

Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior, Formación Docente y Evaluación  
Dirección de Formación y Actualización Docente

**Escuela Normal Urbana Federal de Educación Preescolar  
“Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres”**

Clave: C.T. 02DNL0004Z



# **LAS TIC EN LA EDUCACIÓN**

MTRA (O). JUANA ELIZABETH ANGULO SILVA

## **UNIDAD DE APRENDIZAJE IV**

### **ACTIVIDAD 6.2:**

Lista de cotejo de colaboración

### **ALUMNA:**

Juárez Flores Iraxema Claudet

Mexicali, B.C. A 15 de Enero del 2016.

# Lista de cotejo de colaboración

|                                                          | Siempre                             | A veces                             | Casi nunca               | Ejemplos                                                            |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1. Identifico objetivos.                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | cuando se trata de algun aspecto importante.                        |
| 2. Defino tareas.                                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | en la realización del proyecto.                                     |
| 3. Esbozo estrategias.                                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | cuando se requiere trabajar en conjunto.                            |
| 4. Sugiero nuevas ideas y perspectivas.                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | en el tipo de proyecto que se lleva a cabo.                         |
| 5. Tengo voluntad para afrontar tareas difíciles.        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | la distribución de las actividades según las habilidades.           |
| 6. Formulo preguntas.                                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | cuando quiero saber si comprendieron las indicaciones.              |
| 7. Busco y comparto recursos.                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | en el trabajo colaborativo necesario.                               |
| 8. Solicito aclaraciones.                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | cuando no entiendo el trabajo que entregan los demás colaboradores. |
| 9. Busco hechos.                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | verifico la información obtenida                                    |
| 10. Contribuyo con datos y opiniones.                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | para la organización del proyecto.                                  |
| 11. Respondo de manera entusiasta a los demás.           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | cuando tienen dudas de lo explicado.                                |
| 12. Invito a todos a participar.                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | cuando trabajamos por individual.                                   |
| 13. Hago que los demás se sientan bien con ellos mismos. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | reafirmando el buen trabajo que realizan                            |
| 14. Resumo los puntos de discusión.                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | en conflictos que se puedan presentar.                              |
| 15. Simplifico las tareas complicadas.                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | cuando la persona encargada es poco habil.                          |
| 16. Pongo los temas en perspectiva.                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | en una mesa de debate.                                              |
| 17. Ayudo en la elaboración del cronograma y en el       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | al distribuir las tareas y obligaciones del trabajo.                |

|                                                                   | Siempre                             | A veces                  | Casi nunca               | Ejemplos                                     |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|
| establecimiento de prioridades.                                   |                                     |                          |                          |                                              |
| 18. Mantengo la discusión en la dirección correcta.               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | establesco el proposito de dicha discusión.  |
| 19. Estimulo la discusión al presentar distintos puntos de vista. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | respetando el turno de cada uno y sus ideas. |

