

**ACTIVIDAD 5:**

**COMPRENDER LA UTILIDAD Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS FORMATOS PITS QUE APOYAN EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ALUMNOS TUTORADOS.**

**NOMBRE DE CADA UNO DE LOS PITS:**

**Pit 1: Hábitos y actitudes ante el estudio**

* **Utilidad: conveniente conocer los hábitos que los alumnos tienen para estudiar y que actitud enfrentan a estos pues muchos no los tienen y así es más difícil su aprendizaje**
* **Funcionamiento: es un buen cuestionario que en general**

**Pit 2: Autodiagnóstico de motivación Académica**

* **Utilidad: Necesario conocer que le motiva al alumno a superarse y que lo frena para poder ayudarlo**
* **Funcionamiento: es un cuestionario comprimido pero fácilmente comprensible**

**Pit 3: Cuestionario de Auto estima**

* **Utilidad: Es muy importante saber donde su ubica el alumno por si solo ya que depende de una buena autoestima la superación del estudiante como persona y a la vez como profesionista**
* **Funcionamiento: es un cuestionario completo**

**Pit 4: Carta compromiso del tutorado**

* **Utilidad: Necesaria para que el alumno valla adquiriendo responsabilidades**
* **Funcionamiento: solo que los maestros lo dejen acudir a las horas de sus tutorías**

**Pit 5: Bitácora de Trabajo**

* **Utilidad: Es muy importante llevar una bitácora que nos indique fecha y hora, para acordarnos de los temas que hemos tratado con el alumno y como avanzamos**
* **Funcionamiento: Creo que debe tener otros espacios para poder llenarlos respecto a los problemas que observemos**

**Pit 6: Informe de Sesiones de Tutoría Grupal**

* **Utilidad: Solo es conveniente cuando se dan informes generales**
* **Funcionamiento: también funciona en este rubro**

**Pit 7: Pase de atención**

* **Utilidad: Muy necesario cuando se detecta algún problema en el alumno para que sea valorado y tratado por las personas correspondientes**
* **Funcionamiento; nunca lo he utilizado, no sé en cuanto tiempo se tiene respuesta (SI ES LA ESPERADA)**

**Pit 8: Bitácora de liberación y/o aceptación de responsabilidades**

* **Utilidad: Prioritario que los tutores acepten las responsabilidades a las cuales se están comprometiendo pues no podemos dejar a los alumnos a la mitad del camino**
* **Funcionamiento: siempre en conveniente tener todo por escrito**

**Pit 9: Evaluación del Coordinador al tutor**

* **Utilidad: Es bueno siempre y cuando estén al tanto de las actividades del tutor**
* **Funcionamiento: es funcional**

**Pit 10: Informe de la Actividad tutorial**

* **Utilidad: toda acción que se ejerza debe ser informada a quien corresponda**
* **Funcionamiento; necesaria**

**Pit 11: Instrumento de la evaluación del desempeño en la tutoría**

* **Utilidad: Es bueno retroalimentarse para analizar los errores cometidos**
* **Funcionalidad: es funcional**

**Pit 12: Evaluación de las dificultados de la acción tutorial**

* **Utilidad: es muy importante que los directivos por lo menos lean las dificultades a las cuales se enfrentan los tutores**
* **Funcionalidad: formato funcional.**

**LISTA DE PREGUNTAS QUE SURGEN DESPUÉS DE ANALIZAR EL TEXTO:**

* **NO EXISTE UN CUESTIONARIO QUE ME DIGA EN FORMA INTEGRAL LA RELACION DEL ALUMNO CON SU ENTORNO FAMILIAR, SOCIAL, ETC.?**
* **DISPOSICION DEL ALUMNO A LAS TUTORIAS???**
* **DAR PERMISO SIN QUE LE AFECTE EN LAS CLASES PARA ACUDIR A ESTAS.**

**LUGAR EN QUE TRABAJARÁ LA TUTORÍA CON SUS ALUMNOS**

**HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA “DR. JUAN I. MENCHACA”**

**CONSULTORIO 7 DEL PISO 5 DE LA CONSULTA EXTERNA**

**HORARIOS:**

**ANA LORENA VALLEJO CHAVERO  
11/02/2016 10/03/2016 23/032016 28/04/2016 04/05/2016**

**RENE NAHAYEM OSWALDO ESQUIVEL LARIOS**

**11/02/2306 10/03/2016 11/04/2016 02/05/2016 04/05/2016**

**Dra. Hiliana Patricia Esmeralda Romo Huerta**

**Mayo 13 del 2016**