**SEGUIMIENTO DE ASESORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

**MODALIDAD: INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**PLAN 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **Escuela Normal: Educción Preescolar del Estado de Coahuila** | **Licenciatura: Educación Preescolar** |
| **Asesor: Elena Monserrat Gámez Cepeda** | **Nombre del alumno: Paola Arisbeth Gutiérrez Cisneros** |
| **Nombre del Documento:** ¿Cómo Favorecer la Autonomía en el Aula de los Niños De Preescolar? | |

**Propósito:** Dar seguimiento a la elaboración del documento de titulación para su terminación en tiempo y forma. Además, cotejar el proceso de titulación, con la revisión del documento que presenta el alumno para obtener su grado de licenciatura, con base en los documentos de: “Orientaciones para la elaboración del trabajo de titulación”, “Modalidades de titulación”, “Reglamento Estatal Proceso de Titulación” y “Guía resumen del estilo APA séptima edición”

**Instrucciones de llenado:** El asesor del trabajo de titulación, registra puntualmente los avances y observaciones que se le presentan al alumno en cada apartado de su documento de Titulación. En caso de requerir más fechas de seguimiento de los avances, utilizar otro formato.

| **APARTADOS:** | **ASPECTOS DE CADA APARTADO** | **FECHA: 28/02/2022** | **FECHA: 28/03/22** | **FECHA:** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVANCES Y OBSERVACIONES** | **AVANCES Y OBSERVACIONES** | **AVANCES Y OBSERVACIONES** |
| **CARÁTULA.**  Datos específicos de: | Nombre de la institución, Escudo. | 4 x 6 | 4 x 6 |  |
| Título del Informe de P. | SI | SI |  |
| Nombre del estudiante. | SI | SI |  |
| Nombre del asesor. | SI | SI |  |
| Lugar y fecha. | SI | SI |  |
| **ÍNDICE.**  Diferentes secciones del Informe de Prácticas Profesionales. | Apartados. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Capítulos. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Temas y subtemas. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Conclusiones. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Referencias. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Anexos. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| **INTRODUCCIÓN.**  Describe de manera puntual | Describir el lugar en que se desarrolló la práctica profesional. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Justificar la relevancia del:  1) Tema. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| 2) Los participantes. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| 3) Los objetivos. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| 4) Motivaciones. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Identificar las competencias desarrolladas en el estudiante normalista, durante la práctica. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Describir de forma concisa el contenido del Informe. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| **PLAN DE ACCIÓN.** | Descripción y focalización del problema. | SI Tiene la idea de la problemática solo debes ser más específica al momento de mencionarla | Ya está ahí, pero hay que delimitarla muy bien  habla del cambio de modalidad |  |
| Los propósitos. | SI, PERO HAY QUE DELIMITAR CAMBIÓ DE INSTITUCIÓN | Está debe de ser enfocada en que quieres atender de la autonomía a tevés de qué y para que vaya a servir |  |
| La revisión teórica. | SI | Retomas las causas del problema y como el regreso a las aulas representa una oportunidad de mejora |  |
| Acciones y estrategias que se definieron como alternativas de solución. | SI | EL cronograma está, pero debe de construirse a partir de las estrategias que planteas atender en la problemática |  |
| Análisis del contexto en el que se realiza la mejora. | SI, PERO SE VA A MODIFICIAR | Esto ya lo estas pidiendo y considera si vas a hacer aplicación de algún instrumento para conseguir o ampliar si hay algo que necesitas para el diagnóstico, recuerda que esto aplicara al cronograma de manera directa ya que verificaras que estrategias o acciones siguen siendo aplicables o que requieres para ello |  |
| Describir las prácticas de interacción en el aula. | SI | Ya se incluye un diagnóstico que todavía va construyendo ya que cambió de jardín de práctica y retoma el que le proporciona la educadora |  |
| Describir las situaciones relacionadas con:  1) El aprendizaje. | Hay que ser más específica en la fecha de aplicación de tus estrategias, recuerda que además de aplicarla debes hacer una reflexión para posteriormente replantear | Esto debes de mencionar como los ambientes de aprendizaje influyen en el desarrollo de la autonomía, como el trabajo virtual ha limitado esta parte |  |
| 2) El currículum. |  | Falta |  |
| 3) La evaluación y sus resultados. |  | Falta |  |
| **DESARROLLO, REFLEXIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA.**  Una de las partes medulares del informe, básicamente porque refiere al diseño y puesta en marcha de la mejora o transformación de la práctica profesional | Revisar con detenimiento los resultados obtenidos en cada una de las actividades realizadas. | TODAVÍA NO | Esto tienes que hacerlo de cada una de las acciones que colocas dentro de las estrategias |  |
| Replantear las propuestas de mejora al tomar  como referencia las:  1) Competencias. | TODAVÍA NO | Si la respuesta fue no, colocas que nuevo giro le das o cómo vas a cambiar la acción para darle solución a la problemática |  |
| 2) Contextos. | TODAVÍA NO | Indicado y en espera de que se haga |  |
| 3) Enfoques. | TODAVÍA NO | Indicado y en espera de que se haga |  |
| 4) Los presupuestos teóricos. | TODAVÍA NO | Indicado y en espera de que se haga |  |
| 5) Los presupuestos psicopedagógicos. | TODAVÍA NO | Indicado y en espera de que se haga |  |
| 6) Los presupuestos metodológicos. | TODAVÍA NO | Indicado y en espera de que se haga |  |
| 7) Los presupuestos Técnicos. | TODAVÍA NO | Indicado y en espera de que se haga |  |
| 8) Los aprendizajes de los alumnos. | TODAVÍA NO | En algunos casos de las pocas acciones descritas |  |
| Describir el proceso, tantas veces se haya realizado, hasta lograr la mejora o transformación de su práctica. | TODAVÍA NO | Lleva muy poco avance |  |
| Describir y analizar la ejecución del plan de acción, considerando la pertinencia y consistencia de las propuestas. | TODAVÍA NO | Esto se va construyendo pero va retrasado, aparecen algunos indicadores pero no todos, por lo que falta considerarlos para que cada acción pueda quedar agotada, explicada y muy clara en como se llevó a cabo |  |
| Identificar:  1) Enfoques curriculares. | TODAVÍA NO | En algunos |  |
| 2) Competencias. | TODAVÍA NO | Ya se le explicó que debe relacionar el problema con la competencia profesional seleccionada, además de considerar que otras competencias está movilizando dentro del proceso |  |
| 3) Secuencias de actividades. | TODAVÍA NO | Todavía no llega a este punto |  |
| 4) Recursos. | TODAVÍA NO | si |  |
| 5) Procedimientos de seguimiento. | TODAVÍA NO | si |  |
| 6) Evaluación de la propuesta de mejoramiento. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.** | Elaborar a partir de los ejercicios de análisis y reflexión del plan de acción. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| Identificar tanto los aspectos que se mejoraron, como los que aún requieren mayores niveles de explicación. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| Tomar como referencia:  1) Las competencias que se desarrollaron. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| 2) Como los temas que se abordaron en el trabajo. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| Identificar los diferentes momentos en que se evaluaron las acciones realizadas. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| Puntualizar el alcance de la propuesta en función de:  1) Los sujetos. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| 2) Contexto. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| 3) Enfoques. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| 4) Áreas de conocimiento. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| 5) Condiciones materiales. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| **REFERENCIAS.**  Se refiere a las fuentes de consulta bibliográficas, hemerográficas, electrónicas, etcétera, que se utilizaron y que sirvieron para fundamentar, argumentar, analizar e interpretar la información que se recabó por la vía de la investigación.  (Para los aspectos de este apartado consultar el documento. “Guía resumen del estilo APA séptima edición”  capitulo 12, y los ejemplos del capítulo 13). | Autor. | SI | SI |  |
| Fecha. | SI | SI |  |
| Titulo. | SI | SI |  |
| Fuente. | ALGUNOS | ALGUNOS |  |
| Puntuación en las entradas de la lista de referencia. | REVISAR | Corregido |  |
| Exactitud y consistencia en las referencias. | REVISAR |  |  |
| Formato de la lista de referencias. | SI | si |  |
| Orden de la lista de referencias. | ALGUNAS | si |  |
| **ANEXOS.**  Materiales que pueden ser utilizados para eventuales consultas. Los anexos se van incorporando al documento conforme se van dando los avances, y quedan ya conformados al finalizarlo. | Incluye los productos o materiales que se utilizaron o elaboraron en el contexto del trabajo final. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| Las imágenes o fotografías deberán estar en formato de baja resolución o web. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OTROS ASPECTOS:** | **PUNTOS A REVISAR** | **FECHA:** | **FECHA:** | **FECHA:** | |
| **AVANCES Y OBSERVACIONES** | **AVANCES Y OBSERVACIONES** | **AVANCES Y OBSERVACIONES** | |
| **REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA** | 1ª Persona (gramatical). | ALGUNAS OMISIONES QUE SE LE HAN MARCADO | algunas omisiones que se le han marcado |  | |
| Tiempo pasado. | ALGUNAS OMISIONES QUE SE LE HAN MARCADO | algunas omisiones que se le han marcado |  | |
| Claridad. | SI | si |  | |
| Coherencia. | SI | si |  | |
| Observaciones y corrección de faltas ortográficas (en caso de encontrarlas) | SE LE SUGIERE USAR ORTOG´RAFICO WEB | Se la marcan y sugieren opciones , pero todavía quedan algunas por hacer |  | |
| **VERIFICACIÓN DE POSIBLE PLAGIO**  Plagio es el acto de presentar las palabras, ideas o imágenes de otro como si fueran propias; niega a los autores o creadores de contenido el crédito que se les debe. Ya sea deliberado o no intencional, el plagio viola los estándares éticos en la erudición.  Pueden usar un software de control de plagio (por ejemplo, iThenticate, Turnitin). Ver capítulo 11.3 del documento ““Guía resumen del estilo APA séptima edición” | Proporciona el crédito apropiado a sus fuentes agregando citas en el texto con fecha de autor para citas e ideas directas. | EN ALGUNAS HAY QUE REVISAR DE MANERA PUNTUAL CON ELLA | Todas aparecen como paráfrasis | |  |
| Evita el auto plagio ver 11.3.3 (ver documento ““Guía resumen del estilo APA séptima edición””). |  |  | |  |
| **CITAS CONFORME APA 7ª.**  Las citas autor-fecha son un sistema en el cual una breve cita en el texto se dirige a los lectores a una entrada completa en la lista de referencias. La cita aparece dentro del cuerpo del texto (o en una tabla, figura, nota al pie o apéndice) e identifica brevemente el trabajo citado por su autor y la fecha de publicación. | Cada trabajo citado aparece en la lista de referencias. | SI, PERO HAY QUE CORREGIR | .si, ya se corrigieron muchas |  | |
| Cada trabajo en la lista de referencias se cita en el texto (o en una tabla, figura, nota al pie o apéndice). |  | si |  | |
| Ortografía de los nombres de los autores y las fechas de publicación en las entradas de la lista de referencias coincidan con las de las citas correspondientes en el texto. | SI, PERO HAY QUE CORREGIR | si |  | |
| Cita fuentes primarias. | SI | si |  | |
| En caso de citar fuentes secundarias, verificar que se usen con moderación. | 1 | 1 |  | |
| Cita fuentes para documentar todos los hechos y cifras que menciona que no son de conocimiento común. |  |  |  | |
| Al citar una parte específica de una fuente, proporciona una cita de autor-fecha para el trabajo, más la información sobre la parte específica |  |  |  | |
| Usa citas de fuentes en línea que son recuperables. (ver 11.2 del documento ““Guía resumen del estilo APA séptima edición”). |  | si |  | |
| Citas diferentes del parafraseo correctas ( ver 11.5 del documento “Guía resumen del estilo APA séptima edición). |  |  |  | |
| Cuenta con el nivel apropiado de cita ver 11.2  del documento ““Guía resumen del estilo APA séptima edición”. |  | si |  | |
| Parafraseo correcto (ver 11.4 en documento ““Guía resumen del estilo APA séptima edición”). |  | Esta corrigiendo |  | |

**FIRMAS DE CONFORMIDAD:**

**ASESOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ALUMNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FECHA: 28/02/22**

**ASESOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ALUMNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FECHA: 28/03/22**

**ASESOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ALUMNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nota: Este formato de seguimiento, deberá adjuntarse con el trabajo de titulación que sea solicitado por CGENAD para su revisión antes de la presentación de los exámenes profesionales.

**SEGUIMIENTO DE ASESORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

**MODALIDAD: INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**PLAN 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **Escuela Normal: Educción Preescolar del Estado de Coahuila** | **Licenciatura: Educación Preescolar** |
| **Asesor: Elena Monserrat Gámez Cepeda** | **Nombre del alumno: Natalia Guadalupe Torres Tovar** |
| **Nombre del Documento:** ¿COMO FAVORECER LA MOTRICIDAD FINA EN NIÑOS DE 2° AÑO DE PREESCOLAR? | |

**Propósito:** Dar seguimiento a la elaboración del documento de titulación para su terminación en tiempo y forma. Además, cotejar el proceso de titulación, con la revisión del documento que presenta el alumno para obtener su grado de licenciatura, con base en los documentos de: “Orientaciones para la elaboración del trabajo de titulación”, “Modalidades de titulación”, “Reglamento Estatal Proceso de Titulación” y “Guía resumen del estilo APA séptima edición”

**Instrucciones de llenado:** El asesor del trabajo de titulación, registra puntualmente los avances y observaciones que se le presentan al alumno en cada apartado de su documento de Titulación. En caso de requerir más fechas de seguimiento de los avances, utilizar otro formato.

| **APARTADOS:** | **ASPECTOS DE CADA APARTADO** | **FECHA: 28/02/2022** | **FECHA: 28/03/22** | **FECHA:** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVANCES Y OBSERVACIONES** | **AVANCES Y OBSERVACIONES** | **AVANCES Y OBSERVACIONES** |
| **CARÁTULA.**  Datos específicos de: | Nombre de la institución, Escudo. | 4 x 6 | 4 x 6 |  |
| Título del Informe de P. | SI | SI |  |
| Nombre del estudiante. | SI | SI |  |
| Nombre del asesor. | SI | SI |  |
| Lugar y fecha. | SI | SI |  |
| **ÍNDICE.**  Diferentes secciones del Informe de Prácticas Profesionales. | Apartados. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Capítulos. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Temas y subtemas. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Conclusiones. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Referencias. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Anexos. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| **INTRODUCCIÓN.**  Describe de manera puntual | Describir el lugar en que se desarrolló la práctica profesional. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Justificar la relevancia del:  1) Tema. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| 2) Los participantes. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| 3) Los objetivos. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| 4) Motivaciones. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Identificar las competencias desarrolladas en el estudiante normalista, durante la práctica. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| Describir de forma concisa el contenido del Informe. | N/A | TODAVÍA NO |  |
| **PLAN DE ACCIÓN.** | Descripción y focalización del problema. | SI | Si , ya se encuentra ubicado |  |
| Los propósitos. | SI, a la hora que abordes la temática de la motricidad fina, entendemos que la gruesa ya la tienen o cuando explique habla de que hay que consolidar la gruesa para llegar al fina | ya |  |
| La revisión teórica. | SI | Si lo explica |  |
| Acciones y estrategias que se definieron como alternativas de solución. | SI | todas |  |
| Análisis del contexto en el que se realiza la mejora. | SI, PERO SE VA A MODIFICIAR | Ya lo realiza |  |
| Describir las prácticas de interacción en el aula. | SI | Si y las fundamenta |  |
| Describir las situaciones relacionadas con:  1) El aprendizaje. | esto ya lo pulimos y delimitamos de forma general de que se trata | Si esto ya lo pulimos y delimitamos de forma general de que se trata |  |
| 2) El currículum. |  | si |  |
| 3) La evaluación y sus resultados. |  |  |  |
| **DESARROLLO, REFLEXIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA.**  Una de las partes medulares del informe, básicamente porque refiere al diseño y puesta en marcha de la mejora o transformación de la práctica profesional | Revisar con detenimiento los resultados obtenidos en cada una de las actividades realizadas. | TODAVÍA NO | Lleva una parte y lo está haciendo se le sugiere abundar más en algunos aspectos |  |
| Replantear las propuestas de mejora al tomar  como referencia las:  1) Competencias. | TODAVÍA NO | Una estrategia y sus acciones ya lo tiene |  |
| 2) Contextos. | TODAVÍA NO | si |  |
| 3) Enfoques. | TODAVÍA NO | si |  |
| 4) Los presupuestos teóricos. | TODAVÍA NO | si |  |
| 5) Los presupuestos psicopedagógicos. | TODAVÍA NO | si |  |
| 6) Los presupuestos metodológicos. | TODAVÍA NO | Si describe y explica cómo se llevan a cabo |  |
| 7) Los presupuestos Técnicos. | TODAVÍA NO | Si de acuerdo a lo que plantea, faltan algunos indicadores |  |
| 8) Los aprendizajes de los alumnos. | TODAVÍA NO | Abunda más sobre en que está favoreciendo al problema y a los aprendizajes de los niños |  |
| Describir el proceso, tantas veces se haya realizado, hasta lograr la mejora o transformación de su práctica. | TODAVÍA NO | Si, Ya está unas estrategias y sus acciones y va desglosando otras dos estrategias que van a la par pero todavía no concluye la aplicación |  |
| Describir y analizar la ejecución del plan de acción, considerando la pertinencia y consistencia de las propuestas. | TODAVÍA NO | Ya están algunos, pero hay que definir los instrumentos y en que consistieron encuentras, aquí argumentas sobre los instrumentos que utilizas según una cita y de que te sirvieron y como obtienes información de ellos para poder usarlos adecuadamente de acuerdo a la problemática, en qué momento consideras que se logra |  |
| Identificar:  1) Enfoques curriculares. | TODAVÍA NO | Algunos ya los colocó |  |
| 2) Competencias. | TODAVÍA NO | Aquí puedes ir colocando como desarrollas la competencia y a que unidad de competencia favorece |  |
| 3) Secuencias de actividades. | TODAVÍA NO | Todavía no coloca alguna |  |
| 4) Recursos. | TODAVÍA NO | Los considera en lo que lleva desarrollado |  |
| 5) Procedimientos de seguimiento. | TODAVÍA NO | Los describe según va a aplicando |  |
| 6) Evaluación de la propuesta de mejoramiento. | TODAVÍA NO | Falta colocar porque eliges las propuestas o porque consideras que van a solucionar o mejor el problema |  |
| **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.** | Elaborar a partir de los ejercicios de análisis y reflexión del plan de acción. | TODAVÍA NO | SI, reconoce y reorienta |  |
| Identificar tanto los aspectos que se mejoraron, como los que aún requieren mayores niveles de explicación. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| Tomar como referencia:  1) Las competencias que se desarrollaron. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| 2) Como los temas que se abordaron en el trabajo. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| Identificar los diferentes momentos en que se evaluaron las acciones realizadas. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| Puntualizar el alcance de la propuesta en función de:  1) Los sujetos. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| 2) Contexto. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| 3) Enfoques. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| 4) Áreas de conocimiento. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| 5) Condiciones materiales. | TODAVÍA NO | TODAVÍA NO |  |
| **REFERENCIAS.**  Se refiere a las fuentes de consulta bibliográficas, hemerográficas, electrónicas, etcétera, que se utilizaron y que sirvieron para fundamentar, argumentar, analizar e interpretar la información que se recabó por la vía de la investigación.  (Para los aspectos de este apartado consultar el documento. “Guía resumen del estilo APA séptima edición”  capitulo 12, y los ejemplos del capítulo 13). | Autor. | SI | si |  |
| Fecha. | SI | si |  |
| Titulo. | SI | si |  |
| Fuente. | ALGUNOS | si |  |
| Puntuación en las entradas de la lista de referencia. | REVISAR | si |  |
| Exactitud y consistencia en las referencias. | REVISAR | si |  |
| Formato de la lista de referencias. | SI | si |  |
| Orden de la lista de referencias. | ALGUNAS | si |  |
| **ANEXOS.**  Materiales que pueden ser utilizados para eventuales consultas. Los anexos se van incorporando al documento conforme se van dando los avances, y quedan ya conformados al finalizarlo. | Incluye los productos o materiales que se utilizaron o elaboraron en el contexto del trabajo final. | TODAVÍA NO | Si y ya la marca dentro del desarrollo |  |
| Las imágenes o fotografías deberán estar en formato de baja resolución o web. | TODAVÍA NO | Si están colocadas y se irán organizando |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OTROS ASPECTOS:** | **PUNTOS A REVISAR** | **FECHA:** | **FECHA: 28/03/22** | **FECHA:** | |
| **AVANCES Y OBSERVACIONES** | **AVANCES Y OBSERVACIONES** | **AVANCES Y OBSERVACIONES** | |
| **REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA** | 1ª Persona (gramatical). | ALGUNAS OMISIONES QUE SE LE HAN MARCADO | Correcciones realizadas y en cada revisión se verifican y se marcan las que puedan aparecer en los avances |  | |
| Tiempo pasado. | ALGUNAS OMISIONES QUE SE LE HAN MARCADO | Las ha realizado y en los avances se revisa lo que va construyendo |  | |
| Claridad. | SI | Muy buena |  | |
| Coherencia. | SI | Muy buena |  | |
| Observaciones y corrección de faltas ortográficas (en caso de encontrarlas) | SE LE SUGIERE USAR ORTOG´RAFICO WEB | Se les sugirió una página que ayude a la revisión y lo esta haciendo | si | |
| **VERIFICACIÓN DE POSIBLE PLAGIO**  Plagio es el acto de presentar las palabras, ideas o imágenes de otro como si fueran propias; niega a los autores o creadores de contenido el crédito que se les debe. Ya sea deliberado o no intencional, el plagio viola los estándares éticos en la erudición.  Pueden usar un software de control de plagio (por ejemplo, iThenticate, Turnitin). Ver capítulo 11.3 del documento ““Guía resumen del estilo APA séptima edición” | Proporciona el crédito apropiado a sus fuentes agregando citas en el texto con fecha de autor para citas e ideas directas. | SI | Si | |  |
| Evita el auto plagio ver 11.3.3 (ver documento ““Guía resumen del estilo APA séptima edición””). |  |  | |  |
| **CITAS CONFORME APA 7ª.**  Las citas autor-fecha son un sistema en el cual una breve cita en el texto se dirige a los lectores a una entrada completa en la lista de referencias. La cita aparece dentro del cuerpo del texto (o en una tabla, figura, nota al pie o apéndice) e identifica brevemente el trabajo citado por su autor y la fecha de publicación. | Cada trabajo citado aparece en la lista de referencias. | SI, PERO HAY QUE CORREGIR | .si |  | |
| Cada trabajo en la lista de referencias se cita en el texto (o en una tabla, figura, nota al pie o apéndice). |  | si |  | |
| Ortografía de los nombres de los autores y las fechas de publicación en las entradas de la lista de referencias coincidan con las de las citas correspondientes en el texto. | SI, PERO HAY QUE CORREGIR | si |  | |
| Cita fuentes primarias. | SI | si |  | |
| En caso de citar fuentes secundarias, verificar que se usen con moderación. | 1 | 1 |  | |
| Cita fuentes para documentar todos los hechos y cifras que menciona que no son de conocimiento común. |  | si |  | |
| Al citar una parte específica de una fuente, proporciona una cita de autor-fecha para el trabajo, más la información sobre la parte específica |  |  |  | |
| Usa citas de fuentes en línea que son recuperables. (ver 11.2 del documento ““Guía resumen del estilo APA séptima edición”). |  | si |  | |
| Citas diferentes del parafraseo correctas ( ver 11.5 del documento “Guía resumen del estilo APA séptima edición). |  | si |  | |
| Cuenta con el nivel apropiado de cita ver 11.2  del documento ““Guía resumen del estilo APA séptima edición”. |  | si |  | |
| Parafraseo correcto (ver 11.4 en documento ““Guía resumen del estilo APA séptima edición”). |  | si |  | |

**FIRMAS DE CONFORMIDAD:**

**ASESOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ALUMNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FECHA: 28/02/22**

**ASESOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ALUMNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FECHA: 28/03/22**

**ASESOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ALUMNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nota: Este formato de seguimiento, deberá adjuntarse con el trabajo de titulación que sea solicitado por CGENAD para su revisión antes de la presentación de los exámenes profesionales.