**VENTAJAS DEL USO DE AGENDA PARA CUMPLIR CON LOS TIEMPOS DE ENTREGA Y HACER TODAS LAS TAREAS, DE SER POSIBLE TENERLAS ANTES DE TIEMPO PARA PREGUNTAR TODAS LAS DUDAS DE CLASE Y SI ALGÚN ELEMENTO DE ESTAS DEBE DE MEJORARSE O CAMBIARSE.**

**SUGERENCIAS PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN**

Al inicio de la tutoría, el tutor lanza la siguiente pregunta al grupo:

* ¿Qué entienden por agenda?
* ¿Para qué sirve una agenda? (una vez que hayan contestado la anterior)

Luego, pregunta más específicamente: ¿cuántos de ustedes lleva una agenda para registrar las actividades o tareas que profesores les han asignado?

Cuando algún alumno haya mencionado que sí lleva una agenda, se le puede pedir que describa las características.

En dado caso de que ningún alumno tenga una agenda, se comenzará por una lluvia de ideas sobre las características de esta a fin de tener un formato que les pueda servir para el registro de sus tareas.

Se les entregará a los alumnos un formato ya elaborado de una agenda estudiantil (Anexo 1) para que los alumnos comiencen por registrar sus pendientes o tareas en ella. Será su primer formato para llenar y se hará un primer registro en la sesión para instruir a los estudiantes en cómo llenar la hoja, así como aclarar posibles dudas al respecto.

Ese formato es un ejemplo, pero los alumnos pueden modificarlo con lo que ellos describieron en la sesión agregando elementos que no contiene el anexado.

Para finalizar, el tutor recomendará el uso de aplicaciones móviles de agendas en dado caso de que algunos alumnos prefieran esta herramienta digital (en la sección de material recomendado vienen algunas aplicaciones)

En la siguiente sesión se realizará un seguimiento sobre la agenda preguntando:

* ¿cómo les ha ido con sus agendas?
* ¿de qué manera les ha servido?
* ¿a quienes se les complica? Y ¿por qué?

Esto para determinar de qué manera ha estado ayudando la herramienta al alumno y en caso de que no le funcione, encontrar otras maneras de que lleve un registro de los pendientes y dudas de trabajos evaluados y por entregar.

**MATERIAL RECOMENDADO**

Agenda escolar (Andrea Dal Cin) en Google Play <https://play.google.com/store/apps/details?id=daldev.android.gradehelper&hl=es>

Agenda escolar Smart (Matteo D´Ignazio) en App Store <https://apps.apple.com/us/app/agenda-escolar-smart/id1063078386?l=es>

**ANEXO 1**

**AGENDA ESCOLAR**

**Nombre del alumno: Carrera:**

**Mes: Semestre:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **ACTIVIDAD/ TAREA** | **MATERIA** | **FECHA DE ENTREGA** | **TERMINADA** | **NOTAS O DUDAS** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |