

Lineamientos del curso – Sistemas Distribuidos

1. El curso se impartirá en modalidad presencial con la realización de actividades mediante una plataforma de aprendizaje en línea.
2. En el curso utilizaremos la plataforma Moodle, los alumnos y alumnas accederán a la plataforma a través de la siguiente URL: <https://m4gm.com/moodle>
3. Cada parcial se evaluará de la siguiente forma:
 - Tareas (70%)
 - Examen (30%)
 - Puntos extra
4. Las tareas se **deberán entregar** en tiempo y forma en la plataforma Moodle.
 - 4.1 No habrá extensión en las fechas de entrega, salvo causas plenamente justificadas.
 - 4.2 Los reportes de las tareas **deberán incluir como mínimo**: 1) portada, 2) índice, 3) desarrollo y 4) conclusiones.
 - 4.3 Las capturas de pantalla que se incluyan en los reportes de las tareas **deberán** ser pantallas completas (no recortes de capturas de pantalla), incluyendo la barra de tareas con la fecha y hora. Las capturas de pantalla **deberán** ser legibles sin la necesidad de realizar zoom.
 - 4.4 En la entrega de tareas **solo se aceptarán** reportes en formato PDF y archivos en formato texto, según sea el caso. No se aceptarán archivos en formato de Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.) tampoco archivos con formato OpenOffice o LibreOffice. Tampoco se aceptarán imágenes que no se incluyan en el reporte PDF.
 - 4.5 El nombre del reporte PDF de cada tarea **deberá nombrarse** de la siguiente manera: *Tarea-númeroTarea-numeroBoleta*. Por ejemplo, si 12345678 es el número de boleta del alumno o alumna, el nombre del reporte PDF correspondiente a la tarea 1 deberá ser: Tarea-1-12345678
 - 4.6 En la entrega de tareas se podrá subir archivos individuales a la plataforma Moodle, o bien, se podrá subir un archivo comprimido en formato ZIP. Solo se aceptará la compresión en **formato ZIP**. No se aceptarán archivos en formato RAR o cualquier otro formato de compresión diferente al formato ZIP.
 - 4.8 Las tareas tendrán requisitos de asistencia a la clase presencial, esto es, para que los alumnos y las alumnas puedan entregar una tarea, **deberán asistir** a la clase (o las clases) en la que el profesor expuso el tema correspondiente a la tarea.

4.7 No se admitirán tareas que sean copia parcial o total de la tarea entregada por otro alumno o alumna en el presente semestre o semestres anteriores.

4.9 Los alumnos y alumnas **deberán verificar** que los archivos entregados se puedan descargar de la plataforma y se puedan leer correctamente; no se aceptarán archivos que no se puedan abrir.

5. Los alumnos y las alumnas registrarán asistencia cada clase.

5.1 Se podrá registrar asistencia dentro de los primeros 30 minutos de la clase.

5.2 La justificación de inasistencias se solicitará a la Subdirección Académica de la Escuela.

6. Los exámenes se realizarán en el laboratorio utilizando la plataforma Moodle.

7. Se utilizará la gamificación como medio para motivar y reforzar los conocimientos:

7.1 Se jugarán kahoots sobre los temas expuestos en clase. En cada kahoot se otorgará al ganador o ganadora del primer lugar 1/2 de punto extra, 1/4 de punto extra al segundo lugar y 1/8 de punto extra al tercer lugar.

7.2 Se agregará a la calificación del parcial, los puntos por kahoots que el alumno o la alumna ganó en el mismo parcial. Cada alumno o alumna solo podrá aplicar un máximo de 1.5 puntos extra por gamificación cada parcial.

7.3 Si el alumno o alumna sobrepasa la calificación de 10 después de agregar los puntos extra por gamificación, la calificación que se asentará en el parcial será 10, el excedente no se aplicará a los siguientes parciales.

7.4 Los puntos extra por kahoots, no son transferibles a otro parcial diferente al parcial en el que el alumno o alumna ganó dichos puntos.

8. El profesor publicará en la plataforma Moodle la explicación del tema tratado en cada clase presencial. El contenido se titulará “Clase del día”.

9. De acuerdo al calendario académico del IPN, no se publicará la “Clase del día” los días no laborables. Sin embargo, los alumnos y alumnas que así lo deseen podrán acceder a la plataforma Moodle los días no laborables.

10. Se llevarán a cabo sesiones de asesoría mediante videoconferencia utilizando Google Meet, acordando previamente la fecha y hora para la realización de la sesión. Para acceder a las sesiones de asesoría, se deberá ingresar al enlace “Acceso a la sesión de asesoría” disponible en la plataforma Moodle.

11. Para resolver dudas los alumnos y alumnas podrán comunicarse con el profesor a la siguiente dirección de correo electrónico: carlospinedag@gmail.com