

Grupo1

José David Guadamuz Elizondo

Brando Carrillo Alvarez

Norman Alvarado Chaves

Marco Jiménez Fonseca

Melina Cruz Campos

			Calificación	Observación
Hito #1	1	Portada y hoja de evaluación	0.75	1. Indicar el número de grupo 2. Falta hoja de evaluación
	1	Tabla de contenido	1	No hay observación
	2	Introducción	2	1. Justificar los márgenes del documento.
		<i>Inicio y Planificación del proyecto</i>		
	2	Justificación	2	1. Justificar los márgenes para todo el documento.
	6	Objetivos (General y Específicos) del proyecto	4	<p>1. Debe mejorarse el objetivo General, debe responder al cómo. 2. Revisar redacción de los objetivos específicos.</p> <p>¿CÓMO REDACTAR OBJETIVOS?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todo objetivo (General o específico) inicia su redacción utilizando un verbo en forma infinitiva, así se precisa el propósito del objetivo con más claridad. • Para el caso de un Objetivo General, este verbo describe el QUE del objetivo. Por ejemplo: Identificar, Comparar, Aplicar, Diagnosticar, Describir, Reflexionar, Fundamentar, etc. • Para completar el enunciado del objetivo se da respuesta al PARA QUE del propósito. Es decir, se explica la finalidad del objetivo. Por ejemplo: ... con el fin de para.... • Termina enunciando el CÓMO se logrará el objetivo. Por ejemplo:mediante a través de

			 utilizando
	15	Tareas y estimación de tiempos, identificadas para el desarrollo del proyecto en etapas: planificación, análisis, diseño, construcción, pruebas y documentación.	Pendiente de calificación 1	<p>El proyecto no define las etapas de forma correcta en el documento, no se indican cuáles son las etapas. Una etapa es preparación del proyecto y esa etapa posee muchas tareas, que deben ustedes definir, además deben realizar una breve explicación en qué consisten esas tareas. Cada tarea se le debe definir el tiempo, como en Gantt y explicar en qué consiste.</p> <p>Eje</p> <p>Planificación: Preparación del proyecto. Tarea #1: Instalación del SGBD SQL server versión xxx para iniciar el desarrollo y pruebas. Duración xxx</p> <p>Tarea #2: Creación de Tablas, Procedimientos,.....Duración..</p> <p>Tarea #3:</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Análisis: Tarea #1 .</p> <p>.</p> <p>Diseño: Tarea #1 .</p> <p>.</p> <p>Construcción: Tarea #1 .</p> <p>.</p> <p>Pruebas: Tarea #1 .</p> <p>.</p> <p>Documentación: Tarea #1</p>
	2	Cronograma del desarrollo del proyecto (Gantt)	2	No hay observación
				Importante que en cada hito, faciliten la minuta de reuniones, con evidencia de la participación.

Grupo 2

Sharon Vega Lopez

Juan José Corella Martínez

José Leonardo Zúñiga Hernández

Karla Angulo Castro

Kristin Zúñiga Silva

			Calificación	Observación
Hito #1	1	Portada y hoja de evaluación	0.5	<ol style="list-style-type: none">1. Indicar el número de grupo2. Falta hoja de evaluación3. Mejoren la estética de la tabla de evaluación, consideren la escala por participante a 100%, el porcentaje final que definan en el documento será el utilizado para calcular el proyecto final, es decir que de la nota final del proyecto se asignará el porcentaje que ustedes definan en el documento para la persona.
	1	Tabla de contenido	1	No hay observación
	2	Introducción	2	No hay observación
		<i>Inicio y Planificación del proyecto</i>		
	2	Justificación	2	No hay observación
	6	Objetivos (General y Específicos) del proyecto	4	<ol style="list-style-type: none">1. Debe mejorarse el objetivo General, este debe responder a preguntas, falta indicar sobre BD.2. Revisar redacción de los objetivos específicos, es importante considerar que cada objetivo debe ser medible y debe existir la manera de comprobarlo. <p>¿CÓMO REDACTAR OBJETIVOS?</p> <ul style="list-style-type: none">• Todo objetivo (General o específico) inicia su redacción utilizando un verbo en forma infinitiva, así se precisa el

				<p>propósito del objetivo con más claridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de un Objetivo General, este verbo describe el QUE del objetivo. <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificar, Comparar, Aplicar, Diagnosticar, Describir, Reflexionar, Fundamentar, etc. <ul style="list-style-type: none"> • Para completar el enunciado del objetivo se da respuesta al PARA QUE del propósito. Es decir, se explica la finalidad del objetivo. <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ... con el fin de ○ para.... <ul style="list-style-type: none"> • Termina enunciando el CÓMO se logrará el objetivo. <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○mediante ○ a través de ○ utilizando
15	Tareas y estimación de tiempos, identificadas para el desarrollo del proyecto en etapas: planificación, análisis, diseño, construcción, pruebas y documentación.	Pendiente de Calificación	6	<p>El proyecto no define las etapas de forma correcta, no se indican cuales son las etapas. Una etapa es preparación del proyecto y esa etapa posee muchas tareas, que deben ustedes definir, además deben realizar una breve explicación en que consisten esas tareas. Cada tarea se le debe definir el tiempo, como en Gantt Eje</p>

				<p>Planificación: Preparación del proyecto. Tarea #1: Instalación del SGBD SQL server versión xxx para iniciar el desarrollo y pruebas. Duración xxx</p> <p>Tarea #2: Creación de Tablas, Procedimientos,.....Duración..</p> <p>Tarea #3:</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Análisis: Tarea #1</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Diseño: Tarea #1</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Construcción: Tarea #1</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Pruebas: Tarea #1</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Documentación: Tarea #1</p> <p>.</p> <p>.</p>
	2	Cronograma del desarrollo del proyecto (Gantt)	1	<p>1. El cronograma es el reflejo del avance del trabajo, por tal razón los datos deben ser lo más reales posible, en el archivo se indica que ya están al 100% con la documentación final, siendo que no puede ser.</p>
				<p>Importante que en cada hito, faciliten la minuta de reuniones, con evidencia de la participación.</p>

Grupo 3

Marco Cortés Castillo
 Hezron Araya Castañeda
 Roberth Cascante López
 Fabiola Carrera Vallejos
 Oscar Zúñiga Sánchez
 Adriana Morera Elizondo

			Calificación	Observación
Hito #1	1	Portada y hoja de evaluación	1	1. En la columna de participación, consideren la escala por participante a 100%, el porcentaje final que definan en el documento será el utilizado para calcular el proyecto final, es decir que de la nota final del proyecto se asignará el porcentaje que ustedes definan en el documento para la persona.
	1	Tabla de contenido	1	No hay observación
	2	Introducción	2	No hay observación
		<i>Inicio y Planificación del proyecto</i>		
	2	Justificación	2	No hay observación
	6	Objetivos (General y Específicos) del proyecto	4	<ul style="list-style-type: none"> Es importante mejorar los objetivos para que cumpla con la redacción básica de un objetivo general. Debe mejorarse la redacción de objetivos específicos, todos estos objetivos deben ser medibles, comprobables. <p>¿CÓMO REDACTAR OBJETIVOS?</p> <ul style="list-style-type: none"> Todo objetivo (General o específico) inicia su redacción utilizando un verbo en forma infinitiva, así se precisa el propósito del objetivo con más claridad.

				<ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de un Objetivo General, este verbo describe el QUE del objetivo. <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificar, Comparar, Aplicar, Diagnosticar, Describir, Reflexionar, Fundamentar, etc. <ul style="list-style-type: none"> • Para completar el enunciado del objetivo se da respuesta al PARA QUE del propósito. Es decir, se explica la finalidad del objetivo. <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ... con el fin de ○ para.... <ul style="list-style-type: none"> • Termina enunciando el CÓMO se logrará el objetivo. <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○mediante ○ a través de ○ utilizando
	15	Tareas y estimación de tiempos, identificadas para el desarrollo del proyecto en etapas: planificación, análisis, diseño, construcción, pruebas y documentación.	15	1. Ampliar la letra de los títulos de las etapas para diferenciarlas.
	2	Cronograma del desarrollo del proyecto (Gantt)	2	No hay observaciones
				Importante que en cada hito, faciliten la minuta de reuniones, con evidencia de la participación.

Grupo 4

José Pablo Suárez Gómez

Emmanuel Pineda Rodríguez

Yoilin Castrillo Alfaro

Sofia Sanchez Jiménez

Aaron Chaves Baltodano

Gésesis Gómez Ramirez

			Calificación	Observación
Hito #1	1	Portada y hoja de evaluación	1	<ol style="list-style-type: none"> Indicar el número de grupo Mover la hoja de participación luego de la portada. Consideren la escala por participante a 100%, el porcentaje final que definan en el documento será el utilizado para calcular el proyecto final, es decir que de la nota final del proyecto se asignará el porcentaje que ustedes definan en el documento para la persona.
	1	Tabla de contenido	1	No hay observación
	2	Introducción	2	<ol style="list-style-type: none"> Toda la documentación debe estar con márgenes justificados.
		<i>Inicio y Planificación del proyecto</i>		
	2	Justificación	2	<ol style="list-style-type: none"> Toda la documentación debe estar con márgenes justificados.
	6	Objetivos (General y Específicos) del proyecto	4	<ul style="list-style-type: none"> Es importante mejorar los objetivos para que cumpla con la redacción básica de un objetivo general. Debe mejorarse la redacción de objetivos específicos, recordando que todos estos objetivos deben ser medibles y comprobables. <p>¿CÓMO REDACTAR OBJETIVOS?</p> <ul style="list-style-type: none"> Todo objetivo (General o específico) inicia su redacción utilizando un verbo en forma infinitiva, así se precisa el propósito del objetivo con más claridad.

				<ul style="list-style-type: none"> Para el caso de un Objetivo General, este verbo describe el QUE del objetivo. <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar, Comparar, Aplicar, Diagnosticar, Describir, Reflexionar, Fundamentar, etc. <ul style="list-style-type: none"> Para completar el enunciado del objetivo se da respuesta al PARA QUE del propósito. Es decir, se explica la finalidad del objetivo. <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ... con el fin de para.... <ul style="list-style-type: none"> Termina enunciando el CÓMO se logrará el objetivo. <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">mediante a través de utilizando
	15	Tareas y estimación de tiempos, identificadas para el desarrollo del proyecto en etapas: planificación, análisis, diseño, construcción, pruebas y documentación.	Pendiente de calificación 6	<p>El proyecto no define las etapas de forma correcta, no se indican claramente las tareas y su estimación, es importante considerar que esto es un reflejo de Gantt, solo que se explican las tareas.</p> <p>Eje Planificación: Preparación del proyecto.</p> <p>Tarea #1: Instalación del SGBD SQL server versión xxx para iniciar el desarrollo y pruebas. Duración xxx</p> <p>Tarea #2: Creación de Tablas, Procedimientos,.....Duración..</p>

				<p>Tarea #3:</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Análisis: Tarea #1</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Diseño: Tarea #1</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Construcción: Tarea #1</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Pruebas: Tarea #1</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>Documentación: Tarea #1</p> <p>.</p> <p>.</p>
	2	Cronograma del desarrollo del proyecto (Gantt)	1.5	Falta el desarrollo de todas las etapas en Gantt y sus tareas.
				Importante que en cada hito, faciliten la minuta de reuniones, con evidencia de la participación.

Grupo 5

Yeilin Moya Baltodano

Akion Cheng Jiménez

Adrian Aguilar Diaz

Maria Paula Fernández Marchena

Nazareth Gómez Gómez

Keirin Obando Duarte

			Calificación	Observación
Hito #1	1	Portada y hoja de evaluación	0.75	<ol style="list-style-type: none"> Indicar el número de grupo Falta hoja de evaluación Consideren la escala por participante a 100%, el porcentaje final que definan en el documento será el utilizado para calcular el proyecto final, es decir que de la nota final del proyecto se asignará el porcentaje que ustedes definan en el documento para la persona.
	1	Tabla de contenido	1	No hay observación
	2	Introducción	2	<ol style="list-style-type: none"> Toda la documentación debe estar con márgenes justificados.
		<i>Inicio y Planificación del proyecto</i>		
	2	Justificación	2	<ol style="list-style-type: none"> La justificación debe estar en una hoja aparte. Márgenes justificados
	6	Objetivos (General y Específicos) del proyecto	4	<ol style="list-style-type: none"> El objetivo general debe mejorarse, cumpliendo con el estilo de redacción, el aportado contiene además de un posible objetivo, una introducción. <ul style="list-style-type: none"> Debe mejorarse la redacción de objetivos específicos, recordando que todos estos objetivos deben ser medibles y comprobables. <p>¿CÓMO REDACTAR OBJETIVOS?</p> <ul style="list-style-type: none"> Todo objetivo (General o específico) inicia su redacción utilizando un verbo en forma infinitiva, así se precisa el propósito del objetivo con más claridad.

				<ul style="list-style-type: none"> Para el caso de un Objetivo General, este verbo describe el QUE del objetivo. Por ejemplo: Identificar, Comparar, Aplicar, Diagnosticar, Describir, Reflexionar, Fundamentar, etc. Para completar el enunciado del objetivo se da respuesta al PARA QUE del propósito. Es decir, se explica la finalidad del objetivo. Por ejemplo: ... con el fin de para.... Termina enunciando el CÓMO se logrará el objetivo. Por ejemplo:mediante a través de utilizando
	15	Tareas y estimación de tiempos, identificadas para el desarrollo del proyecto en etapas: planificación, análisis, diseño, construcción, pruebas y documentación.	Pendiente de calificación 8	<ol style="list-style-type: none"> Debe mejorarse la definición de tareas en cada etapa, aclarando la tarea y la estimación del tiempo. Debe concordar las tareas documentas con las indicadas en el diagrama de Gantt. <p>Eje Planificación: Preparación del proyecto. Tarea #1: Instalación del SGBD SQL server versión xxx para iniciar el desarrollo y pruebas. Duración xxx</p> <p>Tarea #2: Creación de Tablas, Procedimientos,.....Duración..</p> <p>Tarea #3:</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>Análisis: Tarea #1</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>Diseño:</p>

				<p>Tarea #1</p> <ul style="list-style-type: none">.. <p>Construcción: Tarea #1</p> <ul style="list-style-type: none">.. <p>Pruebas: Tarea #1</p> <ul style="list-style-type: none">.. <p>Documentación: Tarea #1</p> <ul style="list-style-type: none">..
	2	Cronograma del desarrollo del proyecto (Gantt)	2	No hay observaciones
				Importante que en cada hito, faciliten la minuta de reuniones, con evidencia de la participación.