



Universidad Autónoma Chapingo
Subdirección de Planes y Programas de Estudio



Programa de asignatura

**Liderazgo y Desarrollo de Habilidades
Directivas**

bajo el enfoque por competencias.

viernes, 25 de julio de 2014



I. Datos Generales de la Asignatura

Unidad Académica		Programa Educativo		Área Académica			Año - Semestre	
División de Ciencias Económico Administrativas (DICEA)		Licenciatura en Comercio Internacional (LCI)		Administración y Contabilidad			7° año- Primer Semestre.	
Clave	Denominación de la Asignatura			Fecha de Elaboración	Fecha de Aprobación	Fecha de Revisión		
	Liderazgo y Desarrollo de Habilidades Directivas			Junio, 2014				
Área de conocimiento		Administración y Contabilidad						
Responsable del Programa:								
Distribución de horas formativas								
Horas Semanales				Horas Semestrales			Créditos Totales	
Teoría	Práctica	Viaje de Estudios	Trabajo independiente	Teoría	Práctica	Totales		
3.0	1.5	0.0	2.25	48	24	72		6.75
Nivel		Carácter		Tipo		Modalidad		
Medio Superior		()	Obligatoria	(X)	Teórico	()	Presencial	(X)
Licenciatura		(X)	Optativa	()	Práctico	()	Mixto	()
Posgrado		()	Electiva	()	Teórico-Práctico	(X)	En Línea	()
Contextualización de la asignatura (módulo, disciplina, unidades de competencia):								



En el comercio y la economía se viven constantes transformaciones ante los propios procesos de estas áreas y de aquellos aspectos que tienen relación con los tomadores de decisiones y su forma de ser, lo que hace necesario que los estudiantes sean preparados para negociar en el terreno comercial y financiero así como en el personal; por ello esta formación debe ser con una visión de liderazgo que les permita ser cada vez más sensibles a las señales del entorno y anticiparse a los cambios, tenerle presente como un bastión al cambio un constante y como un escenario de cooperación y empatía.

De ser así, el estudiante podrá garantizar el éxito de la organización al inspirar a otros, realizar gestiones inteligentes, al ser eficientes y asumir un liderazgo personal; por ello, la asignatura se ubica en el séptimo año primer semestre de la Licenciatura en Comercio Internacional y pertenece al área de conocimiento de Administración y Contabilidad.

Liderazgo y Desarrollo de Habilidades Directivas tiene relación horizontal Dirección de Operaciones de Comercio Internacional I, de manera vertical con Planeación estratégica, Dirección de Operaciones de Comercio Internacional II, La Negociación Empresarial en los Negocios Internacionales así como las asignaturas de la orientación de Agro Negocios y Negocios Internacionales tales como: Dirección de Marketing y Alta Dirección; por ello, esta asignatura será abordada desde el Aprendizaje Basado en la Solución de Problemas y el Aprendizaje Autococnstructivo a partir de diversas técnicas y estrategias que permitan la generación de competencias en los estudiantes.



II. Propósito y Competencia (s) académica (s) de la asignatura

Propósito General

Ejercer el liderazgo y las habilidades directivas en las empresas u organizaciones, impulsando las capacidades las mismas, y tomar decisiones ante la adversidad de problemas que se presenten en ella; con personalidad humana, profesional y empresarial.

Competencias genéricas

- Capacidad de planeación y organización.
- Capacidad de motivar y conducir hacia metas comunes.
- Capacidad creativa y emprendedora.
- Capacidad para tomar decisiones.

Competencias profesionales

- Habilidades directivas y gerenciales.

Competencias específicas

- Demostrar capacidad de adaptación y de desarrollo en el área laboral.
- Trabajar en equipo bajo un entorno laboral.
- Realizar procesos de comunicación oral y escrita efectiva.



III. Evidencias Generales de Desempeño

Productos o evidencias Generales	Estrategias y Criterios Generales de Evaluación del Desempeño
<p>PRODUCTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reportes de lectura• Ensayos• Análisis escrito de artículos afines a la asignatura• Exposiciones• Investigación documental/campo reportada• Notas de clase• Cuadro comparativo• Simulacros• Informe escrito/digital de proyectos.• Exámenes orales y/o escritos• Constancia de presentación de trabajos, visitas o participación en eventos científicos. <p>DESEMPEÑO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Observaciones por parte del docente en la realización de las actividades• Autoapreciaciones respecto al propio desempeño	<p>ESTRATEGIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rubrica• Lista de cotejo• Participación• Análisis de caso• Aprendizaje Basado en la solución de Problemas• Proyecto integrador con lineamientos y criterios establecidos (feria) <p>CRITERIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• FORMA: Estructura, coherencia, claridad, gramática, organización, los tiempos de entrega, seguimiento del formato establecido, creatividad, involucramiento y participación.• CONTENIDO (DE FONDO): calidad y organización de la información, establecimiento de los objetivos, los recursos utilizados, las propuestas de soluciones, el cronograma, la puntualidad, las destrezas sociales, las contribuciones, las fuentes de información utilizadas, la creatividad, las conclusiones, la correcta utilización de citas y referencias bibliográficas, la argumentación.



IV. Estructura Básica del programa

UNIDAD DE APRENDIZAJE No 1		LIDERAZGO
Horas Teoría		15.0
Horas Práctica		3.0
Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:		
Reconocer los principales elementos del liderazgo a partir de identificar las diversas corrientes para asumir una postura personal.		
Contenido de la Unidad de Aprendizaje		
Elementos de la Competencia		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y valores
1.1 Definición de liderazgo	Interpreta el concepto de liderazgo.	De manera reflexiva y sistemática
1.2 Enfoques sobre liderazgo	Clasifica los enfoques del liderazgo.	De manera crítica y por medio de acciones responsables
1.3 Teorías Clásicas del liderazgo	Distingue las teorías clásicas sobre el liderazgo.	Valora la importancia de las tendencias y su impacto en el contexto.
1.3.1 El liderazgo como rasgo de personalidad		
1.3.2 El liderazgo como conducta		
1.3.3 La aproximación humanista de Mc GREGOR		



<p>1.3.4 El modelo de contingencia de la efectividad del liderazgo</p>		
<p>1.4 Liderazgo situacional</p> <p>1.4.1 Los estilos de liderazgo según Blanchard</p>	<p>Identifica el liderazgo situacional a través de los estilos del mismo.</p>	<p>Con una visión emprendedora.</p> <p>Para adoptar una posición honesta ante las mismas</p>
<p>1.5 El nuevo liderazgo</p> <p>1.5.1 Liderazgo visionario</p> <p>1.5.2 Liderazgo carismático</p> <p>1.5.3 Liderazgo transaccional vs Liderazgo transformacional</p>	<p>Reconoce el nuevo liderazgo como visionario, carismático, transaccional y transformacional.</p>	<p>Permitiéndole interactuar de manera ética con su entorno.</p>
<p>1.6 El liderazgo auténtico</p> <p>1.6.1 Comportamiento organizacional positivo, capital psicológico y liderazgo auténtico</p>	<p>Determina el liderazgo autentico.</p>	
<p>1.7 Niveles de liderazgo según Jim Collins</p>	<p>Diferencia los niveles de liderazgo según Collins.</p>	<p>Participa en el análisis del contexto y comparte sus ideas de manera respetuosa.</p>
<p>1.8 Competencias de liderazgo</p> <p>1.8.1 Competencias de gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir personas • Gestión de los 	<p>Interpreta las competencias de liderazgo.</p>	<p>Demuestra conciencia crítica para organizar la información</p>



<p>recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competencias técnicas <p>1.8.2 Competencias interpersonales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Percepción social • Inteligencia emocional • Gestión de conflictos <p>1.9 El perfil de un buen líder</p>	<p>Determina el perfil de un buen líder en la organización.</p>	<p>Asume una postura acorde a su contexto</p> <p>Apegándose a las normas y respetando los usos y costumbres del contexto</p>
Materiales y recursos a utilizar		
Didácticos	Tecnológicos, informáticos y de comunicación	
<p>Libros de texto, artículos, pintarrón, marcadores, borrador, libreta de notas, bolígrafos y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.</p>	<p>Laptop, cañón, videos, documentales, red Internet y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.</p>	
Estrategias de enseñanza	Actividades de aprendizaje	
<p>Clases Magistrales Mediación en la realización de trabajos de investigación Aprendizaje basado en la solución de problemas (ABP) Cine debate</p>	<p>Toma de notas correspondiente a cada clase. Lluvia de ideas Trabajo colaborativo en equipo Diálogos y conversatorios Análisis escrito: lo que conozco, lo que desconozco, lo necesario</p>	



Informe escrito: mi experiencia en las practicas	
Evidencias de Desempeño	
Productos o evidencias de desempeño	Criterios de Evaluación del Desempeño
<p>Notas escritas Redacciones parciales de cada paso de la actividad Informe final de ABP Ensayo: ¿Los lideres nacen, se hacen o de que son producto?</p>	<p>Entrega de trabajos en tiempo, gramática, estructura de la información y dominio del tema, creatividad, claridad, argumentación lógica, presentación oral de la información así como involucramiento y participación.</p>
<p>Actividades Prácticas: Título de la Práctica: Cine debate ¿nacen, se hacen...? Propósito: Analizar una película para identificar los elementos del liderazgo a partir de reflexionar e investigar asumiendo una postura Duración:3.0</p>	



UNIDAD DE APRENDIZAJE No 2		MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	
Horas Teoría		15.0	
Horas Práctica		3.0	
Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:			
Aplicar los elementos de trabajo en equipo para formar líderes en la economía a partir de emplear diversas estrategias de motivación.			
Contenido de la Unidad de Aprendizaje			
Elementos de la Competencia			
Conocimientos		Habilidades	Actitudes y valores
2.1 Concepto y ciclo de la motivación		Conceptualiza la definición de motivación e identifica el ciclo del mismo.	Muestra una actitud propositiva al trabajo en equipo
2.1.1 Motivación y comportamiento			
2.1.2 Teorías sobre la motivación		Interpreta las teorías de la motivación.	Elige los métodos idóneos para resolver los problemas que se presente.
<ul style="list-style-type: none"> • La teoría de Maslow 			
<ul style="list-style-type: none"> • La teoría de McGregor 			
<ul style="list-style-type: none"> • La teoría Z 			
<ul style="list-style-type: none"> • Las teorías de las expectativas 			
<ul style="list-style-type: none"> • Teoría del a satisfacción 			



<p>en el trabajo o teoría de los factores de Herzberg</p> <p>2.1.3 De la motivación a la gestión del compromiso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y motivación en los colaboradores <p>2.2 Concepto y diferencia entre equipo y grupo de trabajo.</p> <p>2.2.1 Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo dentro de las organizaciones</p> <p>2.2.2 Fases de desarrollo del equipo de trabajo</p> <p>2.2.3 Las 10C's del trabajo en equipo</p> <p>2.2.4 Herramientas para desarrollar el trabajo en equipo</p> <p>2.2.5 Los equipos de trabajo efectivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de los equipos de trabajo 	<p>Relaciona la motivación con la gestión del compromiso.</p> <p>Interpreta el concepto de equipo y grupo de trabajo.</p> <p>Determina las ventajas y desventajas del trabajo en equipo en las organizaciones.</p> <p>Identifica las fases de desarrollo del equipo de trabajo.</p> <p>Reconoce las 10C'S y las herramientas para desarrollar del trabajo en equipo</p> <p>Distingue las características de los equipos de trabajo efectivo.</p>	<p>Desde el propio marco axiológico</p> <p>Es participativo en las actividades que guardan relación con los trabajos encomendados. Desarrolla empatía y tolerancia al trabajar con otros.</p> <p>Trabaja de manera colaborativa y nutricia.</p> <p>Asumiendo una actitud negociadora en el ganar-ganar</p> <p>Manifiesta una actitud propositiva, colaborativa y flexible con relación a otros.</p>
---	--	---



<p>efectivos</p> <p>2.2.6 El papel del coordinador en el desarrollo de los equipos de trabajo.</p>	<p>Determina el papel del coordinador en los equipos de trabajo.</p>	<p>De manera reflexiva y sistemática.</p>
Materiales y recursos a utilizar		
Didácticos	Tecnológicos, informáticos y de comunicación	
<p>Libros de texto, artículos, pintarrón, marcadores, borrador, libreta de notas, bolígrafos y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.</p>	<p>Laptop, cañón, videos, documentales, red Internet y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.</p>	
Estrategias de enseñanza	Actividades de aprendizaje	
<p>Clases Magistrales Mediación en la realización de trabajos de investigación Aprendizaje basado en la solución de problemas (ABP) Lectura comentada: los grandes empresarios</p>	<p>Toma de notas correspondiente a cada clase. Lluvia de ideas Trabajo colaborativo en equipo Diálogos y conversatorios Análisis escrito: lo que conozco, lo que desconozco, lo necesario Informe escrito: mi experiencia en las practicas</p>	
Evidencias de Desempeño		
Productos o evidencias de desempeño	Criterios de Evaluación del Desempeño	
<p>Notas escritas Redacciones parciales de cada paso de la actividad Informe final de ABP Ensayo: Requisitos para ser un ejemplo de éxito</p>	<p>Entrega de trabajos en tiempo, gramática, estructura de la información y dominio del tema, creatividad, claridad, argumentación lógica, presentación oral de la información así como involucramiento y participación.</p>	



Actividades Prácticas:

Título de la Práctica: Philips motivacional

Propósito: Aplicar una dinámica motivacional grupal a partir de realizar trabajo en equipo para fomentar la sana competencia en el futuro ejercicio profesional.

Duración:3.0



UNIDAD DE APRENDIZAJE No 3		COMUNICACIÓN			
Horas Teoría		6.0			
Horas Práctica		3.0			
Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:					
Establecer estilos de comunicación efectiva para emplearlos en los negocios a partir de poner en práctica lo aprendido					
Contenido de la Unidad de Aprendizaje					
Elementos de la Competencia					
Conocimientos		Habilidades		Actitudes y valores	
3.1	La comunicación en la organización	Identifica la comunicación utilizada en la organización.		Respetando el contexto y apegándose a las normas	
3.2	Importancia de la comunicación	Describe la importancia de la comunicación y sus componentes		Valora el desarrollo de la investigación en materia económica.	
3.3	Componentes de la comunicación				
3.4	Estilos de la comunicación	Clasifica los estilos de la comunicación.		De manera sistemática y reflexiva	
3.5	El proceso de comunicación	Distingue el proceso de comunicación en la organización y los elementos que intervienen en el mismo.		Manifiesta una actitud propositiva, colaborativa y flexible con relación a otros.	
3.5.1	Elementos que intervienen en el proceso de comunicación				
3.6	Características de la	Determina las características de la		Asumiendo una postura de tolerancia y	



comunicación efectiva	comunicación efectiva.	respeto hacia los otros
3.7 Competencias de un buen comunicador	Interpreta las competencias de un buen comunicador dentro de la organización.	Poniéndolas en práctica para mejorar las áreas de oportunidad dentro de la organización

Materiales y recursos a utilizar

Didácticos	Tecnológicos, informáticos y de comunicación
Libros de texto, artículos, pintarrón, marcadores, borrador, libreta de notas, bolígrafos y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.	Laptop, cañón, videos, documentales, red Internet y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.

Estrategias de enseñanza	Actividades de aprendizaje
Clases Magistrales Mediación en la realización de trabajos de investigación Aprendizaje basado en la solución de problemas (ABP) Análisis de casos	Toma de notas correspondiente a cada clase. Lluvia de ideas Trabajo colaborativo en equipo Diálogos y conversatorios Análisis escrito: lo que conozco, lo que desconozco, lo necesario Informe escrito: mi experiencia en las practicas

Evidencias de Desempeño

Productos o evidencias de desempeño	Criterios de Evaluación del Desempeño
Notas escritas Redacciones parciales de cada paso de la actividad Informe final de ABP Resolución escrita de problemas hipotéticos	Entrega de trabajos en tiempo, gramática, estructura de la información y dominio del tema, creatividad, claridad, argumentación lógica, presentación oral de la información así como involucramiento y participación.



Actividades Prácticas:

Título de la Práctica: Tipos de comunicación, conferencia interactiva

Propósito: Exponer los diversos canales y tipos de comunicación a partir de invitar a un psicólogo especialista en el tema para que los estudiantes mejoren sus habilidades comunicativas

Duración:3.0



UNIDAD DE APRENDIZAJE No 4		ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO
Horas Teoría		4.5
Horas Práctica		3.0
Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:		
Establecer los elementos de la administración del tiempo por medio de estrategias eficaces para su optima administración.		
Contenido de la Unidad de Aprendizaje		
Elementos de la Competencia		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y valores
4.1 La importancia del tiempo como recurso	Reconoce la importancia de la administración del tiempo como recurso.	Aprovechándole para mejorar su entorno
4.2 Análisis y diagnóstico sobre el uso del tiempo	Construye la matriz de la administración del tiempo.	De manera sistemática y reflexiva
4.3 Herramientas de gestión del tiempo	Determina las herramientas para la administración del tiempo.	Siendo tolerante y respetuoso de los otros
4.4 Los enemigos del tiempo		
4.5 Manejo de la agenda personal y de trabajo	Maneja la agenda personal y de trabajo.	En un marco de respeto y honestidad
4.6 Características del directivo exitoso con el tiempo.	Interpreta las características del directivo exitoso con el tiempo.	Y en contraste fortalece sus áreas de oportunidad



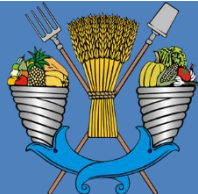
Materiales y recursos a utilizar	
Didácticos	Tecnológicos, informáticos y de comunicación
Libros de texto, artículos, pintarrón, marcadores, borrador, libreta de notas, bolígrafos y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.	Laptop, cañón, videos, documentales, red Internet y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.
Estrategias de enseñanza	Actividades de aprendizaje
Clases Magistrales Mediación en la realización de trabajos de investigación Aprendizaje basado en la solución de problemas (ABP)	Toma de notas correspondiente a cada clase. Lluvia de ideas Trabajo colaborativo en equipo Diálogos y conversatorios Análisis escrito: lo que conozco, lo que desconozco, lo necesario Informe escrito: mi experiencia en las practicas
Evidencias de Desempeño	
Productos o evidencias de desempeño	Criterios de Evaluación del Desempeño
Notas escritas Informe final de ABP Ensayo	Entrega de trabajos en tiempo, gramática, estructura de la información y dominio del tema, creatividad, claridad, argumentación lógica, presentación oral de la información así como involucramiento y participación.
<p>Actividades Prácticas: Título de la Práctica: Mural: herramientas para administrar de manera óptima el tiempo Propósito: Diseñar un mural con consejos y herramientas para administrar de manera óptima el tiempo a partir de diversos materiales (revistas, periódicos, dibujos, textos impresos, etc.) para fortalecer las competencias organizativas de los estudiantes. Duración: 3.0</p>	



UNIDAD DE APRENDIZAJE No 5		ADAPTACIÓN AL CAMBIO
Horas Teoría		3.0
Horas Práctica		6.0
Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:		
Formular estrategias de adaptación al cambio por medio del despliegue de las propias competencias para ponerlas en práctica en el ejercicio profesional.		
Contenido de la Unidad de Aprendizaje		
Elementos de la Competencia		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y valores
5.1 El cambio como adaptación de la organización al entorno 5.2 La resistencia al cambio 5.3 La necesidad de anticiparse al cambio 5.4 Capacidades del directivo para dirigir el cambio	Adapta la organización en función al cambio del entorno de la misma. Reconoce los factores determinantes a la resistencia al cambio; así como la necesidad de anticiparse al mismo. Identifica las capacidades del directivo para dirigir el cambio dentro de la organización.	Fortaleciendo las áreas de oportunidad y aprovechando las fortalezas con que cuenta En un marco honesto y de sana competencia
Materiales y recursos a utilizar		
Didácticos	Tecnológicos, informáticos y de comunicación	
Libros de texto, artículos, pintarrón, marcadores, borrador, libreta de notas, bolígrafos y algunos otros según las	Laptop, cañón, videos, documentales, red Internet y algunos otros según las necesidades del propio programa de	



necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.	asignatura así como la dinámica de grupo.
Estrategias de enseñanza	Actividades de aprendizaje
Clases Magistrales Mediación en la realización de trabajos de investigación Aprendizaje basado en la solución de problemas (ABP)	Toma de notas correspondiente a cada clase. Establecimiento del objetivo de la tarea y establecimiento de las fuentes de información. Lluvia de ideas Trabajo colaborativo en equipo Diálogos y conversatorios Análisis escrito: lo que conozco, lo que desconozco, lo necesario Informe escrito
Evidencias de Desempeño	
Productos o evidencias de desempeño	Criterios de Evaluación del Desempeño
Notas escritas Redacciones parciales de cada paso de la actividad Informe final de ABP Ensayo	Entrega de trabajos en tiempo, gramática, estructura de la información y dominio del tema, creatividad, claridad, argumentación lógica, presentación oral de la información así como involucramiento y participación.
<p>Actividades Prácticas: Título de la Práctica: Resolución de problemas bajo presión Propósito: Resolver problemas en equipo a partir de desplegar las competencias con que cuentan para preparar a los estudiantes para los diversos escenarios que enfrentaran en el campo laboral. Duración: 6.0</p>	



UNIDAD DE APRENDIZAJE No 6		MANEJO DE CONFLICTOS, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES
Horas Teoría		4.5
Horas Práctica		6.0
Propósitos específicos de la Unidad de Aprendizaje:		
Solucionar conflictos a partir de la correcta toma de decisiones para establecer alternativas competitivas		
Contenido de la Unidad de Aprendizaje		
Elementos de la Competencia		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y valores
6.1 Concepto de conflicto <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1 Tipos y causas de conflictos 6.1.2 Resolución de conflictos <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas 6.1.3 El manejo asertivo de los conflictos <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias 6.2 Toma de decisiones y resolución de problemas	Interpreta el concepto de conflicto. Clasifica los tipos y causas de conflictos. Determina la resolución de conflictos, el manejo asertivo de los conflictos y la toma de decisiones sobre la resolución de problemas.	Manifiesta una actitud propositiva, colaborativa y flexible con relación a otros.

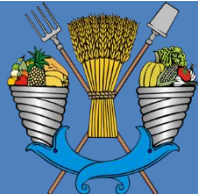


<p>6.2.1 El proceso de análisis de problemas</p> <p>6.2.2 El proceso de toma de decisiones</p>	<p>Distingue el proceso de análisis de los problemas y de la toma de decisiones.</p>	<p>Considerando todos los elementos intervinientes en una postura ética.</p>
Materiales y recursos a utilizar		
Didácticos	Tecnológicos, informáticos y de comunicación	
<p>Libros de texto, artículos, pintarrón, marcadores, borrador, libreta de notas, bolígrafos y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.</p>	<p>Laptop, cañón, videos, documentales, red Internet y algunos otros según las necesidades del propio programa de asignatura así como la dinámica de grupo.</p>	
Estrategias de enseñanza	Actividades de aprendizaje	
<p>Clases Magistrales Mediación en la realización de trabajos de investigación Aprendizaje basado en la solución de problemas (ABP) Estudios de caso: análisis</p>	<p>Toma de notas correspondiente a cada clase. Establecimiento del objetivo de la tarea y establecimiento de las fuentes de información. Lluvia de ideas Trabajo colaborativo en equipo Diálogos y conversatorios Análisis escrito: lo que conozco, lo que desconozco, lo necesario Informe escrito</p>	



Evidencias de Desempeño

Productos o evidencias de desempeño	Criterios de Evaluación del Desempeño
Notas escritas Redacciones parciales de cada paso de la actividad Informe final de ABP Cuadros comparativos: soluciones viables	Entrega de trabajos en tiempo, gramática, estructura de la información y dominio del tema, creatividad, claridad, argumentación lógica, presentación oral de la información así como involucramiento y participación.
Actividades Prácticas: Título de la Práctica: Resolución de problemas bajo presión Propósito: Resolver problemas en equipo a partir de desplegar las competencias con que cuentan para preparar a los estudiantes para los diversos escenarios que enfrentaran en el campo laboral. Duración: 6.0	



V. Evaluación y Acreditación.

Elaboración y/o presentación de:	Periodo o fechas	Unidades de aprendizaje y temas que abarca	Ponderación (%)
Trabajos escritos: Reportes de lectura Ensayos Análisis escrito de artículos afines a la asignatura Cuadro comparativo	Acordados en el encuadre por el profesor y los estudiantes	Son actividades que se desarrollaran durante las cinco unidades	10
Practicar			30
Participaciones			10
Notas de clase			05
Informe escrito/digital de proyectos			45
Constancia de presentación de trabajos, visitas o participación en eventos científicos			Serán ponderadas de manera adicional a la calificación semestral con 05 decimas y se podrán presentar como máxime 2 en calidad de asistente o una con valor de 1.0 puntos en caso de ser ponente cuando guarden relación directa con los contenidos de la asignatura demostrándose a través de una redacción de una cuartilla que contenga una descripción puntual de lo aprendido, el programa del evento y la constancia o diploma que lo certifica.
TOTAL			100



VI. Bibliografía y Recursos Informáticos.

Bibliografía Básica

- Arroyo, T. R. (2012). *Habilidades gerenciales: desarrollo de destrezas, competencias y actitud*. Colombia: ECOE
- Huerta, M. J. J., y Camerón, K.S. (2006). *Desarrollo de Habilidades Directivas*. México: Pearson.
- Jiménez, A. (2013). *Liderazgo: creando valor a través de las personas*. España: Díaz de Santos S.A.
- Madrigal, T. B. E. (2009). *Habilidades Directivas*. México: Mc Graw Hill.
- Malaret, J. (2003). *Liderazgo de equipos con entusiasmo estratégico*. España: Díaz de Santos S.A.
- Maxwell, J.C. (2012). *Liderazgo*. E.U.A.: Grupo Nelson.
- Mintzberg, H. (1983). *La naturaleza del trabajo directivo*. España: Ariel.
- Newstrom, J.W. (2007). *Dirección: gestión para lograr resultados*. Mc GraW Hill.
- Palomo, V.M.T. (2011). *Liderazgo y motivación de equipos de trabajo*. España: ESIC.
- Roman, D.J., y Ferrández, M. (2008). *Liderazgo y coaching*. Librosenred. Obtenido de: www.librosenred.com
- Vázquez, L.R. (2006). *Habilidades directivas y técnicas de liderazgo: su aplicación en la gestión de equipos de trabajo*. España: Ideaspropias.