**ITESM CAMPUS QUERÉTARO**

# INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY

## ESCUELA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y ELECTRÓNICA

## POLÍTICAS GENERALES DEL CURSO

# Semestre Enero - Mayo 2017

**Materia:** Solución de problemas con programación **Clave:** TC 1017 – 07 .

**Profesora:**  Lizethe Pérez Fuertes **Correo Electrónico:**  lperezf@itesm.mx .

**Sesión de clase:**  Martes y Viernes 4:00 – 5:30 p.m.  **Salón:**  6101 .

**Horario de Asesoría:** Lunes, martes, jueves y viernes de 11:30 a.m. a 1:00 p.m. Este horario se extenderá a otros horarios a conveniencia de los estudiantes, previa cita.

**Ubicación:**  Edificio 2, 3er piso. Escuela de Tecnologías de Información y Electrónica.

**FECHA DE ENTREGA DE TAREAS Y LABORATORIOS**

La entrega de tareas será a través de la plataforma Blackboard, los ***DOMINGO o JUEVES*** de cada semana hasta las 12:00 de la noche.

**FECHA DE EXAMENES RÁPIDOS**

Se presentarán exámenes rápidos con una duración de 15 a 20 minutos los ***MARTES*** de cada semana.

**FECHAS DE EVALUACIONES PARCIALES** (Pueden variar dependiendo el avance de temas)

1er. Parcial: Viernes 3 de Febrero

Durante la semana de exámenes parciales la asesoría es condicionada.

2do. Parcial: Martes 14 de Marzo

Los exámenes podrán ser presentados solamente en la fecha estipulada. No presentar un examen implica una calificación de NP (No Presentó, equivalente a diez de calificación).

**EVALUACIÓN DEL CURSO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Parciales** | **Actividades último periodo** | **Final** |
| 50% Examen  10% Tareas  25% Exámenes Rápidos  15% Prácticas de Laboratorio   * Laboratorios (50%) * Fólder          (50%)   ***\* Puntos extras en examen parcial*** | 20%   Tareas  50%   Exámenes Rápidos  30%   Prácticas de Laboratorio   * Laboratorios (50%) * Fólder          (50%) | 45%   Parciales  15%   Actividades último periodo  15%   Proyecto Final  25%   Examen Final |

**PUNTOS EXTRAS EN EL EXAMEN PARCIAL**

Con el fin de prepararte para el examen parcial, estudia con tus compañeros del grupo de trabajo colaborativo y el esfuerzo y dedicación será premiado con puntos extras en tu examen parcial cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

**5 puntos extras** para cada integrante del grupo de trabajo colaborativo en el examen parcial si la calificación más baja del equipo en ese parcial es una calificación igual o superior a 90 y contestaron todas sus reflexiones.

**3 puntos extras** para cada integrante del grupo de trabajo colaborativo en el examen parcial si la calificación más baja del equipo en ese parcial es una calificación igual o superior a 85 y contestaron todas sus reflexiones.

**2 puntos extras** para cada integrante del grupo de trabajo colaborativo en el examen parcial si la calificación más baja del equipo en ese parcial es una calificación igual o superior a 80 y contestaron todas sus reflexiones.

**REFLEXION SEMANAL**

Al final de cada semana se te pedirá que contestes una pregunta de reflexión, donde se te preguntará qué nuevos conocimientos y habilidades has adquirido, qué desempeño ha tenido tu equipo.

**ASISTENCIA A CLASES**

La clase inicia 5 minutos después del horario establecido.  El profesor pasará lista según lo indica el Reglamento Académico.

La toma de asistencia comienza a la hora de inicio de la clase para terminarla 5 minutos después.

Los alumnos que lleguen después de haberse cerrado la lista de toma de asistencia podrán ingresar pero ya no tendrán asistencia.

Los alumnos deben verificar, viendo en pantalla, cuantas faltas llevan y en su caso pedir la corrección.

Para tener derecho a presentar el examen final se requiere que el alumno no haya excedido el máximo permitido de faltas, que es el equivalente a tres semanas de clases.

Por ningún motivo se justifican faltas y se registrará la falta de aquellos alumnos que no se presenten a clase.

En las clases y laboratorios los alumnos no pueden salirse durante la hora asignada para arreglar asuntos en CASA, biblioteca, ir al banco, etc.

**USO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PERSONALES Y DE COMUNICACIONES**

El uso de la computadora personal solamente se permite para apoyar el trabajo del alumno durante las clases o sesiones de laboratorio.

Queda prohibido el uso de la computadora personal o teléfonos celulares en actividades que representen una distracción del alumno o sus compañeros de lo que se está viendo en la clase (ejemplos: revisar correos, chatear, twittear, redactar trabajos o tareas).

Los teléfonos celulares deberán mantenerse en modo silencioso durante las clases y laboratorios. Si por alguna causa importante un alumno debe contestar por voz una llamada, deberá salir discretamente del salón o laboratorio para atenderla.

El uso de los teléfonos celulares, cámaras, reproductores de música y otros aparatos de comunicación está prohibido durante los exámenes.

Está prohibido comer alimentos sólidos en clases y laboratorios. Se permite tomar bebidas agua.

**TAREAS Y PROYECTOS**

Toda tarea y/o proyecto tendrá su fecha y horario de entrega que es inamovible. Vencido el término de entrega no se recibirán tareas y/o proyectos.

Todas las tareas son individuales a menos que explícitamente se pida trabajar en grupo.

**TAREAS OPCIONALES DE ETICA E INVESTIGACIÓN**

La tarea de ética del primer parcial y las tareas de investigación del segundo parcial y último periodo SON OPCIONALES y para los alumnos que las realicen esta calificación se promediará con los exámenes rápidos de ese periodo.

**CALIFICACIONES**

Las calificaciones parciales y final se expresan en escala de diez a cien.

La calificación mínima aprobatoria es 70 (SETENTA).

**COPIA EN TAREAS, PROYECTOS O EXÁMENES**

La deshonestidad académica, como la copia y el plagio parcial o total, es considerada una falta grave. Los casos serán examinados por un comité formado por dos profesores del departamento y el director de carrera correspondiente. La sanción será de acuerdo a las políticas y reglamentos del Instituto.

**BAJA DE MATERIA**

Es importante que tengas presente la fecha límite para darse de baja de la materia que es el **viernes 3 de Marzo**, ya que según reglamento no podrás hacerlo después de ésta fecha.

**CAPÍTULO IX**

**Deshonestidad académica**

**Artículo 9.1** Serán considerados académicamente deshonestos los actos individuales o colectivos que se cometan dentro o fuera del salón de clases con el propósito de alterar resultados de evaluación y que atentan contra las normas, principios o reglas que rigen las actividades académicas. Algunos ejemplos de este tipo de actos son: copia, plagio, suplantación de identidad, falseo de información, utilización de material o recursos no permitidos por el profesor, robo o daño de propiedad intelectual y alteración de documentos académicos.

**Artículo 9.2** Cuando el alumno cometa un acto académico deshonesto, su profesor podrá aplicar alguna de las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta:

1. Asignar una calificación reprobatoria en la actividad correspondiente en la que cometió la deshonestidad académica y una amonestación verbal.

2. Asignar al alumno una calificación DA en el reporte de calificación parcial correspondiente y enviar una notificación por escrito a la Dirección de Servicios Escolares, así como al director de la carrera en que esté inscrito el alumno.

3. Asignar al alumno una calificación DA en el reporte de calificación final del curso y enviar una notificación por escrito a la Dirección de Servicios Escolares, así como al director de la carrera en que esté inscrito el alumno. El profesor podrá solicitar la conformación de un comité integrado por profesores designado por el director del departamento académico correspondiente para ratificar la asignación de esta calificación.

**Artículo 9.3** Cuando el alumno cometa un acto académico deshonesto que pueda ameritar su separación definitiva o temporal del Tecnológico de Monterrey, su profesor reportará la situación al director de su carrera, quien analizará la gravedad de la falta. De mantenerse la posibilidad de separación, la decisión final será tomada en forma conjunta por el director de carrera, el director del departamento académico que imparta la materia, el Director de Asuntos Estudiantiles y el director de la división académica o de la escuela correspondiente siguiendo los procedimientos establecidos en el Reglamento General de Alumnos para las separaciones definitivas o temporales. El director de la división académica o de la escuela enviará una notificación de esta sanción a la Dirección de Servicios Escolares en un escrito firmado por el profesor y los directores mencionados, solicitando la separación definitiva o temporal del estudiante del Tecnológico de Monterrey.

**Artículo 9.4** Al acumular tres DA en calificaciones parciales o finales el alumno podrá ser separado del Tecnológico de Monterrey de forma definitiva o temporal. Para dicha resolución se formará un comité de acuerdo con lo estipulado en el artículo anterior.

**Artículo 9.5** El alumno que teniendo derecho a una mención honorífica o mención honorífica de excelencia por su promedio académico y que hayan obtenido una calificación DA, perderá este derecho. En el caso de que la calificación DA corresponda a una calificación parcial, se formará un comité integrado por el director de carrera, el Director de Servicios Escolares y un profesor, el cual dictaminará el otorgamiento de la mención honorífica correspondiente. La decisión de este comité es inapelable.

**Artículo 9.6** El alumno tendrá derecho a apelar una calificación DA parcial o final hasta veinte días hábiles después de que dicha sanción haya sido impuesta. El alumno solicitará la apelación a través de un escrito a su director de carrera, en caso de que ésta proceda, la turnará al director del departamento académico correspondiente, a fin de que integre un comité evaluador para que dictamine sobre el caso. Este comité deberá ser conformado por al menos dos profesores distintos al profesor que le impartió la materia, dicho comité revisará las evidencias y testimonios de las partes involucradas y reportará su decisión final al director de departamento académico, quien informará al profesor, al director de carrera y éste último al alumno, en un plazo no mayor a diez días hábiles del calendario escolar a partir de que la solicitud fue aceptada.