

Utiliza los 12 principios XP para organizar el cursado y aprobación de este año.

Qué:

Aplica a cada principio a las distintas etapas del proceso de cursado

Cómo:

Para cada principio indique 3 ejemplos de aplicación que creas conveniente para tu situación con estudiante

Agrega un ejemplo más que pueda servir para estudiantes en general

b) Utiliza un ML para realizar una tabla de relación de principios

PARTE A)

1. Sit Together

Qué:

Trabajar en un mismo espacio físico o virtual para mejorar la comunicación y la colaboración.

Cómo:

1. Grupos de estudio:

- Formar grupos de estudio que se reúnan regularmente en un mismo lugar para discutir y resolver problemas.
- Organizar sesiones de estudio en bibliotecas o espacios comunes para facilitar la colaboración.

2. Clases virtuales:

- Utilizar plataformas de videoconferencia para participar en clases y sesiones de estudio con compañeros.
- Crear grupos de estudio virtuales que se reúnan en horarios regulares.

3. Proyectos en equipo:

- Trabajar en proyectos grupales en un entorno compartido, ya sea físico o virtual, para mejorar la eficiencia y la cohesión del equipo.
- Utilizar herramientas de colaboración en línea para mantener a todos los miembros del equipo sincronizados.

4. Ejemplo general:

- Establecer una rutina de trabajo conjunta con compañeros para mantener la motivación y la responsabilidad compartida.

2. Whole Team

Qué:

Involucrar a todos los miembros del equipo en el proceso de desarrollo y toma de decisiones.

Cómo:

1. Proyectos grupales:
 - Asegurar que todos los miembros del equipo de proyecto participen activamente en la planificación y ejecución del proyecto.
 - Asignar roles y responsabilidades claras para fomentar la participación de todos.
2. Reuniones regulares:
 - Organizar reuniones periódicas con el equipo para discutir el progreso, identificar problemas y buscar soluciones conjuntamente.
 - Promover una cultura de colaboración y apoyo mutuo.
3. Retroalimentación:
 - Fomentar la retroalimentación abierta y constructiva entre los miembros del equipo para mejorar el rendimiento y la calidad del trabajo.
 - Crear un entorno donde todos se sientan valorados y escuchados.
4. Ejemplo general:
 - Involucrar a todos los miembros en la toma de decisiones importantes, como la selección de herramientas y métodos de estudio.

3. Informative Workspace

Qué:

Mantener un espacio de trabajo informativo y accesible para todos los miembros del equipo.

Cómo:

1. Tableros Kanban:
 - Utilizar tableros Kanban físicos o digitales para visualizar el progreso de tareas y proyectos.

- Mantener estos tableros actualizados y accesibles para todos.
- 2. Herramientas de gestión de proyectos:
 - Implementar herramientas de gestión de proyectos en línea para compartir información y recursos.
 - Usar aplicaciones como Trello, Asana o Notion para organizar tareas y proyectos.
- 3. Materiales de estudio:
 - Crear y mantener un repositorio centralizado de materiales de estudio y recursos.
 - Asegurarse de que todos los miembros del equipo tengan acceso a estos materiales.
- 4. Ejemplo general:
 - Utilizar pizarras y diagramas en el espacio de estudio para visualizar conceptos y procesos importantes.

4. Energized Work

Qué:

Mantener un nivel de energía alto y sostenible durante el trabajo.

Cómo:

1. Pausas regulares:
 - Programar pausas regulares durante las sesiones de estudio para evitar el agotamiento.
 - Utilizar técnicas como el método Pomodoro para gestionar el tiempo de estudio.
2. Ambiente de trabajo saludable:
 - Crear un ambiente de estudio cómodo y ergonómico.
 - Asegurarse de tener una buena iluminación y ventilación.
3. Actividad física:
 - Incorporar ejercicios físicos o estiramientos durante las pausas para mantener la energía.
 - Participar en actividades extracurriculares que promuevan el bienestar físico y mental.
4. Ejemplo general:
 - Establecer una rutina diaria que incluya tiempo para el descanso, el ejercicio y el ocio para mantener un equilibrio saludable.

5. Pair Programming

Qué:

Trabajar en parejas para compartir conocimientos y mejorar la calidad del trabajo.

Cómo:

1. Estudio en pareja:
 - Formar parejas de estudio para resolver problemas y discutir conceptos.
 - Alternar roles de "conductor" y "navegador" durante las sesiones de estudio.
2. Proyectos colaborativos:
 - Trabajar en proyectos con un compañero para dividir tareas y complementar habilidades.
 - Revisar mutuamente el trabajo para detectar errores y mejorar la calidad.
3. Tareas prácticas:
 - Realizar ejercicios y prácticas en parejas para aprender de las perspectivas y métodos del otro.
 - Utilizar la técnica de enseñanza recíproca, donde cada uno enseña algo al otro.
4. Ejemplo general:
 - Implementar sesiones de tutoría en pareja, donde estudiantes más avanzados ayuden a los que están empezando.

6. Stories

Qué:

Utilizar historias de usuario para describir las funcionalidades y objetivos del proyecto.

Cómo:

1. Definición de metas:
 - Escribir historias de usuario que describan los objetivos de aprendizaje y los resultados esperados del curso.
 - Crear historias que representen tareas específicas, como "Como estudiante, quiero entender los principios de XP para aplicarlos en proyectos."
2. Planificación de proyectos:
 - Dividir los proyectos grandes en historias de usuario manejables para planificar y seguir el progreso.
 - Asegurarse de que cada historia de usuario esté claramente definida con criterios de aceptación.

3. Evaluación continua:

- Utilizar historias de usuario para evaluar el progreso y ajustar el plan de estudio según sea necesario.
- Revisar y actualizar las historias de usuario en función de la retroalimentación y el aprendizaje.

4. Ejemplo general:

- Implementar historias de usuario para definir y medir el progreso en actividades extracurriculares o proyectos personales.

7.Weekly Cycle

Qué:

Establecer ciclos de trabajo semanales para planificar, ejecutar y revisar el progreso.

Cómo:

1. Reuniones semanales:

- Organizar reuniones semanales con el equipo para planificar las actividades de la semana, revisar el progreso y resolver problemas.
- Establecer metas claras para cada semana y revisar su cumplimiento al final del ciclo.

2. Planificación y retroalimentación:

- Utilizar la primera reunión de la semana para planificar las tareas y la última para obtener retroalimentación y ajustar el plan.
- Evaluar el rendimiento y la calidad del trabajo realizado durante la semana.

3. Iteración de tareas:

- Dividir grandes tareas en partes manejables que puedan completarse en una semana.
- Revisar y ajustar el enfoque de estudio semanalmente para mejorar continuamente.

4. Ejemplo general:

- Implementar ciclos semanales en proyectos personales o de grupo para mantener el enfoque y la productividad.

8.Quarterly Cycle

Qué:

Establecer ciclos trimestrales para la planificación a largo plazo y la revisión de metas y objetivos.

Cómo:

1. Revisión trimestral:
 - Realizar revisiones trimestrales para evaluar el progreso hacia los objetivos a largo plazo.
 - Ajustar las metas y estrategias en función de los resultados obtenidos en el trimestre.
2. Planificación a largo plazo:
 - Establecer objetivos a largo plazo al comienzo de cada trimestre y desglosarlos en ciclos semanales y mensuales.
 - Alinear las actividades y tareas diarias con los objetivos trimestrales.
3. Evaluación y ajuste:
 - Evaluar el desempeño del equipo y realizar ajustes estratégicos para mejorar el rendimiento en los siguientes trimestres.
 - Revisar y actualizar las historias de usuario y los planes de proyecto trimestralmente.
4. Ejemplo general:
 - Aplicar ciclos trimestrales para proyectos académicos o personales que requieran planificación a largo plazo y revisiones periódicas.

9. Slack

Qué:

Incluir tiempo adicional en el cronograma para manejar imprevistos y reducir la presión.

Cómo:

1. Tiempo buffer:
 - Planificar tiempo buffer en el cronograma semanal y trimestral para abordar tareas imprevistas o retrasos.
 - Usar este tiempo adicional para resolver problemas y evitar la sobrecarga.
2. Flexibilidad en el estudio:
 - Incorporar períodos de estudio flexibles en el horario para revisar y reforzar conceptos difíciles.
 - Permitir tiempo para la exploración y el aprendizaje autodirigido.

3. Reducción de estrés:

- Utilizar el tiempo adicional para descansar y recuperar la energía, manteniendo un ritmo de trabajo sostenible.
- Fomentar un ambiente de trabajo que valore el equilibrio entre la vida personal y el estudio.

4. Ejemplo general:

- Planificar tiempo adicional en proyectos personales para manejar imprevistos y mantener la flexibilidad.

10.Ten-Minute Build

Qué:

Asegurar que el proceso de construcción y validación del proyecto sea rápido y eficiente.

Cómo:

1. Automatización de tareas:

- Automatizar tareas repetitivas y procesos de construcción para ahorrar tiempo y reducir errores.
- Utilizar herramientas y scripts para facilitar la preparación de informes y proyectos.

2. Pruebas rápidas:

- Implementar pruebas rápidas y frecuentes para validar el progreso y la calidad del trabajo.
- Utilizar herramientas de prueba automatizadas para realizar evaluaciones rápidas y eficientes.

3. Eficiencia en el estudio:

- Desarrollar métodos y técnicas de estudio que permitan revisar y consolidar rápidamente el conocimiento.
- Utilizar resúmenes y mapas mentales para facilitar el repaso y la retención de información.

4. Ejemplo general:

- Implementar técnicas de productividad personal, como la revisión rápida de notas, para mejorar la eficiencia en el estudio diario.

11.Continuous Integration

Qué:

Integrar el trabajo de forma continua para detectar y resolver problemas de manera temprana.

Cómo:

1. Integración de proyectos:
 - Integrar continuamente los componentes del proyecto para detectar y corregir errores tempranamente.
 - Utilizar herramientas de control de versiones para gestionar y fusionar el trabajo de forma regular.
2. Revisiones regulares:
 - Realizar revisiones periódicas del trabajo para asegurar la calidad y la coherencia del proyecto.
 - Incluir revisiones cruzadas entre pares para mejorar la calidad y compartir conocimientos.
3. Evaluación continua:
 - Evaluar el progreso y los resultados de forma continua, ajustando las estrategias de estudio según sea necesario.
 - Implementar ciclos de retroalimentación rápida para mejorar el rendimiento académico.
4. Ejemplo general:
 - Utilizar plataformas colaborativas para integrar y revisar el trabajo en proyectos grupales de manera continua.

12. Test-First Programming

Qué:

Desarrollar pruebas antes de implementar la funcionalidad para asegurar la calidad del trabajo.

Cómo:

1. Evaluaciones previas:
 - Realizar evaluaciones previas para identificar áreas de mejora antes de estudiar un nuevo tema.
 - Crear pruebas prácticas para guiar el estudio y la preparación.
2. Retroalimentación temprana:
 - Buscar retroalimentación temprana sobre trabajos y proyectos para ajustar y mejorar el enfoque.
 - Implementar ciclos de revisión y prueba durante el desarrollo de proyectos académicos.

3. Prácticas guiadas:

- Desarrollar y seguir guías de estudio que incluyan pruebas y ejercicios para asegurar la comprensión.
- Utilizar ejemplos y casos de estudio para practicar y probar los conocimientos adquiridos.

4. Ejemplo general:

- Realizar simulacros de exámenes y pruebas regulares para evaluar el progreso y ajustar las estrategias de estudio.

Parte B)

Principio XP	Relación con la materia metodologías ágiles
Sit Together	La materia promueve la colaboración y el trabajo en equipo, facilitando el trabajo conjunto en espacios compartidos.
Whole Team	Se enfatiza la importancia de la colaboración y la inclusión de todos los miembros del equipo en el proceso ágil.
Informative Workspace	La materia fomenta la creación de espacios de trabajo informativos y accesibles para todos los miembros del equipo.
Energized Work	Se destaca la importancia de mantener un nivel de energía y motivación alto durante el desarrollo de proyectos ágiles.
Pair Programming	La materia enseña la práctica del pair programming para mejorar la calidad del código y el aprendizaje colaborativo.
Stories	Se utilizan historias de usuario para definir y planificar el desarrollo de funcionalidades en proyectos ágiles.
Weekly Cycle	Se implementan ciclos de trabajo semanales para planificar, ejecutar y revisar el progreso de manera iterativa.
Quarterly Cycle	Se establecen ciclos trimestrales para la planificación a largo plazo y la revisión de metas y objetivos.
Slack	Se incluye tiempo adicional en los cronogramas para manejar imprevistos y reducir la presión.
Ten-Minute Build	Se asegura que los procesos de construcción y validación sean rápidos y eficientes, promoviendo la automatización.
Continuous	Se integra el trabajo de manera continua para detectar y resolver

Integration	problemas tempranamente.
Test-First Programming	Se desarrollan pruebas antes de implementar funcionalidades para asegurar la calidad del trabajo.