



LEA 491 Prácticum del Liderazgo, Administración Eclesiástica, o Formación Espiritual (4 créditos)

Resumen del Curso
(Updated: 13SEP2021)

Descripción del Curso:

Un prácticum de liderazgo supervisado con énfasis en la síntesis del trabajo académico del técnico y licenciatura de Liderazgo Cristiano con experiencia del Liderazgo Cristiano, Administración Eclesiástica, o Formación Espiritual en una iglesia local mientras mantiene hábitos de devoción personal, compromiso familiar, y autocuidado.

Información del Curso:

LEA 491 Prácticum del Liderazgo, Administración Eclesiástica, o Formación Espiritual es el curso final del técnico y la licenciatura en Liderazgo Cristiano (ACL y BACL). El prácticum LEA 491 está diseñado para integrar el aprendizaje anterior y continuó del alumno en un entorno de liderazgo práctico como la fase final en su programa de educación y formación. Se puede matricular en LEA 491 después que un alumno ha completado 72 créditos del BACL (o 60 del ACL) y el alumno puede utilizar un máximo de cinco términos escolares consecutivos para completar LEA 491.

Se recomienda que el alumno se inscriba en LEA 491 durante lo que anticipa ser los últimos cinco términos de su programa académico para que puedan completar su prácticum concurrentemente con su otro trabajo escolar. Por ejemplo, si el alumno anticipa completar final al final del término de verano, se les anima a inscribirse en LEA 491 en el primer término de invierno y utilizar los dos términos del invierno, dos de primavera y el de verano para completar la práctica mientras completa sus últimos cinco términos de trabajo en los cursos.

Los alumnos pueden optar por inscribirse en LEA 491 después de completar todo el trabajo del programa académico. Sin embargo, no se otorgará el técnico/licenciatura hasta completar LEA 491.

Objetivos del Curso:

Tomando en cuenta los recursos del curso, los alumnos serán capaces de:

- Escribir una lista de objetivos de desarrollo personalizada incluyendo:
 - 5-10 habilidades de liderazgo específicas que le gustaría al alumno desarrollar en el transcurso del prácticum.
 - 5-10 áreas específicas de interés en el liderazgo que le gustaría al alumno explorar en el transcurso del prácticum.
 - 3-5 áreas específicas de fuerza/capacidad/experiencia para el alumno relacionadas con el liderazgo con énfasis en desarrollar la habilidad y del carácter.

- 3-5 áreas específicas de debilidad/incompetencia/inexperiencia para el alumno relacionadas con el liderazgo con énfasis en desarrollar la habilidad y del carácter.
- Participar en un total de 75 horas de actividad de liderazgo práctica. Para detalles, consulte el Documento de Actividades Ministeriales.
- Participar en devociones diarias de oración y lecturas Bíblicas que duren no menos de 15 minutos cada día de la práctica.
- Estar consciente en mantener un equilibrio social y de salud que hace tiempo para participación en familia, el descanso, la actividad física, y las decisiones nutricionales sabias cada día del prácticum.
- Escribir informes semanales en los que describan su actividad de liderazgo, devociones, equilibrio social y de salud, lectura y el impacto de estas actividades, devociones y lectura sobre su progreso hacia el logro de sus metas de desarrollo.
- Obtener y mantener la cooperación de un consejero de campo en la presentación de informes escritos sobre el impacto de las actividades del alumno en su progreso hacia lograr sus objetivos de desarrollo.
- Leer dos textos importantes relacionados con la teología y la práctica de liderazgo y un libro importante relacionado al tema de la ética ministerial.
- Redactar un informe sobre cada uno de los tres libros mencionados en cuales proporcionan un resumen, crítica, y reflexión del texto sobre cómo se relaciona a su comprensión y práctica de liderazgo.
- Describir sus actividades de liderazgo, resumir su lectura, y sintetizar estas actividades y la lectura en un informe en el cual evalúe el beneficio del prácticum en relación con su desarrollo. Esta evaluación específicamente identificara: metas mensurables que se han logrado, habilidades observables que se han dominado, y las ideas y conceptos concretos que se han adoptado.

Los requisitos del prácticum son los siguientes:

Objetivos de Desarrollo:

Antes de matricularse en LEA 491, el alumno creará una lista de objetivos de desarrollo de la siguiente manera:

1. 5-10 habilidades de liderazgo específicas que le gustaría el alumno desarrollar en el transcurso del prácticum (EE. liderazgo de un grupo pequeño, consejería a los jóvenes, evangelismo).
2. 5-10 áreas de liderazgo específicas de interés que le gustaría el alumno explorar a lo largo del prácticum. Estos se pueden ser enlistados en forma de pregunta o tema, siempre y cuando sean específicos (EE. “Desde un punto de vista teológico, ¿qué es esencial para la vida personal de un líder?” o “Ética de liderazgo en cuanto al manejo de las finanzas”).
3. 3-5 áreas específicas de fuerza/capacidad/experiencia para el alumno con énfasis en habilidad y carácter relacionados con el liderazgo. (EE. consejería, servicio en el comité directivo, honestidad).
4. 3-5 áreas específicas de debilidad/incompetencia/inexperiencia para el alumno con énfasis en habilidad y carácter relacionados con el liderazgo. (EE. predicación, consejería, puntualidad).

Consultas Telefónicas con el Consejero de Facultad:

Aunque se le recomienda al alumno que mantenga consultas periódicas con su consejero de facultad durante todo el prácticum, está requerido contactarlo en las siguientes ocasiones:

1. El alumno es responsable de programar una consulta telefónica inicial con su asesor de facultad (Brian Franks-ENG o David Lozano-ESP, vea el directorio para verificar información de contacto) que sea realizada antes de ser aceptado en LEA 491. Esta llamada debe ser de entre 30-45 minutos. Durante esta consulta telefónica inicial se va a discutir lo siguiente con su asesor de facultad:
 - a. El carácter específico de la actividad práctica ministerial que planean realizar. El consejero de facultad debe aprobar esta actividad antes que el alumno puede inscribirse en LEA 491.
 - b. El nombre y la información de contacto de la persona que ha aceptado servir como su consejero de campo (el alumno debe informar al consejero de campo de sus responsabilidades y recibir confirmación de que están dispuestos a servir antes de contactar a su asesor de facultad).
 - c. Sus objetivos de desarrollo.
 - d. Sus selecciones de libros.
2. El alumno es responsable de programar una segunda consulta telefónica con su asesor de facultad (Brian Franks-ENG o David Lozano-ESP) que se realice dentro de una semana después de completar 40 horas de actividad de liderazgo requeridas. Esta llamada debe durar entre 15-30 minutos. Durante esta segunda consulta telefónica se va a discutir lo siguiente con su consejero de facultad:
 - a. La confirmación de que han completado 40 horas de actividad ministerial práctica.
 - b. Su progreso en completar las devociones diarias y mantener el equilibrio social y de salud.
 - c. Su progreso en completar la lectura y los informes de libro requeridos.
 - d. Su progreso en redactar y presentar los informes semanales.
 - e. Cualquier pregunta/preocupación que tengan con respecto al prácticum.
3. El alumno es responsable de programar una tercera consulta telefónica con su consejero de facultad que se realice dentro de una semana después del completar todas las horas de actividad ministerial requeridas (75 horas). Esta llamada debe durar entre 15-30 minutos. Durante esta tercera y última consulta telefónica compartirá lo siguiente con su consejero de facultad:
 - a. Confirmación que se han completado 75 horas de actividad ministerial práctica y presentado su informe semanal final.
 - b. Confirmación que ha completado la lectura requerida y un informe de progreso sobre sus informes de libro.
 - c. Su progreso en redactar su informe integrar final.
 - d. Cualquier pregunta/preocupación que tengan con respecto al prácticum.

Actividad Práctica Ministerial:

El alumno participará en 75 horas de actividad ministerial práctica aprobada en cooperación con un consejero de campo. Para obtener una lista detallada de actividades aprobadas consulte el recurso LEA 491 - Actividades de Liderazgo Aprobadas.

Los alumnos pueden cumplir con su práctica de actividad de liderazgo asignada a través de servicio voluntario o pagado en una iglesia local.

OPCIÓN 1: ALUMNOS SIRVIENDO COMO EL LÍDER RECONOCIDO DE DE SU ÁREA DE MINISTERIO

La opción principal para cumplir la asignación de práctica de actividades ministeriales es servir como el líder reconocido del área del ministerio dentro de una congregación (EE. "líder de adoración," "ministro de jóvenes," "secretario de la iglesia/administrador," "presidente de la junta"). El alumno que sea oficialmente reconocido en su congregación como el líder de su área ministerial elegida utilizará al pastor o líder reconocido de la congregación como su consejero de campo. En el caso de que el alumno tenga la posición más alta de liderazgo dentro de su congregación local, el alumno utilizará a su Superintendente de Distrito como su consejero de campo.

OPCIÓN 2: ALUMNOS QUE NO ESTÉN SIRVIENDO COMO EL LÍDER DE DE SU ÁREA DE MINISTERIO

El alumno que no esté sirviendo como el líder de su área de ministerio utilizará el líder reconocido de ese ministerio como su consejero de campo. Por ejemplo: si el alumno está participando en el ministerio de alabanza, el líder del equipo de alabanza será su consejero de campo. Consulte las directrices de la opción 1 en los casos que no haya líder asignado al ministerio donde se dedica el alumno.

NOTA: Las 75 horas de actividad de liderazgo no incluyen las horas dedicadas a leer los textos asignados, redactando los informes semanales, o redactando informes de los libros o el informe integral final. Las 75 horas de actividad ministerial se limitan a la participación real en preparar y ejecutar las tareas específicas del ministerio como ya se ha definido. El alumno que desea recibir crédito por actividades no especificadas en el documento LEA 491- Actividades de Liderazgo Aprobadas debe obtener aprobación por escrito de su asesor de facultad y su consejero de campo antes de que el crédito sea otorgado.

Informes Semanales:

INFORMES DE LOS ALUMNOS

El alumno está obligado a presentarle un informe semanal a su asesor de facultad antes de la medianoche cada domingo de cada término escolar en el que está inscrito en LEA 491 hasta completar las 75 horas requeridas. El alumno debe utilizar el Informe Semanal del Alumno proporcionado en el sitio del curso. El informe semanal incluirá lo siguiente:

1. Un informe de todas las horas dedicadas en actividad práctica de liderazgo asignada durante la semana previa. El informe incluye la fecha, horas y naturaleza de la actividad de cada hora de servicio.
2. Un informe de los días en cuales el alumno invirtió tiempo en las devociones.
3. Un informe de páginas que leyó en los textos asignados durante la semana previa. El informe debe incluir la fecha de lectura, el nombre del libro, y las páginas leídas en cada día.

4. Un resumen (redactado en oraciones completas) de lo que el alumno logró en la semana previa con enfoque en lo siguiente:
 - a. Habilidades específicas que se aprendieron o mejoraron a través de la actividad práctica de liderazgo.
 - b. Conceptos e ideas específicas que se aprendieron o mejoraron a través de la actividad práctica de liderazgo y/o lectura.
 - c. Retos nuevos o recurrentes que fueron reconocidos como áreas de mejoramiento a través de la actividad práctica de liderazgo y/o lectura. Identifique al menos dos desafíos en relación con las habilidades (utilice el recurso 491-Actividades de Liderazgo Aprobadas para identificar habilidades específicas) y dos desafíos relacionados con carácter (utilice el recurso 491-Rasgos de Carácter para identificar desafíos de carácter específicos).
 - d. Victorias nuevos o recurrentes que fueron reconocidas como áreas de fortaleza/competencia a través de la actividad práctica ministerial y/o lectura. Identifique al menos dos victorias relacionadas con las habilidades (utilice el recurso 491-Actividades de Liderazgo Aprobadas para identificar habilidades específicas) y dos desafíos relacionados con carácter (utilice el recurso 491-Rasgos de Carácter para identificar desafíos de carácter específicos).
5. Una narrativa breve describiendo cómo el alumno mantuvo el equilibrio en la semana anterior con respecto a:
 - a. Participación con la familia
 - b. Nutrición / actividad física
 - c. Descanso

NOTA: Particularmente en el caso que el alumno es un voluntario y/o utiliza términos múltiples para completar su práctica, puede haber semanas de inactividad. En el caso que el alumno no realice actividad ministerial o lectura por una semana completa puede presentar un informe señalando su inactividad. Los informes del consejero de campo no son necesarios para las semanas en cuales el alumno no realice las actividades ministeriales asignadas.

LOS INFORMES DEL CONSEJERO CAMPO

También se le requiere el alumno asegurarse que su consejero de campo presente un informe semanal a su asesor de facultad antes de la medianoche de cada lunes mientras que está inscrito en LEA 491 y no ha completado las 75 horas requeridas. El consejero de campo debe utilizar el Informe Semanal del Consejero de Campo provisto en el sitio del curso. El informe del consejero de campo incluirá lo siguiente:

1. Número total de horas de actividad ministerial asignadas servidas durante toda la semana previa.
2. Habilidades específicas que el alumno aprendió o mejoro a través de la actividad práctica ministerial.
3. Desafíos nuevos o recurrentes que reconocen en el alumno como áreas de mejora a través de la actividad práctica ministerial.
4. Victorias nuevas o recurrentes que reconocen en el alumno como áreas de fortaleza/competencia a través de la actividad práctica ministerial.

5. Cualquier comentario adicional que el consejero de campo considera relevante para el consejero de facultad tome en cuenta.

NOTA: Informar y recordar a su consejero de campo de los parámetros y plazos de estos informes es la responsabilidad del alumno. Es la calificación del alumno que sufrirá si el consejero de campo no presenta sus informes a tiempo con la información adecuada. Debe ser obvio al alumno que una comunicación frecuente y abierta con su consejero de campo será necesaria con el fin de asegurar que puedan redactar informes significativos y entregarlos a tiempo.

Una vez que el alumno haya presentado el informe semanal que incluye las 75 horas de servicio, ya no necesitan seguir presentando informes semanales ni el alumno ni su consejero campo.

Lectura:

Durante el transcurso de la práctica, el alumno debe elegir tres libros y leerlos en su totalidad. Al seleccionar los libros debe asegurarse de comprar la edición más reciente disponible. Los alumnos seleccionarán DOS libros de texto en su campo de ministerio en consulta con su consejero de facultad.

El alumno también seleccionará UN libro de esta lista:

- Trull, Joe E., and James E. Carter. *Ética Ministerial: Sea Un Buen Ministro En Un Mundo Que No Es Tan Bueno*.
- Varios. *La Brújula Para El Ministro Evangélico: Por 23 Destacados Dirigentes Evangélicos De La América Latina*.

Tareas en Escrito:

INFORMES DE LIBRO

El alumno presentará un informe sobre cada uno de los tres libros que eligió leer. El plazo para los informes de libro no se vence hasta el último día del término en el que se completa el prácticum; sin embargo, es muy recomendable que el alumno no espere hasta el final del prácticum para entregar sus informes. Más bien, se recomienda que escriba y entregue el informe al terminar cada libro. Cada informe constará de 1.000-1.500 palabras y seguirá este esquema:

- Un resumen objetivo de cada una de las secciones principales del libro, dando al lector una visión clara del contenido del libro (300-500 palabras).
- Una crítica subjetiva del contenido del libro, notando los puntos de fortaleza/debilidad de los argumentos y conclusiones del autor (300-500 palabras).
- Una sección de reflexión en la que el alumno comparte específicamente cómo el libro ha contribuido a su comprensión del área ministerial (300-500 palabras).

INFORME INTEGRATIVO FINAL

El alumno presentará un informe integral final sobre su experiencia práctica. El plazo para entregar del informe integral final se vence el último día del término escolar en cual el prácticum

se completa. Se le anima al alumno a que tome materia directamente de sus informes semanales e informes de libros. El informe integral final debe ser de 2.500-3.000 palabras y seguir este esquema:

- Un resumen objetivo de la característica de sus actividades prácticas ministeriales. El resumen debe ser suficientemente detallado para dar al lector una idea clara y completa de lo que el alumno hizo al largo del prácticum. Esta sección del informe debe constar 1.000-1.250 palabras.
- Una lista y descripción de los tres libros leídos por el alumno durante el prácticum. La lista debe incluir el título y autor(es) de cada libro y la descripción debe dar un resumen general del contenido de cada libro en 100-150 palabras por libro.
- Una evaluación subjetiva sobre cómo cree el alumno que el prácticum contribuyó a su desarrollo en preparación para el área ministerial. La evaluación debe específicamente identificar: objetivos medibles que se han logrado, habilidades observables que han sido dominadas, el impacto de centrarse en devociones diarias y equilibrio social y de salud, e ideas y conceptos concretos que han sido abrazado. Esta sección del informe debe constar de 1.000-1.250 palabras.

Valor de Calificaciones de las Tareas:

LEA 491 tiene un valor total de 9000 puntos. Sin embargo, el alumno debe acumular más de 210 puntos en cada una de las tres divisiones de 300 puntos para pasar LEA 491. El valor de puntos de las tareas en LEA 491 fueron diseñados pensando en dos objetivos: 1) asegurar que el alumno complete todas sus actividades ministeriales asignadas y la lectura, y 2) asegurar que le alumno reciba el mejor beneficio posible de las actividades ministeriales y la lectura.

0-300 puntos serán otorgados por las horas de actividades ministeriales trabajadas. El valor de cada hora de servicio se determinará en función de la calidad de los informes semanales del alumno y consejero de campo en relación con las consultas telefónicas con el consejero de facultad. **Cuatro puntos son el crédito máximo que el alumno puede acumular por cada hora de actividad.** El valor de puntuación de cada hora de actividad será determinado por la propia actividad y el compromiso de los alumnos con las devociones diarias y el equilibrio social y de sanitario durante la semana en que se realizó la actividad. No es posible acumular más de cuatro veces el número de horas de servicio en puntos. Por ejemplo, un alumno que sólo sirvió 50 horas no puede acumular más de 200 puntos en esta sección. De esta manera los alumnos que trabajan menos de 70 horas o acumulan un por medio de 3 o menos puntos por hora trabajada no pasarán LEA 491.

0-300 puntos serán otorgados por completar la lectura asignada. Los informes semanales deben demostrar que le alumno leyó cada uno de los tres libros en su totalidad. Un alumno que no reporte la lectura de los tres libros no pasará LEA 491. Suponiendo que los registros reflejan el cumplimiento de la lectura, la calificación de la lectura se basa en la calidad de los informes de libro. Cada informe de libro tendrá un valor máximo de 100 puntos. Como resultado, es imposible pasar LEA 491 si no se presentan los tres informes de libro, aun si el registro muestra que la lectura se realizó. Los informes de libro serán calificados de acuerdo con la siguiente rúbrica:

- Contenido (organización/fluidez, exhaustividad, estilo, precisión, profundidad) - 70 puntos
- Ortografía/Gramática - 15 puntos
- Conformidad con las especificaciones (formato de ensayo con párrafos apropiadas, suficientes palabras, páginas de caratula y obras citadas, citas MLA) - 15 puntos

0-300 puntos serán otorgados por completar el informe integral final. El informe será calificado de acuerdo con la siguiente rúbrica:

- Contenido (organización/fluidez, exhaustividad, estilo, precisión, profundidad) - 210 puntos
- Ortografía/Gramática - 45 puntos
- Conformidad con las especificaciones (formato de ensayo con párrafos apropiadas, suficientes palabras, páginas de caratula y obras citadas, estilo Chicago/Turabian) - 45 puntos

El alumno que no logre una calificación aprobatoria (70%) en el Informe integral final no pasará LEA 491.