| **TEMAS** |
| --- |
| Inducción (1.ro a 2.do semestre) | Trayectoria (3.ro a 6.to semestre) | Egreso (7.mo a egreso) |
| * Normatividad Universitaria-Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos.
* Mapa curricular-plan de estudios.
* Servicios académicos y administrativos.
* Hábitos de estudio.
* Motivación.
 | * Normatividad Universitaria-Derechos y obligaciones.
* Seguimiento de metas académicas.
* Estrategias de aprendizaje y autoaprendizaje.
* Hábitos de estudio.
* Importancia del aprendizaje de un segundo idioma.
* Motivación.
 | * Prácticas profesionales.
* Servicio social.
* Formas y procesos de titulación.
* Posgrados.
* Bolsa de trabajos.
* Motivación.
 |
| **ACTIVIDADES** |
| 1.er semestre | 2.do semestre | 3.er semestre | 4.to a 6.to semestre | 7.mo semestre | 8.vo y 9.no semestre |
| * Elaborar diagnóstico de cada uno de los tutorados.
* Desarrollar al menos dos temas ante los tutorados.
* Calendarización de actividades.
* Registrar sesiones en el SIT periódicamente.
* Canalizar al área especializada cuando el tutor lo considere necesario o lo solicite el tutorado.
* Entrega de expediente:
* Programa Operativo del Tutor
* Diagnóstico del Tutorado
* Registro de sesiones tutoriales
* Informe final de tutoría
* Registro de asesorías académicas
 | * Desarrollar al menos dos temas ante los tutorados.
* Identificar alumnos con deficiencia académica y en art. 34.
* Calendarización de actividades.
* Registrar sesiones en el SIT periódicamente.
* Canalizar al área especializada cuando el tutor lo considere necesario o lo solicite el tutorado.
* Entrega de expediente:
* Programa Operativo del Tutor
* Registro de sesiones tutoriales
* Informe final de tutoría
* Registro de asesorías académicas.
 | * Actualizar diagnóstico de cada uno de los tutorados.
* Desarrollar al menos dos temas ante los tutorados.
* Identificar alumnos con deficiencia académica y en art. 34.
* Calendarización de actividades.
* Registrar sesiones en el SIT periódicamente.
* Canalizar al área especializada cuando el tutor lo considere necesario o lo solicite el tutorado.
* Entrega de expediente:
* Programa Operativo del Tutor
* Diagnóstico actualizado del tutorado
* Registro de sesiones tutoriales
* Informe final de tutoría
* Registro de asesorías académicas.
 | * Desarrollar al menos dos temas ante los tutorados.
* Identificar alumnos con deficiencia académica y en art. 34.
* Calendarización de actividades.
* Registrar sesiones en el SIT periódicamente.
* Canalizar al área especializada cuando el tutor lo considere necesario o lo solicite el tutorado.
* Entrega de expediente:
* Programa Operativo del Tutor
* Registro de sesiones tutoriales
* Informe final de tutoría
* Registro de asesorías académicas.
 | * Actualizar diagnóstico de cada uno de los tutorados.
* Desarrollar al menos dos temas ante los tutorados.
* Identificar alumnos con deficiencia académica y en art. 34.
* Calendarización de actividades.
* Registrar sesiones en el SIT periódicamente.
* Canalizar al área especializada cuando el tutor lo considere necesario o lo solicite el tutorado.
* Entrega de expediente:
* Programa Operativo del Tutor
* Diagnóstico actualizado del tutorado
* Registro de sesiones tutoriales
* Informe final de tutoría
* Registro de asesorías académicas.
 | * Desarrollar al menos dos temas ante los tutorados.
* Identificar alumnos con deficiencia académica y en art. 34.
* Calendarización de actividades.
* Registrar sesiones en el SIT periódicamente.
* Canalizar al área especializada cuando el tutor lo considere necesario o lo solicite el tutorado.
* Entrega de expediente:
* Programa Operativo del Tutor
* Registro de sesiones tutoriales
* Informe final de tutoría
* Registro de asesorías académicas.
 |