

DIRECTORIO

M. C. J. Yanira Yaber Patiño

Jefa del Departamento de
Formación e Investigación Educativa
yanirayaber@yahoo.com.mx
Extensión 2084

M. C. Auvina Villarreal Acosta

auvinavillarrealacosta@yahoo.com.mx
Extensión 2086

M. C. Adriana Fuentes Chávez

adrianafuenteschavez@yahoo.com.mx
Extensión 2087

Dr. Camilo Alfredo Moreno Osorio

cmoreno@uadec.edu.mx
Extensión 2331

Sra. Alicia Hernández

Secretaria
alicia_hdz0729@hotmail.com
Extensión 2085



**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
AGRARIA
ANTONIO NARRO**

Dirección de Docencia
Subdirección de Desarrollo Educativo
Departamento de Formación e Investigación Educativa

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS DE LA UAAAN

**Herramientas de Apoyo
para el Maestro Tutor**

1. INTRODUCCIÓN

La implementación y desarrollo de programas de tutoría en las instituciones de enseñanza superior, afiliadas a la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), con diferentes y muy particulares características es ya, a una década de haberse divulgado el texto Programas Institucionales de Tutoría, una realidad y constituye, además, una experiencia reconocida y útil para continuar un trabajo que, en este país y en las condiciones en las que operan las políticas educativas, no sólo se considera urgente, sino susceptible de ser mejorado y extendido.

De acuerdo con ANUIES uno de los problemas de la educación superior en nuestro País es la persistencia de altos índices de abandono escolar y baja eficiencia terminal; y la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro no es ajena a esta problemática, por lo que se requiere incrementar la eficiencia terminal, de tal forma que los alumnos cumplan con los requerimientos de su plan de estudios en el tiempo destinado para ello.

Es en este marco referencial, que se propone el establecimiento del Programa Institucional de Tutorías. El Objetivo General de este Programa es contribuir a disminuir los problemas de deserción, reprobación y rezago académico, contribuyendo a la formación integral de los alumnos mediante el desarrollo de sus habilidades, actitudes y el fomento de sus valores.

La tutoría consiste en un proceso de acompañamiento durante la formación de los alumnos que se concreta mediante la atención personalizada a un tutorado o a un grupo reducido de tutorados, por parte de profesores de la Universidad, cuya función es facilitar la incorporación del alumno al medio universitario y académico; así como orientar, dar seguimiento y asesorar en su plan de estudios y actividades que complementen su desarrollo académico y personal.

Existen dos tipos de tutorías:

1. Tutoría Individual, la cual consiste en la atención personalizada a un tutorado.
2. Tutoría Grupal, que brinda atención a un grupo de tutorados, no mayor de 15 alumnos preferentemente.

2. ESTRATEGIA TUTORIAL Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Se presentan las siguientes estrategias como alternativas de solución a diferentes situaciones.

SITUACIÓN O PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA	ESTRATEGIA
Deficiencia en el aprendizaje.	Escuchar, orientar y canalizar a asesoría académica.
Deficiencias en las habilidades y métodos de estudio y aprendizaje.	Canalizar a talleres, plática y asesorías para desarrollo de hábitos y técnicas de estudio.
Dificultades en el uso de nuevas tecnologías.	Asesorar, orientar o bien canalizar al Centro de Cómputo Académico, donde se programan cursos de verano e invierno con un mes de duración y con un mínimo de 10 alumnos.
Inadaptación al nivel académico, alto rendimiento.	Canalizar a cursos avanzados de inglés (por ejemplo). De acuerdo a un examen de suficiencia el alumno puede acceder a niveles avanzados y/o preparación TOEFL.
Dificultades para tomar decisiones académicas.	Escuchar y orientar para la selección de trayectorias académicas, normatividad institucional y trámites administrativos.
Inadaptación al ambiente académico.	Escuchar y orientar para inducir al nuevo semestre o adaptación a la Universidad.
Errores en la realización de trámites correspondientes a su situación escolar.	Facilitar información. Canalizar a instancias adecuadas. Orientar sobre la normatividad institucional. Orientar sobre trámites administrativos.
Depresión, baja autoestima, falta de motivación, embarazo no planeado, aborto, rompimiento de pareja, violencia en el noviazgo y adicciones.	Escuchar, orientar y canalizar al Departamento de Formación e Investigación Educativa.
Desórdenes alimenticios.	Canalizar al área de Enfermería.
Problemas de salud.	Canalizar al área de Enfermería.
Estudiantes que trabajan.	Escuchar y orientar. Asesorar en el ajuste de la carga académica, acorde a las posibilidades del alumno.
Actividades culturales en la UAAAN.	Orientar acerca de los talleres que ofrece el Depto. de Difusión Cultural.

Nota: Al ser canalizado un alumno se pide al maestro tutor que dé seguimiento al proceso cuestionando al alumno acerca de sus avances.

3. ORGANIZACIÓN DE LAS TUTORÍAS

La organización debe incluir:

1) Tiempo disponible del tutor.

- El tutor debe reunirse con sus tutorados un mínimo de tres veces durante el semestre, en forma individual o grupal; en horario establecido por la Dirección de Docencia; en su cubículo o aula dependiendo del número de alumnos y disponibilidad de la misma.
- En la tutoría individual, el tutor analizará la trayectoria escolar, así como los resultados en las pruebas psicométricas y su posible canalización en caso de ser necesario.
- En la tutoría grupal se proporcionará información general acerca del mapa curricular, reglamentos académicos, programas de becas, servicio social, servicios asistenciales, prácticas profesionales, centro de cómputo académico y biblioteca, entre otros, a grupos pequeños no mayor de 15 alumnos cifra que podrá variar según la población por atender.
- El número de alumnos asignados por el jefe de programa docente debe ser acorde a la información en el software de tutorías.

2) El desarrollo de las tutorías según el objetivo planteado.

A) De integración institucional.

- Ofrecer una charla breve acerca de la Institución.
- Remitir a los alumnos a la consulta de la página de la Institución, incluyendo el apartado de tutorías, con la finalidad de explicarle el proceso de llenar información personal, contestar tests y validar sus sesiones.
- Recomendar la lectura de la Gaceta del buitre universitario.
- Informar de las actividades generales que se desarrollan en la Institución.
- Fomentar el compromiso con la Institución.

B) De conocimiento de las características de la carrera.

- Mapa curricular.
- Retos actuales del profesionista.
- Programa Analítico.
- Sugerir lecturas especializadas de la profesión.
- Prácticas Profesionales.

C) De dificultades académicas. Papel central de las tutorías.

- Identificar en la trayectoria escolar de cada alumno el número de asignaturas no acreditadas, así como el número de asignaturas con calificación menor a 8.0.
- Analizar con el alumno posibles causas de reprobación o de bajo rendimiento por problemas de tipo institucional como horarios, profesorado, entre otros; de tipo académico como grado de dificultad del curso, habilidades cognoscitivas como hábitos o condiciones de estudio; y, de tipo personal, como pueden ser dificultades personales, familiares, de trabajo y estudios simultáneos.

4. ETAPAS DE LA TUTORÍA A LO LARGO DEL TRAYECTO ESCOLAR EN LA UAAAN

Se consideran tres etapas para el proceso de tutoría de los alumnos, de la Universidad y son las siguientes (Cuadro 1):

Cuadro 1. Etapas de la tutoría.

ETAPA	CARACTERÍSTICA
Primera	Se refiere al proceso de inducción de los alumnos y ésta comprende el primer año en la universidad.
Segunda	Se refiere al fortalecimiento en el trabajo y motivar al alumno para que continúe con su superación académica y sepa resolver cualquier adversidad que se le presente. Esta etapa comprende el segundo y tercer año en la universidad.
Tercera	En esta etapa se orienta al alumno a que concluya su educación y se pueda integrar a la vida profesional.

En el Cuadro 2, se presentan actividades a cubrir en cada una de las etapas de la tutoría. Se plantean tres etapas de acuerdo al semestre y/o necesidades de los alumnos.

Cuadro 2 Actividades en las etapas de tutoría.

<p>PRIMERA ETAPA Inducción e integración a la Universidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Objetivos y Expectativas de la tutoría (tutor y tutorado). 2.- Diagnóstico de la situación del alumno de acuerdo a resultado en las pruebas psicométricas en línea. 3.- Tutor y tutorado establecen objetivos y un plan de trabajo tentativo. 4.- Compromiso de asistencia a la tutoría, de al menos tres sesiones durante el semestre. 5.- Inducción e integración de alumnos de nuevo ingreso. 6.- Familiarizar al alumno con el software de tutorías. 7.- Organización del horario de las sesiones, el último viernes de cada mes. 8.- Informar acerca de los servicios asistenciales de la UAAAN. 9.- Programas de becas institucionales. 10.- Reglamentación de Licenciatura destacando los puntos más importantes para su conocimiento. 11.- Apoyos del Centro de Cómputo Académico como son los cursos de verano e invierno a grupos de 10 alumnos como mínimo. 12.- Servicios de biblioteca. 13.- Información disponible en la página principal de la UAAAN. 15.- Canalización educativa o psicológica en caso requerido al Departamento de Formación e Investigación Educativa.
---	---

<p>SEGUNDA ETAPA Fortalecimiento y motivación del alumno</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Seguimiento del alumno (académico) y detección de necesidades personales que interfieran en su desempeño académico. 2.- Recomendación de actividades que apoyen el desarrollo integral del tutorado. 3.- Canalización del alumno en caso necesario a otras instancias. 4.- Cursos remediales, orientación psicopedagógica, introducción, prácticas profesionales.
<p>TERCERA ETAPA Orientar para concluir estudios e integración a la vida profesional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Evaluación del tutor y proceso de tutoría, seguimiento de resultados por medio de un cuestionario en el software de tutorías. 2.- Retroalimentación del campo laboral de acuerdo a la especialidad. 3.- Asistencia a los Talleres de Liderazgo, auto estima y autoconcepto. 4.- Asesorías en técnicas de entrevista laboral. 5.- Asesorías en el diseño de curriculum vitae.

5. TEMAS DE APOYO

El Departamento de Formación e Investigación Educativa cuenta con el siguiente material a disposición de quien lo solicite.

A. Boletines Informativos impresos

- 1.- Administración del Tiempo
- 2.- Sexualidad responsable
- 3.- Deberes y derechos de una profesión

B. Disponible en electrónico

- 4.- Motivación para el estudio
- 5.- Cómo preparar exámenes
- 6.- La muerte y el duelo
- 7.- Embarazo no planeado

C. www.uaaan.mx/~boletin/index_b3.html

- 8.- Cómo preparar informes escritos
- 9.- Diversidad, prejuicios y tolerancia

D. Software de Tutorías (asesoría en el manejo del mismo)

E. Manuales impresos

- 10.- Cuestionario de hábitos y técnicas de estudio
- 11.- Motivación escolar
- 12.- Técnicas de estudio
- 13.- Organización escolar
- 14.- Estilos de aprendizaje
- 15.- Auto concepto, aceptación y auto estima
- 16.- Personalidad intelectual

F. Artículos

17. Asesoría y tutoría
18. Estilos de aprendizaje

G. Libro editado por ANUIES

La percepción del estudiante sobre la acción tutorial

6. ARTÍCULOS

I. ESTILOS DE APRENDIZAJE O SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

¿PARA QUÉ SABER SOBRE LOS ESTILOS DE APRENDIZAJE?

Dado que el aprendizaje se ve afectado por múltiples factores, desde características ambientales (luz, temperatura, ruido, etc.) hasta rasgos emocionales (motivación, responsabilidad, etc.), es también fundamental saber cuál es el estilo de aprendizaje predominante en cada persona, alumno o maestro. El estilo de aprendizaje o el sistema de representación de cada individuo, es la manera preferida que cada uno tiene de captar, relacionar, integrar, recordar, imaginar, o enseñar un contenido determinado.

Aclarando, que no hay mejores o peores estilos de aprendizaje, pero sí diferencias en su eficacia para estudiar y aprender distintos contenidos.

La mayoría de las personas utilizan los canales perceptuales (el ojo, el oído, o el cuerpo en general) en forma desigual, potenciando alguno y desatendiendo los otros. Esto da origen a tres estilos básicos de aprendizaje: visual, auditivo y kinestésico. De esta manera, un individuo aprende preferentemente mediante el contacto visual con el material educativo, o escuchando el material, o interactuando físicamente con el material. Se calcula que entre 40% y 50% de la población en general utiliza un estilo de aprendizaje visual, entre 10% y 20% un estilo de aprendizaje auditivo, y entre 30% y 50% un estilo de aprendizaje kinestésico.

Es básico tener en claro que el desarrollo y la habilitación de los distintos canales perceptuales se obtiene con la práctica. En este sentido, el ideal del aprendizaje es el uso eficiente de los tres canales, y el adaptar el estilo propio predominante al material educativo y a la manera en que éste se presenta.

¿CUÁLES SON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN?

Sistema de representación visual. Cuando se piensa en imágenes se puede traer a la mente mucha información a la vez, por eso la gente que utiliza el sistema de representación visual tiene más facilidad para absorber grandes cantidades de información con rapidez.

Visualizar nos ayuda además, a establecer relaciones entre distintas ideas y conceptos. Cuando un alumno tiene problemas para relacionar conceptos muchas veces se debe a que está procesando la información de forma auditiva o kinestésica.

La habilidad de abstracción está directamente relacionada con la habilidad de visualizar. También la habilidad de planificar.

Esas dos características explican que la gran mayoría de los alumnos universitarios, así como los profesores, sean visuales.

Los alumnos visuales aprenden mejor cuando leen o ven la información de alguna manera. En una conferencia, por ejemplo, preferirán leer las fotocopias o transparencias a seguir la explicación oral o, en su defecto, tomarán notas para poder tener algo que leer.

Sistema de representación auditivo. Cuando recordamos utilizando el sistema de representación auditivo lo hacemos de manera secuencial y ordenada. En un examen, por ejemplo, el alumno que vea mentalmente la página del libro podrá pasar de un punto a otro sin perder tiempo, porque está viendo toda la información a la vez. Sin embargo, el alumno auditivo necesita escuchar su grabación mental paso a paso. Los alumnos que memorizan de forma auditiva no pueden olvidarse ni una palabra, porque no saben seguir. Es como cortar la cinta de una cassette. Por el contrario, un alumno visual que se olvida de una palabra no tiene mayores problemas, porque sigue viendo el resto del texto o de la información.

El sistema auditivo no permite relacionar conceptos o elaborar conceptos abstractos con la misma facilidad que el sistema visual y no es tan rápido. Es, sin embargo, fundamental en el aprendizaje de los idiomas y de la música.

Los alumnos auditivos aprenden mejor cuando reciben las explicaciones oralmente y cuando pueden hablar y explicar esa información a otra persona.

Sistema de representación kinestésico. Cuando procesamos la información asociándola a nuestras sensaciones y movimientos, a nuestro cuerpo, estamos utilizando el sistema de representación kinestésico. Utilizamos este sistema, naturalmente, cuando aprendemos un deporte, pero también para muchas otras actividades. Por ejemplo, muchos profesores comentan que cuando corrigen ejercicios de sus alumnos, notan físicamente si algo está mal o bien. O que las faltas de ortografía les molestan físicamente. Escribir a máquina es otro ejemplo de aprendizaje kinestésico. La gente que escribe bien a máquina no necesita mirar donde está cada letra, de hecho si se les pregunta dónde está una letra cualquiera puede resultarles difícil contestar, sin embargo sus dedos saben lo que tienen que hacer.

Aprender utilizando el sistema kinestésico es lento, mucho más lento que con cualquiera de los otros dos sistemas, el visual y el auditivo. Se necesita más tiempo para aprender a escribir a máquina sin necesidad de pensar en lo que uno está haciendo que para memorizar la lista de letras y símbolos que aparecen en el teclado.

El aprendizaje kinestésico también es profundo. Nos podemos aprender una lista de palabras y olvidarlas al día siguiente, pero cuando uno aprende a

montar en bicicleta, no se olvida nunca. Una vez que sabemos algo con nuestro cuerpo, que lo hemos aprendido con la memoria muscular, es muy difícil que se nos olvide.

Los alumnos que utilizan preferentemente el sistema kinestésico necesitan más tiempo que los demás. Decimos de ellos que son lentos. Esa lentitud no tiene nada que ver con la falta de inteligencia, sino con su distinta manera de aprender.

Los alumnos kinestésicos aprenden cuando hacen cosas como, por ejemplo, experimentos de laboratorio o proyectos. El alumno kinestésico necesita moverse. Cuando estudian muchas veces pasean o se balancean para satisfacer esa necesidad de movimiento. En el aula buscarán cualquier excusa para levantarse y moverse.

¿CUÁL ES EL COMPORTAMIENTO SEGÚN EL SISTEMA DE REPRESENTACIÓN PREFERIDO?

	VISUAL	AUDITIVO	KINESTÉSICO
CONDUCTA	<ul style="list-style-type: none"> * Organizado, ordenado, observador y tranquilo * Preocupado por su aspecto * Voz aguda, barbilla levantada * Se le ven las emociones en la cara 	<ul style="list-style-type: none"> * Habla solo, se distrae fácilmente * Mueve los labios al leer * Facilidad de palabra * No le preocupa especialmente su aspecto * Monopoliza la conversación * Le gusta la música * Modula el tono y timbre de voz * Expresa sus emociones verbalmente 	<ul style="list-style-type: none"> * Responde a las muestras físicas de cariño * Le gusta tocarlo todo * Se mueve y gesticula mucho * Sale bien arreglado de casa, pero enseguida se arruga porque no para * Tono de voz más bajo, pero habla alto, con la barbilla hacia abajo * Expresa sus emociones con movimientos
APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none"> * Aprende lo que ve * Necesita una visión detallada y saber a dónde va * Le cuesta recordar lo que oye 	<ul style="list-style-type: none"> * Aprende lo que oye, a base de repetirse a sí mismo, paso a paso todo el proceso. * Si se olvida de un sólo paso se pierde * No tiene una visión global 	<ul style="list-style-type: none"> * Aprende con lo que toca y lo que hace. * Necesita estar involucrado personalmente en alguna actividad
LECTURA	<ul style="list-style-type: none"> * Le gustan las descripciones, a veces se queda con la mirada perdida imaginándose la escena 	<ul style="list-style-type: none"> * Le gustan los diálogos y las obras de teatro, evita las descripciones largas, mueve los labios y no se fija en las ilustraciones 	<ul style="list-style-type: none"> * Le gustan las historias de acción * Se mueve al leer * No es un gran lector

	VISUAL	AUDITIVO	KINESTÉSICO
ORTOGRAFÍA	<ul style="list-style-type: none"> * No tiene faltas "Ve" las palabras antes de escribirlas 	<ul style="list-style-type: none"> * Comete faltas "Dice" las palabras y las escribe según el sonido 	<ul style="list-style-type: none"> * Comete faltas * Escribe las palabras y comprueba si "le dan buena espina"
MEMORIA	<ul style="list-style-type: none"> * Recuerda lo que ve, por ejemplo las caras, pero no los nombres 	<ul style="list-style-type: none"> * Recuerda lo que oye, por ejemplo, los nombres, pero no las caras 	<ul style="list-style-type: none"> * Recuerda lo que hizo, o la impresión general que eso le causó, pero no los detalles
IMAGINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Piensa en imágenes * Visualiza de manera detallada 	<ul style="list-style-type: none"> * Piensa en sonidos, no recuerda tantos detalles 	<ul style="list-style-type: none"> * Las imágenes son pocas y poco detalladas, siempre en movimiento
ALMACENA LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Rápidamente y en cualquier orden 	<ul style="list-style-type: none"> * De manera secuencial y por bloques enteros (por lo que se pierde si le preguntas por un elemento aislado o si le cambias el orden de las preguntas) 	<ul style="list-style-type: none"> * Mediante la "memoria muscular"
DURANTE PERIODOS DE INACTIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> * Mira algo firmemente, dibuja, lee 	<ul style="list-style-type: none"> * Canturrea para sí mismo o habla con alguien 	<ul style="list-style-type: none"> * Se mueve
COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Se impacienta si tiene que escuchar mucho rato seguido. * Utiliza palabras como "ver, aspecto..." 	<ul style="list-style-type: none"> * Le gusta escuchar, pero tiene que hablar ya. * Hace largas y repetitivas descripciones * Utiliza palabras como "sonar, ruido..." 	<ul style="list-style-type: none"> * Gesticula al hablar. * No escucha bien * Se acerca mucho a su interlocutor, se aburre enseguida * Utiliza palabras como "tomar, impresión..."
SE DISTRAE	<ul style="list-style-type: none"> * Cuando hay movimiento o desorden visual, sin embargo el ruido no le molesta demasiado 	<ul style="list-style-type: none"> * Cuando hay ruido 	<ul style="list-style-type: none"> * Cuando las explicaciones son básicamente auditivas o visuales y no le involucran de alguna forma

*Compilado por el Dr. Camilo Alfredo Moreno Osorio.
Material utilizado en el Diplomado en Pedagogía. UAAAN. 2011.

II. TUTORÍA Y ASESORÍA

INTRODUCCIÓN

La tutoría y la asesoría son un proceso, ya que son acciones dinámicas y graduales. Es una acción dinámica puesto que implica el cambio y la evolución de la relación alumno-docente; y, es gradual, porque la construcción de ésta relación no es espontánea, sino que es intencional, reflexiva y continua.

La tutoría y la asesoría son procedimientos distintos. La tutoría implica proteger, defender o sostener a un sujeto; en este sentido, el alumno tutorado actúa como receptor obediente y reproductor de las indicaciones del tutor; mientras que, en la asesoría, se da la interacción y el diálogo entre el alumno y el docente, en ella no se proporcionan indicaciones sino recomendaciones y sugerencias que abren a un diálogo permanente y que después de ser consideradas por el alumno, él decidirá sobre lo factible de su aplicación.

En el proceso de orientación y coordinación de los esfuerzos académicos del alumno el docente puede recurrir a la tutoría, a la asesoría, o a los dos procedimientos, dependiendo del propósito de la entrevista.

PROPÓSITOS Y ALCANCES DE LA TUTORÍA Y LA ASESORÍA

Son varios los aspectos generales que se persiguen en el proceso tutorial y de asesoría del alumno de recién ingreso, así como de cualquier otro alumno ubicado en un semestre superior. Algunos propósitos son los siguientes:

1. Estructurar la curricula semestral del alumno (carga académica) durante la carrera.
2. Corresponsabilizarse de la formación, desempeño y rendimiento académico del alumno durante su carrera.
3. Abatir el rezago escolar o los niveles de reprobación.
4. Disminuir la deserción escolar.
5. Proponer alternativas de solución a problemas académicos específicos.
6. Orientar al alumno en el tipo de trabajo de servicio social que mejor se adapte a sus intereses y necesidades académicas.
7. Promover y apoyar en el alumno las actividades deportivas y culturales.
8. Apoyar al alumno en el desarrollo de sus trabajos e investigaciones escolares.

9. Involucrar al alumno tutorado y asesorado en su trabajo de tesis o de desarrollo.

SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE TUTORÍA Y ASESORÍA

Al ingresar el alumno a la Universidad le será asignado un tutor-asesor adscrito al Departamento que administra la carrera en la que ha sido aceptado para cursar sus estudios superiores.

El proceso de tutoría y asesoría será permanente, constituyéndose de esta manera en una actividad académica tanto del alumno como del docente. Esta actividad será evaluada directa e indirectamente mediante seguimiento continuo; la evaluación directa se realizará desde la perspectiva del alumno y del docente, la evaluación indirecta se llevará a cabo mediante reportes procedentes de las academias generales por departamento. En toda tutoría y asesoría se recurrirá a la entrevista cerrada o abierta, según el propósito de la misma.

A continuación se presenta una breve mecánica operativa para abordar la tutoría y asesoría en lo que respecta a la estructuración de la curricula semestral del alumno (carga académica).

1. La Jefatura del Departamento Académico correspondiente hará llegar al tutor-asesor la plantilla de la carrera que contiene nombre, clave, número de créditos y prerrequisitos por materia.
2. El alumno presentará la boleta de calificaciones con sello y firma del subdirector de licenciatura.
3. El alumno presentará la boleta de preinscripción al tutor-asesor, la cual deberá llenarse en común acuerdo, teniendo en cuenta la boleta de calificaciones y los prerrequisitos de las materias a cursar.
4. El alumno presentará al tutor-asesor la boleta de inscripción con el propósito de mostrar que se encuentra oficialmente inscrito.
5. El alumno llevará consigo el registro de salones, maestros y materias que están programados para el semestre correspondiente, con el propósito de elaborar el horario de clases.
6. El tutor-asesor programará entrevistas subsecuentes que le permitan dar seguimiento al desempeño académico del alumno, la frecuencia mínima de éstas entrevistas es de una vez al mes.

* Material utilizado en el Diplomado en Pedagogía. UAAAN. 2011.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. ESTRATEGIA TUTORIAL Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.....	2
3. ORGANIZACIÓN DE LAS TUTORÍAS.....	3
4. ETAPAS DE LA TUTORÍA A LO LARGO DEL TRAYECTO ESCOLAR EN LA UAAAN.....	4
5. TEMAS DE APOYO.....	5
6. ARTÍCULOS.....	6
I. ESTILOS DE APRENDIZAJE O SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.....	6
II. TUTORÍA Y ASESORÍA.....	10