

Manual del alumno

Actividad 6

Diplomado en tutorías integrales para la
docencia

Presenta: Mtra. Karina Perales Armas

Manual del alumno



Presentación

- o Estimado alumno:
- o Me es muy grato darte la más cordial bienvenida a la Universidad Lamar, de la cual hoy formas parte.
- o Durante toda tu trayectoria en nuestra institución, contarás con un marco de oportunidades que te permitirán formarte como profesional y te ayudarán a construirte como una persona de bien para la sociedad, así también, se te abre la posibilidad de vivir un gran número de experiencias gratas y provechosas. Universidad Lamar, facilita el desarrollo de algunas de las relaciones humanas más significativas que te acompañarán tanto en tu vida personal como laboral o de negocios.

- o Para ayudarte a lograr la mejor experiencia Lamar, te hacemos entrega del «Manual de Alumno», que te permitirá aprovechar al máximo tu presencia y participación como estudiante en esta Universidad.
- o La primera parte tiene como propósito el que conozcas a tu Universidad, tanto en su historia como en el proyecto que tiene trazado para el presente y para el futuro. Deseamos compartir contigo nuestra filosofía y nuestra propuesta educativa, pensados a favor de tu desarrollo humano y profesional.

- o La segunda parte tiene como finalidad que conozcas y puedas acceder con facilidad a los servicios escolares que se te brindan como alumno de esta casa de estudios.
- o En la tercera y última parte, se establece el comportamiento y las normas que deberás seguir como miembro de nuestra comunidad, para que participes en el asegurar y sostener los mejores niveles de respeto, convivencia y colaboración en los aspectos, institucionales y grupales.

- o Esto permitirá que tanto tú como tus compañeros, el personal académico y en general, todos los que formamos parte de esta comunidad universitaria, podamos disfrutar de una gran experiencia Lamar y así obtengamos el bienestar y el crecimiento humano y profesional que deseamos lograr y que esta Universidad nos puede brindar...

!Bienvenido!

Dr. Ricardo Ramírez Angulo
Rector de Universidad Lamar

Capítulo 1: antecedentes históricos



Fundada en 1979

- Orientada a bachillerato en Turismo
- En 1985 se extiende a áreas de Administración, Comunicación e Informática



Primera Institución en el Estado con Licenciatura incorporada a la Universidad de Guadalajara

- Contaba con 12 carreras
- Se distingue por la oferta educativa de calidad, accesible, coherente con el respeto, la tolerancia y el valor de la persona



Prestigio de 35 años

- Proyecto de fortalecimiento y desarrollo permanente
- Mayor posicionamiento y presencia social

Capítulo 2: filosofía educativa

Orienta la vida institucional y da soporte a los proyectos: académico, formativo y ambiental

Educación: proceso intencionado que se logra mediante la interrelación humana. Coadyuva al desarrollo de potencialidades del ser humano. Concibe tres dimensiones: académico, formativo y ambiental.

La **persona:** posee dimensiones corporal y espiritual inseparables. Genera afectividad, sociabilidad, racionalidad y responsabilidad

El educando: Proviene de una familia. Se respeta cuando por circunstancias reales, presenta configuraciones diferentes.

Capítulo 3: lineamientos Generales

La
Universidad
Lamar
es una
institución
educativa
de
naturaleza
privada

La enseñanza impartida por la Universidad es de carácter **laico** en el marco de la educación civil, con absoluto **respeto** de las creencias religiosas, nacionalidad y etnia de todos los miembros de la comunidad educativa y pleno reconocimiento de la **dimensión espiritual** del hombre

La **integración** de alumnos, mujeres y hombres, en el proceso educativo realizado en la Universidad y el brindar las mismas oportunidades de desarrollo para todos los miembros de su personal, concretan la **igualdad de dignidad** de nuestra comunidad educativa

En la Universidad se promueve la **educación trilingüe**: español, inglés y francés, procurando el **pleno dominio** de dichas lenguas por parte de los alumnos al nivel educativo que les corresponda

Capítulo 4: misión, visión y política de calidad



Misión



Somos una empresa educativa privada en el Occidente de México, comprometida con la formación integral de profesionales competentes y especializados que les permite detectar, enfrentar y resolver problemas que les plantea la realidad social en la que conviven, para insertarse con éxito y excelencia en los mercados.

Priorizamos el aprendizaje de competencias profesionales en donde maestros, administrativos y alumnos trabajamos creativamente en la innovación educativa y tecnológica, privilegiando la cultura, el respeto mutuo y a la naturaleza, así como la satisfacción de nuestros clientes

Visión



Seremos una de las mejores universidades privadas del Norte y Occidente de México, con programas educativos innovadores, que respondan a los estándares de calidad nacionales e internacionales preparando a nuestros estudiantes con una formación integral que les permita insertarse exitosamente en el entorno laboral y social que nos haga ser la mejor opción educativa para nuestros clientes

Política de Calidad



Estamos comprometidos con la construcción, mantenimiento y mejora continua de procesos de calidad que contribuyan a la formación integral de las personas y lograr su competitividad profesional, que permita a nuestros egresados insertarse con éxito y excelencia en los mercados laborales y sociales.

Capítulo 5: proyecto académico

Propuesta filosófica

- Laica, privada, de vanguardia y vocación académica, la actualización y competitividad.
- Valora la tolerancia y el respeto, es humanista, el pensamiento crítico, la autogestión, servicio social y responsabilidad.

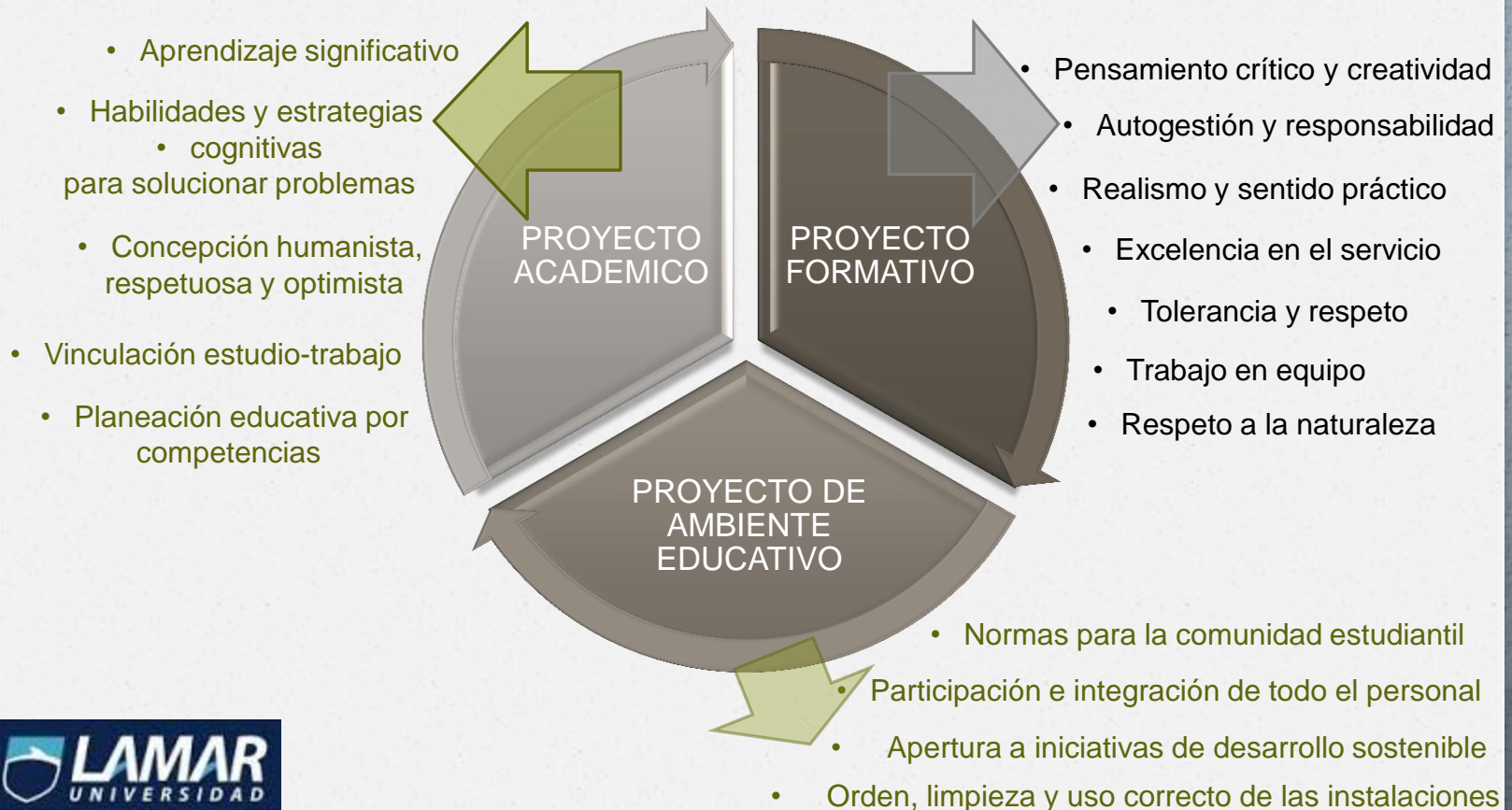
Propuesta sociológica

- Comunidad que genera, asimila, difunde y aplica el conocimiento
- Desarrolla cultura con sentido universal

Propuesta educativa

- Humanismo, respeto, optimismo
- Alumno: capacidad de analizar y resolver problemas complejos en lo profesional

Capítulo 6: la Universidad Lamar y el proyecto por competencias profesionales integradas



Capítulo 7: áreas que brindan los servicios escolares

Coordinación de Carrera

Dirección de Control Escolar

Mostrador de Servicios Múltiples (MSM) y Kiosko de Servicio

Prefectura

Secretaría Académica

Secretaría Administrativa

Coordinación de Carrera

Unidad de Seguimiento estudiantil a Casos Especiales

Unidad de titulación

Prefectura

Secretaría Académica

Secretaría Administrativa

Capítulo 7: Desarrollo Integral del Alumno

Conjunto de acciones dirigidas a la atención individual del estudiante cuyo objetivo es la formación integral.

Obligaciones del tutorado: asistir puntualmente, participación responsable y activa, establecer convenio entre ambas partes, dar a conocer irregularidades, evaluar el grado de satisfacción y cumplir con las disposiciones señaladas.

Los tutores son asignados por el Comité de Tutorías en tiempos y espacios institucionales, el acompañamiento se sujeta a las necesidades individuales y es distinto en cada tutorado.

Coordinación del Programa Institucional de Tutorías:

Tel. 38805500 - 36477769 ext. 1313

Recomendaciones

Para activar la inteligencia

- Sé un experto, regreso a la infancia, multitareas, vocabulario, escuchar música clásica

En exámenes...

- Evitar hotcakes, chocolate y carne roja

Técnicas para mejorar la memoria

- Acrónicos, asociaciones, rimas; subrayar, tomar apuntes, elaborar fichas.
- Resumir, diagramar, cuadros sinópticos, mapas conceptuales; ensayos, monografías, notas, crónica, reseña, entrevista
- Proyecto, investigación de campo, prototipo

Capítulo 7: otros programas institucionales

Programa institucional de prácticas profesionales (PROIPP): Identificar necesidades laborales, adecuarlas a los perfiles a la estructura curricular, vincular a empresa y alumno, evaluar el impacto.

Manuales Académicos Lamar: producto editorial de calidad, impulsan y activan los conocimientos, autoevaluación, actividades, evaluación del alumno para mejorar continuamente su contenido. Son intransferibles, Deben adquirirse en Mostrador de Servicios Múltiples.

Centro de Lenguas Extranjeras (CELEX): aprender o reforzar conocimientos sobre inglés, francés o mandarín. Niveles: Básico, medio, avanzado, técnico. Examen de ubicación, Metodología innovadora.

Tecnologías Educativas: Blended learning (aprendizaje mixto), Electronic learning (aprendizaje a distancia). Plataformas: Campus digital, MED y Seminario de Titulación.

Unidad de Seguimiento a Egresados: Encuesta para trámite de egreso

Ventajas: Aprender a aprender, autogestión, interacción docente y alumno, optimización de tiempos, desarrollo de habilidades en TI y proceso dinámico y continuo.

Capítulo 8: servicios y trámites escolares

Unidad teórica o teórico-práctica, acudir con el Secretario académico, acudir con el Secretario administrativo, realizar el pago en MSM, acudir de nuevo con el Secretario académico para inscribirse y asistir a las asesorías.

Ponderación: 20% 1º parcial, 20% 2º parcial y ordinario 60%.
Proceso: Pago, presenta exámenes, recibe retroalimentación, verifica calificaciones en el Kiosko informativo. Extraordinarios: 50% - 1. Recursamiento: Alta con Secretaría Administrativa, acudir con su coordinador, realizar el pago, y recurrar la Unidad de aprendizaje

Ingreso: entrega doctos, acude a MSM, Coordinador lo orienta, estar al pendiente de evaluaciones. Reactivación de matrícula: regulariza ciclos no inscritos, acudir a Control Escolar para toda la información. Reingreso: MSM para ficha de pago, lo realiza, realiza sus estudios. Reinscripción: solicitud en MSM y realiza el pago.



**Asesoría de regularización
(oportunidad posterior a evaluación extraordinaria)**



Evaluaciones



Ingreso

Capítulo 8: servicios y trámites escolares

BACHILLERATO Y LICENCIATURA

1. Verificar Fechas
2. Entregar MSM Documentación
3. Pago respectivo
4. Certificado total

SECUNDARIA

1. Entrega MSM fotografías
2. Comprobante de entrega
3. Precupón con Secretaría Académica
4. Entrega precupón MSM
5. Solicitar documentación en Servicios Escolares

SERVICIO SOCIAL SEP:

Asignación, cumplir 630 horas, sin abandono de la sede asignada, se realiza casi al terminar séptimo cuatrimestre en adelante, 500 horas de prácticas profesionales

SERVICIO SOCIAL UDG:

Cumplir 480 hrs. Verificar en cada carrera, sin cambio de sede, comprar el paquete de servicio social, entrega documentos a MSM, asignación, en caso de trabajar el alumno: carta de trabajo y alta ante el IMSS

TITULACION SEP Y UDG:

Pago carpeta de titulación MSM, leer folleto informativo, recabar y entregar documentos, recibe instrucciones de Unidad de Titulación



Egreso

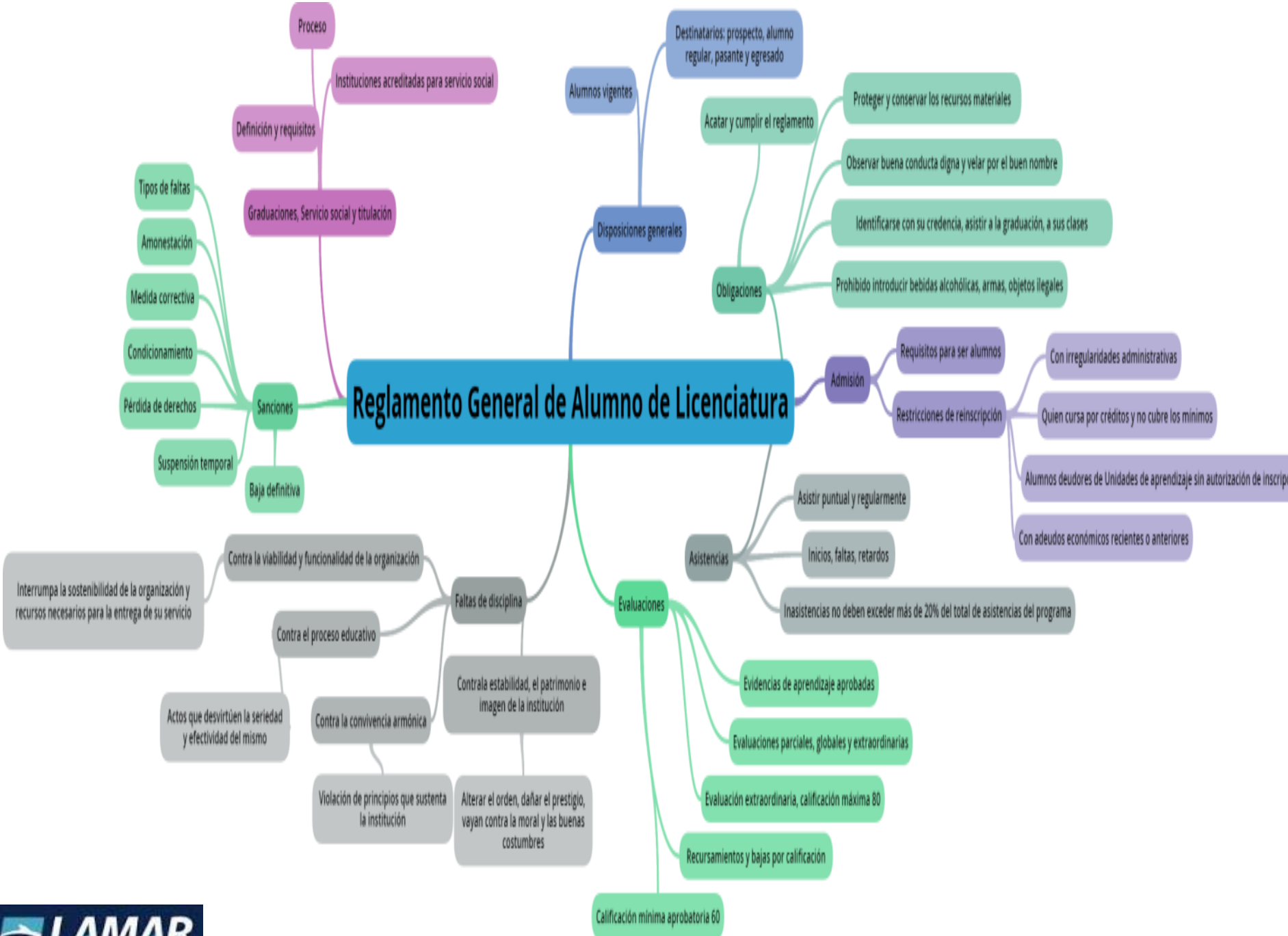
TRAMITE DE DOCUMENTOS: Carta de buena conducta, de no adeudo económico, certificado parcial y duplicado de certificado parcial o total, comprobante de certificado en trámite, constancia de donación y no adeudo de libro, constancias, facturas y kardex.

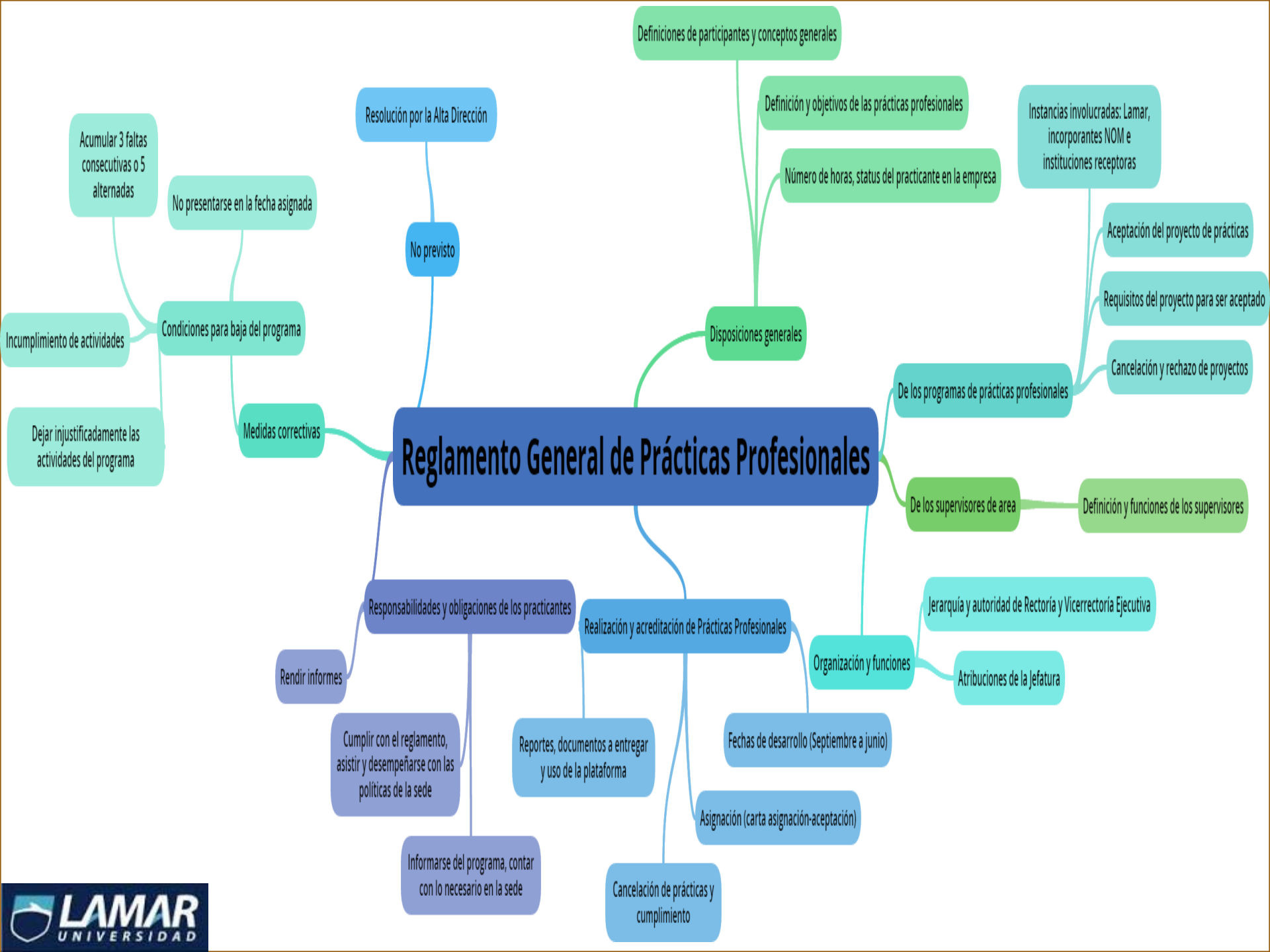
Capítulo 9: Reglamentos

- o Reglamento General para Alumnos de Licenciatura (extracto)
- o Reglamento General de Prácticas Profesionales 8
- o Reglamento para la Aplicación de Exámenes por Sistema
- o Reglamento de Viajes de Estudio
- o Reglamento de Bibliotecas
- o Reglamento de Laboratorio de Cómputo / Mediateca
- o Reglamento para las Aulas de Proyección
- o Reglamento de Actividades Deportivas



Reglamento General de Alumno de Licenciatura





Reglamento General de Prácticas Profesionales

Definiciones de participantes y conceptos generales

Definición y objetivos de las prácticas profesionales

Número de horas, status del practicante en la empresa

Instancias involucradas: Lamar, incorporantes NOM e instituciones receptoras

Aceptación del proyecto de prácticas

Requisitos del proyecto para ser aceptado

Cancelación y rechazo de proyectos

Disposiciones generales

De los programas de prácticas profesionales

De los supervisores de area

Definición y funciones de los supervisores

Realización y acreditación de Prácticas Profesionales

Organización y funciones

Jerarquía y autoridad de Rectoría y Vicerrectoría Ejecutiva

Atribuciones de la Jefatura

Responsabilidades y obligaciones de los practicantes

Rendir informes

Cumplir con el reglamento, asistir y desempeñarse con las políticas de la sede

Informarse del programa, contar con lo necesario en la sede

Reportes, documentos a entregar y uso de la plataforma

Asignación (carta asignación-aceptación)

Cancelación de prácticas y cumplimiento

Fechas de desarrollo (Septiembre a junio)

No presentarse en la fecha asignada

Acumular 3 faltas consecutivas o 5 alternadas

Incumplimiento de actividades

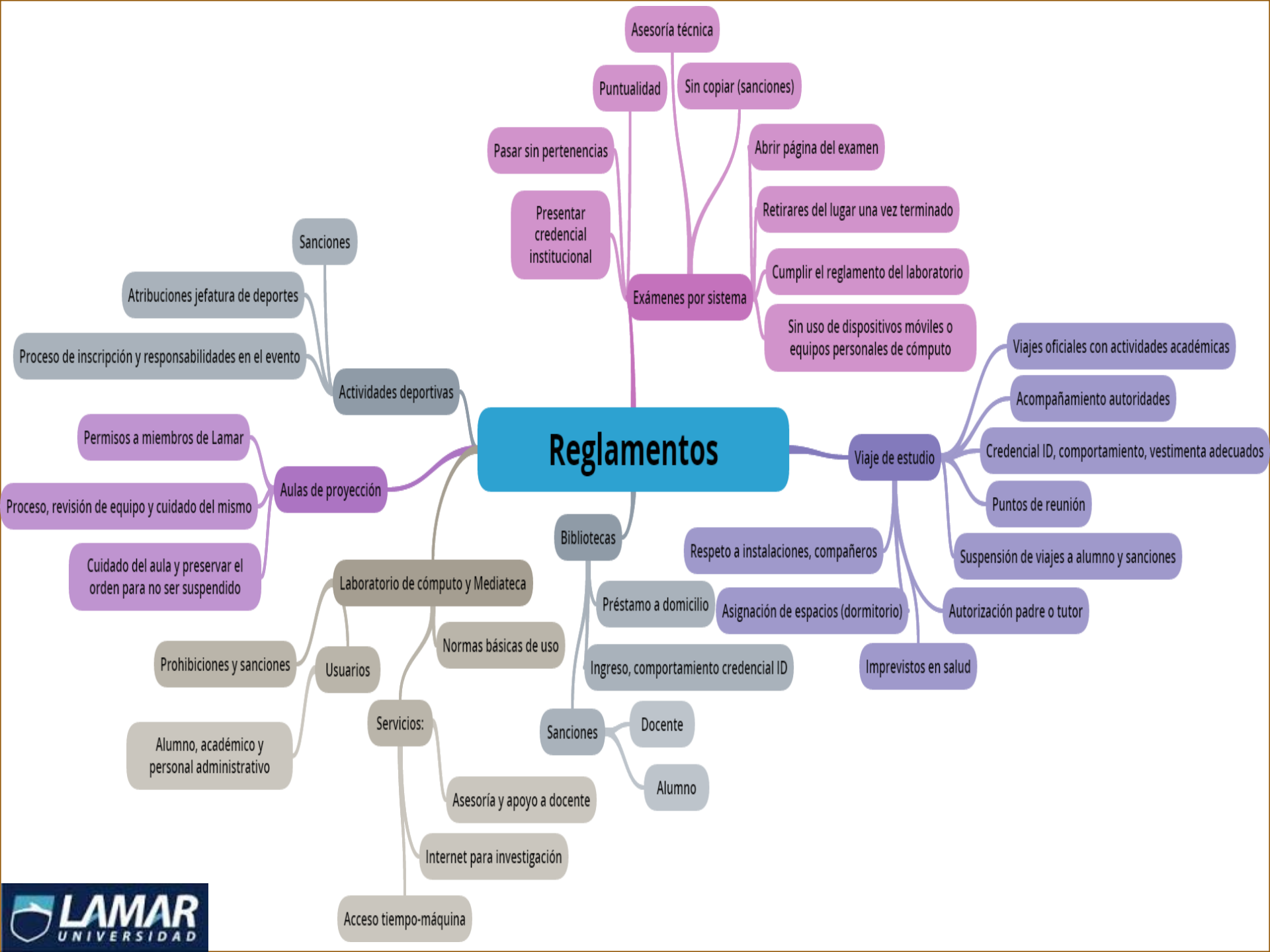
Condiciones para baja del programa

Medidas correctivas

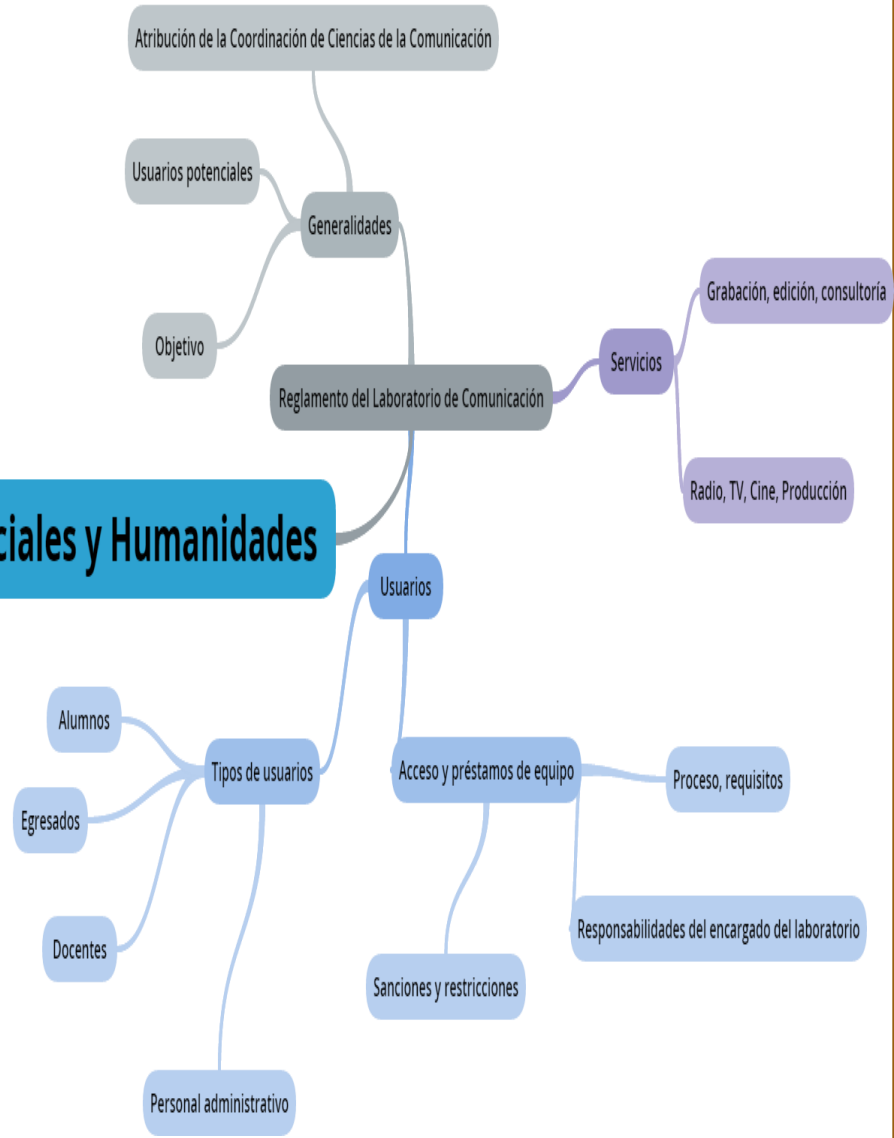
Dejar injustificadamente las actividades del programa

Resolución por la Alta Dirección

No previsto



Reglamentos de Ciencias Sociales y Humanidades



La información contenida en el Manual del Alumno es una herramienta imprescindible para el docente, en general, y para el tutor en particular. A través de él se transmite la filosofía, misión, valores de la Universidad. Si no existiera, el rumbo de las actividades diarias estaría en entredicho en cuanto a su finalidad e integración en las actividades de los otros.

Que en él estén contenidos las características de la Universidad es de gran valor, se especifica lo permitido y lo que se considera fuera de norma, se anuncian los procesos de cada servicio para brindar una mejor experiencia del alumno.

Muchas de las preguntas de los alumnos están encaminadas a los procesos y aunque las personas de MSM, coordinación, entre otros están dispuestos a ayudar, el tutor puede asesorar de una manera más cercana, previendo posibles o futuros eventos en el alumno, al mismo tiempo que orienta y fomenta la responsabilidad de conocer esta información pues es parte de su formación, son como en las empresas, los reglamentos internos el cual todos los trabajadores deben conocer, cumplir y coadyuvar en su observancia en el otro.