

## **GUÍA PARA EL LLENADO DEL REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE ALUMNOS GENERACIÓN 2015**

1. Bajar el Formato de Registro de Seguimiento del curso en Moodle “Control y Seguimiento de TOGs | IDIs | Generación 2015” <sup>1</sup>
2. Llenar el formato con los datos siguientes:
  - a. nombre del Alumno,
  - b. nombre del Director del TOG<sup>2</sup> o Tutor<sup>3</sup>,
  - c. título del Proyecto (se asume que puede cambiar con el avance del proyecto),
  - d. periodo de registro (P2016, V2016, O2016, P2017, V2017).
3. Por cada sesión de seguimiento, llenar con:
  - a. la fecha de la sesión,
  - b. listar las actividades realizadas durante la sesión. Ejemplos:
    - i. presentación en ppt sobre las metodologías de análisis de requerimientos
    - ii. revisión de la comparativa de lenguajes de programación para el desarrollo del proyecto
    - iii. resumen sobre la lectura del artículo “titulado así”, o del autor “de apellido así”.
  - c. Listar las actividades que quedan pendiente para que el alumno realice como actividad en casa, previo a la sesión siguiente.
  - d. Firma del alumno.
  - e. Firma del tutor o director (usado uno u otro de manera genérica).

---

<sup>1</sup> Se sugiere bajar el Formato del curso según la Generación a la que corresponde el alumno a registrar. Esto para asegurarse de bajar el formato designado para dicha generación.

<sup>2</sup> El que propuso el proyecto de Trabajo de Obtención de Grado (TOG).

<sup>3</sup> En caso de dar seguimiento al desarrollo de un proyecto externo