

Protocolo de la instancia de evaluación del parcial (virtual)

Contexto del presente protocolo

Para el definir el contexto del presente protocolo se deberá considerar los siguientes aspectos:

*La tecnología, más allá de fomentar herramientas pasivas en las manos de los usuarios, adquiere matices de **agente moral** que influye sobre aquellos que la utilizan, que aplicada a la educación exige renovación de los planteamientos pedagógicos para la actualidad. Finalmente, la relación de la triada **educación, tecnología y ética**, encuentran en ésta última un campo poco indagado y de necesario estudio para una educación virtual de calidad. Seamos todos (docentes y alumnos) responsable de lograr el éxito.*

A continuación se desarrolla los lineamientos del protocolo:

- a. La evaluación del primer parcial virtual se realizara según la planificación del presente año lectivo.
 - b. Duración de la instancia de evaluación: 2 hs, como máximo.
2. La cantidad de alumnos en condiciones de cursar y de ser evaluados serán divididos en dos grupos (comisión de la siesta y comisión de la noche). Estará baja la monitorización de cada grupo de docentes de cada una de las comisiones. Es decir, que habrá simultáneamente dos (2) encuentros virtuales.
3. Cada comisión conocerá al menos 24 hs antes de la fecha y hora de la instancia virtual el link de la sala de encuentro virtual.
4. La participación por parte del alumno es obligatoria del espacio de evaluación. Sin embargo, es necesario que cada docente incentive, motive y realice un seguimiento de la participación del alumno, para solucionar cualquier inconveniente que imposibilite que el alumno pueda cumplir con el carácter obligatorio del examen parcial virtual.
5. El alumno deberá prever lo necesario (presencialidad, comunicación, recursos TIC, etc.) para la realización con éxito de la evaluación virtual. Cualquier inconveniente que prive al alumno de participar de la instancia evaluativa deberá informar al responsable de la asignatura con 24 hs de antelación. Aquellos alumnos que no posean recursos para lograr la conexión para el examen, podrán utilizar los recursos de la Facultad. Para ello deberán solicitar el acceso a los mismos en tiempo y forma.
6. El equipo docente será el responsable de realizar e instrumentar la monitorización y vigilancia de la precencialidad de los alumnos (proctoring) para la instancia de evaluación virtual con los medios y recursos TIC que crea conveniente.
7. El espacio de conexión se realizará, por parte de cada uno de los docentes responsables, al menos 10 minutos antes de la hora establecida a fin de que todos tengan el tiempo necesario para conectarse a la plataforma.

8. El alumno deberá propiciar su conexión a la plataforma en tiempo y forma para cada examen parcial virtual.
9. Una vez en la "sala" del encuentro virtual donde se realizará la evaluación el alumno recibirá las instrucciones para registrar su asistencia al examen.
10. Si fuese necesario, el docente exigirá la imagen y/o audio de los alumnos, a fin de monitorizar en forma aleatoria la presencialidad del alumno en la plataforma virtual.
11. Una vez confirmada y registrada la asistencia de los alumnos en cada una de las salas, el docente responsable habilitará/enviará la tarea a realizar por cada alumno (parcial virtual). Lo realizará a través de la plataforma de la UNNE virtual (u otra vía que se considere).
 - a. El alumno se deberá conectar a UNNE Virtual (Moodle), acceder al espacio de la asignatura.
 - b. Ir a la sección "Parciales" y allí seleccionar la comisión que le corresponde. El acceso a cada grupo solo es posible por las personas registradas en cada una de las comisiones.
 - c. Bajar la tarea a realizar.
12. El alumno notificará de inmediato al docente coordinador del encuentro de la recepción de la tarea, o no, en la sala del encuentro vía chat.
13. Una vez que el docente reciba la confirmación de recepción por un porcentaje superior o igual a 75 %, dará inicio al tiempo de evaluación, que como está previsto, bajo ningún concepto será superior a las 2hs.
14. Con todos aquellos alumnos que no hayan recibido en forma satisfactoria la tarea y hayan notificado al docente responsable, se procederá y resolverá cada caso en particular a través de la sala de encuentro (u otro medio) en forma privada, teniendo presente que el examen virtual ya se ha iniciado.
15. EL alumno que no haya recibido la tarea en tiempo y forma, y solucionado el inconveniente, lo haya recibido, deberá devolver su respuesta en el tiempo pre establecido con anterioridad (2 hs). Esto no invalida cualquier tipo de consideración por parte del docente.
16. El alumno deberá desarrollar los ejercicios que se presentan en la tarea y sus respuestas en el lenguaje establecido por la Asignatura.

Para cada ejercicio se debe generar un archivo ".c", cuyo nombre se corresponda con el número de ejercicio, según el siguiente formato: *apellidoAlumno_ej(número).c* (Ejemplo: Lopez_ej1.c)

Cualquier aclaración o comentario sobre un ejercicio en particular, que desee plantear un alumno, deberá incorporarla al archivo ".c" del mismo, en forma de comentario (utilizar // o /**/).

En la tarea del aula virtual correspondiente al parcial, los alumnos deberán entregar un archivo zip (comprimido), que contenga los archivos correspondientes a los diferentes ejercicios.

El nombre del archivo zip debe tener el siguiente formato:

apellidoYnombreAlumno_1P_G(número de grupo)

Ejemplo: LopezJose_1P_G1

17. Durante el desarrollo de la tarea el alumno a través del chat y en privado podrá realizar preguntas sobre la interpretación de la tarea a realizar y estas deberán ser respondidas por el docente responsable también en forma privada por chat.
18. Unos minutos antes de finalizar el tiempo de desarrollo (2 hs), será responsabilidad del alumno enviar vía plataforma UNNE virtual (Moodle) la tarea realizada (completa o incompleta). Como existe una hora pre determinada para la recepción de los trabajos, no se recibirán trabajos fuera del horario establecido y/o por otra vía de comunicación que no sea la establecida.
19. El equipo docente de cada una de las comisiones ira notificando uno a uno las tareas recibidas en la sala de encuentro a los alumnos.
20. Los alumnos que hayan enviado su tarea y hayan sido notificado de la recepción de los mismos, podrán abandonar la sala de encuentro (cerrando la sesión).