapa mental	imágenes y cada tema en un color diferente.
--	--	-----------------------------	-------------	---

**ANEXO 6**

**Rubrica para evaluar un Mapa Conceptual**

<b>Valoración</b>	<b>Excelente (5)</b>	<b>BIEN (3)</b>	<b>Regular (2)</b>	<b>Deficiente (0)</b>
<b>Profundización del tema</b>	Define el tema, idea o problema central y lo ubica en el mapa resaltándolo del resto de la información.	Define el tema, idea o problema central aunque no es desde ahí que se origina el resto de la información contenida en el mapa.	No define apropiadamente el tema, idea o problema central lo que origina que no pueda elaborarlo correctamente.	No define un tema central lo que origina que no pueda elaborarlo correctamente.
<b>Aclaración sobre el tema</b>	Mapa bien organizado y claramente presentado así como de fácil seguimiento.	Mapa bien focalizado pero no suficientemente organizado	Mapa	Mapa poco claro, sin coherencia entre las partes que lo componen.
<b>Alta calidad del Diseño</b>	Muestra creatividad, en la elaboración del mapa, utiliza imágenes para cada idea, diferentes colores para cada tema y líneas curvas.	Presenta pocas imágenes y los diferentes temas, no están bien señalados con diferentes los colores.	El diseño del mapa es pobre, faltan varios recursos característicos del mapa mental	No cubre con las características de un mapa mental, que son idea central, curvas, imágenes y cada tema en un color diferente.
<b>Elementos propios del mapa conceptual</b>	Se identifican los conceptos principales y subordinados. Todos los conceptos han sido bien vinculados y etiquetados	Los conceptos principales fueron bien identificados y subordinados pero no han sido bien vinculados ni etiquetados.	Los conceptos principales se identifican de manera confusa, no están vinculados ni identificados.	No se pueden identificar los conceptos principales y subordinados ni existe relación entre los conceptos.
<b>Presentación</b>	La presentación/exposición fue hecha en tiempo y forma,	La presentación/exposición	La presentación/exposición no fue hecha en tiempo y forma,	La presentación/exposición no fue hecha en tiempo y forma,

<p><b>del mapa conceptual</b></p>	<p>además se entrego de forma limpia en el formato pre establecido</p>	<p>fue hecha en tiempo y forma, aunque la entrega no fue en el formato pre establecido.</p>	<p>aunque la entrega se dio de la forma pre establecida por el docente</p>	<p>además la entrega no se dio de la forma pre establecida por el docente</p>
-----------------------------------	--	---	--	---

**ANEXO 7**

Rubrica para Evaluar un Ensayo				
	<b>Excelente</b> <b>(5)</b>	<b>BIEN</b> <b>(3)</b>	<b>Regular</b> <b>(2)</b>	<b>Deficiente</b> <b>(0)</b>
<b>Introducción</b>	En la introducción se presenta la exposición general del tema y subtemas a tratar, precisando los objetivos que se pretenden alcanzar. Esquematiza los puntos principales a discutir. Expone claramente la idea que se quiere transmitir.	En la introducción se presenta la exposición general del tema y subtemas a tratar. Se observa que algunos de los objetivos están un poco confusos.	La introducción está incompleta ya que no incluye la exposición general del tema y subtemas y éstos además de los objetivos requieren clarificarse.	La introducción que presenta es muy confusa, plantea el tema pero no incluye los objetivos.
<b>Desarrollo</b>	Presenta los argumentos e ideas en orden lógico lo que permite seguirlas fácilmente. Se proporcionan datos y se amplían los conceptos con ejemplos, comentarios o reflexiones. El texto muestra claramente cómo están las ideas conectadas.	Presenta los argumentos e ideas en orden más o menos lógico lo que permite seguirlas en forma razonable ya que muestra cómo están las ideas conectadas.	Algunas de las ideas secundarias o argumentos se presentan con poco orden lo que origina confusión al lector del ensayo. La conexión entre las ideas es poco clara.	La mayoría de las ideas o argumentos no están en un orden lógico lo que hace difícil la lectura del documento. No hay transición entre las ideas o es poco clara.
<b>Conclusión</b>	Presenta un resumen de los puntos desarrollados en el ensayo, comenta los resultados y aporta una opinión personal clara y bien fundamentada.	Presenta un resumen de los puntos desarrollados en el ensayo y la conclusión que presenta expone su postura ante el tema.	Presenta un resumen de los puntos desarrollados en el ensayo y la conclusión que presenta es poco clara y no permite ver su postura ante el tema.	No presenta resumen de los puntos desarrollados en el ensayo. La conclusión que presenta es muy confusa.
<b>Fuentes de información</b>	Son variadas, relevantes, actualizada y tienen relación con	Son variadas y tienen relación con el tema. La	Le falta citar algunas de sus fuentes pero las que incluye lo	Incluye pocas fuentes y no están citadas correctamente.

	el tema. Cita correctamente las fuentes bibliográfico y de acuerdo al formato solicitado por el tutor.	mayoría está citada correctamente y respeta el formato solicitado por el autor.	hace correctamente.	
<b>Presentación</b>	El documento tiene una presentación formal impecable en cuanto a redacción, tipo de letra, diagramación de página, entre otros	La mayoría de los párrafos presentan oraciones bien estructuradas. Cumple formalmente en lo correspondiente a tipo de letra, diagramación de página, etc.	El documento presenta errores de redacción en varios párrafos que ocasionan confusión al lector. Cumple con lo solicitado en lo correspondiente a tipo de letra, diagramación de páginas, etc.	El documento no cuenta con una presentación adecuada. La redacción es poco clara y no mantiene un orden de ideas. No cumple con lo solicitado respecto a tipo de letra, diagramación de páginas.
<b>Ortografía</b>	El documento no presenta errores ortográficos.	Presenta 2 o 3 errores ortográficos.	Presenta entre 4 y 6 errores ortográficos.	El documento tiene entre 7 y 9 errores ortográficos.

#### ANEXO 8

<b>Rubrica para evaluar un Power Point</b>
--

<b>Valoración</b>	<b>Excelente (5)</b>	<b>BIEN (3)</b>	<b>Regular (2)</b>	<b>Deficiente (0)</b>
<b>Título</b>	Presenta el tema en forma completa e incluye datos claves como nombre de los integrantes del equipo (si lo hay) o del presentador, curso, asignatura, nombre del profesor	Presenta el tema en forma casi completa. No incluye algunos de los datos clave como nombre de los integrantes del equipo (si lo hay) o del presentador, curso, asignatura, nombre del profesor	Presenta el tema de forma incompleta. . No incluye algunos de los datos clave como nombre de los integrantes del equipo (si lo hay) o del presentador, curso, asignatura, nombre del profesor	Presenta el tema en forma parcial. No incluye ninguno de los datos clave como nombre de los integrantes del equipo (si lo hay) o del presentador, curso, asignatura, nombre del profesor
<b>Contenido</b>	Toda la información es correcta, no hay errores	La mayoría de la información es correcta, presenta un dato incorrecto	La información es generalmente exacta, pero tres de los datos es manifiestamente erróneo.	La información es confusa, tiene mas de tres errores
<b>Ortografía y Gramatica</b>	No tiene faltas de ortografía ni errores gramaticales	Tiene máximo tres errores de ortografía pero no tiene errores gramaticales	Tiene tres errores de ortografía y errores gramaticales	Tiene cuatro o mas errores gramaticales y de ortografía
<b>Secuenciación de la Información</b>	La información esta organizada de manera clara y lógica	La mayoría de la información, se organiza de una manera clara y lógica, Una diapositiva o elemento de la información esta fuera de lugar	Parte de la información es lógicamente secuenciada. Hasta dos diapositivas o elementos de la información están fuera de lugar	La información esta totalmente desorganizada
<b>Fondo</b>	Antecedentes y texto de fácil lectura	La mayor parte de los antecedentes y texto son de fácil lectura	Algunos de los antecedentes y texto están sobre fondo que dificultan su lectura	La mayor parte de los antecedentes y texto están sobre fondo que dificultan su lectura o la hacen prácticamente imposible.

<b>Uso de Gráficos y/o Representaciones</b>	Todos los gráficos son atractivos (tamaño y colores) y apoyan el tema/contenido de la información	Algunos de los gráficos son atractivos (tamaño y colores) y apoyan el tema/contenido de la información	Todos los gráficos son atractivos (tamaño y colores) pero algunos no apoyan el tema/contenido de la información	La mayoría de los gráficos no son atractivos (tamaño y colores) y no apoyan el tema/contenido de la información
---	---	--	---	---