

# Introducción a la Programación

## – Cuadernillo del Estudiante –

V0.11

7 de agosto de 2018

El siguiente *Cuadernillo del Estudiante* de Introducción a la Programación (InPr) contiene información importante sobre la organización de la materia.

InPr cuenta con numerosos recursos de formación. Estos incluyen las clases teóricas y prácticas junto con las actividades didácticas que se desarrollan en el marco de las mismas, guías de ejercicios, dos parciales (¡también son recursos de formación!), su instancia de recuperación, varios apuntes, un libro escrito por Fidel, software, parciales y recuperatorios pasados, una página web, varias listas de emails, y más.

Este cuadernillo establece algunas pautas sobre la modalidad en la que se usan estos recursos y sobre algunos procesos administrativos asociados. Todo estudiante de InPr debe leerlo detenidamente. Cabe mencionar que este documento es complementario al *Régimen de Estudios de la UNQ, Modalidad Presencial* que puede bajarse en <http://www.unq.edu.ar/advf/documentos/5006e6bcefbf8.pdf> y cuya lectura es requisito indispensable.

## Índice

<b>1. Régimen de exámenes y acreditación</b>	<b>1</b>
<b>2. Guías prácticas</b>	<b>2</b>
<b>3. Régimen de asistencia</b>	<b>2</b>
<b>4. Página web de la materia</b>	<b>3</b>
<b>5. Listas de emails</b>	<b>3</b>

<b>6. Gobstones</b>	<b>3</b>
<b>7. Criterios de acreditación</b>	<b>4</b>
<b>8. Solicitudes de revisión</b>	<b>5</b>
<b>9. Consejos generales</b>	<b>5</b>

## 1. Régimen de exámenes y acreditación

**Sobre los exámenes.** Hay dos parciales, con una instancia de recuperación y, si es necesario, un integrador (en tres fechas posibles). El recuperatorio y el integrador se toman al final del curso. Las fechas TENTATIVAS de los exámenes se guiará por el siguiente cronograma. Decimos que es tentativa, puesto que, dada la situación política conflictiva (las Universidades no están recibiendo los fondos adeudados por el gobierno y los docentes no han sido convocados a paritarias), es posible que el cronograma propuesto se vea alterado profundamente debido a las actividades de lucha de la comunidad universitaria.

- 03/Oct/2018: 1° Parcial.
- 21/Nov/2018: 2° Parcial.
- 5/Dic/2018: Recuperatorio 1° o 2° Parcial.
- 19/Dic/2018: 1° Integrador.
- Feb/2018: 2° Integrador (fecha a determinar según calendario académico)

**Sobre la instancia de recuperación.** A la instancia de recuperación pueden presentarse a rendir quienes no tengan aprobado uno de los parciales y quienes quieran levantar nota, considerando que en este último caso la nota anterior se anula (ver Sección 7).

**Sobre la clase práctica siguiente al parcial.** Las clases siguientes a los parciales se dedican a resolver en detalle y (dependiendo de los tiempos) a implementar los ejercicios del parcial. Son clases *muy* importantes en el proceso de formación.

**Sobre la comunicación de las notas.** Los estudiantes deben acercarse a la *muestra de parciales*, donde se les devolverán los parciales corregidos junto con la nota asociada. **En caso de no poder asistir a la muestra, el alumno deberá coordinar una fecha para una nueva muestra.**

**Sobre el integrador y la acreditación.** La nota final en acta se determina en base a las notas en los parciales, recuperatorios, integrador y una nota de concepto en base al desempeño demostrado durante las clases. La descripción detallada queda relegada a la Sección 7 de este documento.

**Consideraciones a tener en cuenta a la hora de rendir.** A la hora de rendir un examen tener en cuenta lo siguiente.

- Todas las instancias se rinden a libro abierto.
- Está ABSOLUTAMENTE prohibido el uso de celulares o cualquier otra forma de conectividad durante el examen. Una infracción a esta regla será razón automática de desaprobación del parcial, y puede además acarrear sanciones a nivel de la Universidad.
- Una vez entregado el enunciado, el alumno debe permanecer al menos una hora dentro del salón incluso aunque decida entregar en blanco; la razón para esto es la de permitir llegadas tarde de compañeros.
- No puede usarse lapicera roja en las hojas del examen que sean entregadas.
- Si bien pueden usar lápiz para hacer el examen, su utilización invalidará la posibilidad de solicitar revisión (Sección 8).

## 2. Guías prácticas

Una *guía práctica* es un documento que contiene una serie de ejercicios que deben resolver. Describir soluciones, comentarlas en clase y validarlas con docentes y auxiliares, es una actividad imprescindible y será la modalidad principal de la cursada. Actualmente hay 10 guías prácticas:

1. Programas y contratos
2. Procedimientos y parámetros
3. Repetición
4. Alternativa condicional y funciones
5. Repetición condicional y recorridos
6. Variables
7. Interpretación de enunciados
8. Listas
9. Registros
10. Listas y registros

Para que la resolución de un ejercicio sea considerada correcta no alcanza con que el programa funcione correctamente. Además de que el programa sea correcto, el código fuente del mismo debe aplicar correctamente **todos** los conceptos que se enseñan en la materia<sup>1</sup> (división de subtareas, comentarios, precondiciones, reutilización de código, nombres representativos, indentación, etc). Tenga en cuenta estos puntos al resolver las guías prácticas, y ante dudas consulte a la lista de docentes.

## 3. Régimen de asistencia

Para poder rendir los parciales deben contar con un 75% de presentismo (salvo situaciones de fuerza mayor, en cuyo caso debe consultar con los docentes).

---

<sup>1</sup>Como vemos en la primer clase, programar es *comunicar*. Ergo, programar bien es comunicar bien. Los programas que no comuniquen bien sus ideas son incorrectos independientemente de si resuelven o no el problema en cuestión.

Este presentismo se computa en términos de asistencia a las clases prácticas. Unas semanas antes de cada parcial se le informará su estado de situación.

Si bien en las teóricas no se toma asistencia, para su aprendizaje participar de estas clases es tan importante como asistir a las prácticas. En algunas clases teóricas se pedirá la entrega de ejercicios adicionales. La entrega de este tipo de ejercicios aporta significativamente al concepto y puede incrementar la nota final de la materia.

En caso de que, excepcionalmente, no pueda asistir a una de las clases en uno de los turnos, se recomienda asistir al otro dado que los cursos avanzan de manera sincronizada.

## 4. Página web de la materia

La materia cuenta con una página web: <http://inpr.web.unq.edu.ar/>. La misma debe ser visitada con frecuencia dado que allí, entre otras cosas,

- Se encontrará mucho material (apuntes, guías prácticas, software, etc.).
- Se informará cambios eventuales a fechas de parciales o aulas.

## 5. Listas de emails

Hay dos listas de distribución de emails a las que los alumnos de InPr serán suscriptos automáticamente<sup>2</sup>:

1. [tpi-est-inpr@listas.unq.edu.ar](mailto:tpi-est-inpr@listas.unq.edu.ar) (llamada, “la lista de alumnos”)
2. [tpi-doc-inpr@listas.unq.edu.ar](mailto:tpi-doc-inpr@listas.unq.edu.ar) (llamada, “la lista de docentes”)

La finalidad de las mismas es poder realizar consultas y participar en discusiones relativas a temáticas relevantes al curso.

<sup>2</sup>En caso de abandonar la materia y querer darse de baja de las listas, escribir a [tpi@unq.edu.ar](mailto:tpi@unq.edu.ar) con copia a la lista de docentes.

Podrán enviar emails a ambas listas. En el caso de enviar un email a la lista de alumnos, todos los estudiantes del curso recibirán copia. Mientras que en el caso de enviar email a la lista de docentes, solamente los docentes recibirán copia. Antes de enviar un mensaje a una lista, tenga en cuenta las siguientes restricciones:

**Lista de alumnos:** se permite el envío de cualquier mensaje a la lista de alumnos, siempre y cuando el mismo corresponda a la temática de la materia. Se puede enviar preguntas de ejercicios de la guía, **sin incluir código**, preguntas acerca de organización (e.g., concierne a cambios de horario o aulas), preguntas de temas vistos en clase, etc. Los mensajes que no tengan que ver con la temática de la materia (desde chistes a explicaciones de temas de programación que no forman parte de la materia) están prohibidos.

**A tener en cuenta:** la intervención de los docentes es probable pero no garantizada; las opiniones, consejos y ayudas que brinden estudiantes que no participan del grupo docente, pueden ser erróneos, incompletos o desactualizados. Antes de confiar ciegamente, piense por Ud. mismo, cuestione las conclusiones, y consulte. Esta es siempre la mejor forma de aprender. **Alentamos a todos los alumnos a participar de las discusiones que en esta lista se generen.**

**Lista de docentes:** se permite el envío de consultas de ejercicios y de temas organizativos. Tener en cuenta que la respuesta puede demorar o no producirse. Siempre es mejor consultar personalmente cuando se pueda. En caso de mandar código a la lista de docentes, el mismo **debe** estar indentado.

Aquellos alumnos que no cumplan con las restricciones de pertinencia de los mensajes, que incurran en agresiones, o que no se ajusten las reglas de netiquette<sup>3</sup> (que queda a criterio del moderador) serán advertidos y/o vedados de la utilización de las herramientas. Asimismo, se informará a las autoridades en casos de gravedad institucional.

<sup>3</sup><https://es.wikipedia.org/wiki/Netiqueta>

## 6. Gobstones

El libro de Gobstones, que puede bajarse desde el sitio web de la materia, les servirá como material para reforzar los temas vistos en clase. Allí encontrarán más ejemplos y ejercicios para resolver.

*Las bases conceptuales de la programación:  
Una nueva forma de aprender a programar.*

Pablo E. Martínez López

Tener en cuenta que el libro fue escrito en 2013, y está basado en una versión anterior de Gobstones (tanto a nivel de lenguaje como a nivel del entorno de utilización). Durante la cursada se utilizarán las versiones más modernas del lenguaje Gobstones y del entorno; por ello, estar atentos a las diferencias que puedan aparecer.

## 7. Criterios de acreditación

La *nota final en acta* es influida de manera importante por las notas obtenidas en las distintas instancias de evaluación, pero no es, necesariamente, una función directa de las mismas. Cada una de estas instancias se evalúa usando la escala [A, D, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10], donde A denota “ausente” y D denota “desaprobado”. La materia puede acreditarse por *promoción* o rindiendo *integrador*.

**Promoción** Si la nota mínima de ambos parciales es 6 o más, y el promedio entre ambos es 7 o más, el alumno promociona la materia, y ese promedio será su *nota de acta*.

**Integración** los alumnos que al finalizar la cursada y sus instancias de recuperatorio no acrediten por promoción, todavía pueden aprobar. Para acreditar la materia deben aprobar alguna de las dos instancias de integración. Cada integrador se evalúa con la misma escala de los parciales, y se considera aprobado cuando la nota está entre 4 y 10. En tal caso, la *nota de acta* es  $0,6b+0,4i$ , donde  $b$  es la nota promedio entre ambos parciales (o recuperatorios) e  $i$  es la nota del integrador. Corresponde aclarar que quien aprueba la primer instancia de integrador ya no tiene derecho de presentarse a la segunda.

**Nota en acta** Al final del semestre cada alumno tendrá una *nota de acta*. Aquellos alumnos que en esta instancia tengan acreditada la materia por promoción o por haber aprobado el examen integrador, tendrán una nota que puede variar respecto de la de los exámenes en función del concepto obtenido durante las clases. El resto se encontrará en alguno de estos 3 casos:

PA Pendiente de aprobación: quienes no haya agotado las instancias de aprobación. Es decir que puedan acreditar la materia en la siguiente fecha de integrador.

A Ausente: quienes al finalizar el semestre, tengan ausente en el recuperatorio del parcial que le corresponda acreditar, o que no cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia.

2 En caso de haber desaprobado ambas instancias de parcial, o habiendo aprobado una de ellas, no fue aprobado el recuperatorio de la instancia desaprobada. Debe recurrar la materia.

La **variación de nota en función del concepto** tiene que ver fuertemente con la participación activa durante las clases y demuestren estar al día con las guías prácticas (esto quiere decir, *sin lugar a dudas a criterio de los docentes*).

### Preguntas frecuentes

**P:** ¿Aprobé el 2° parcial, puedo presentarme a recuperatorio para mejorar la nota?

**R:** SÍ. Tener en cuenta que en caso de desaprobar el recuperatorio, se desaprueba la materia.

**P:** Yo ya promocioné (mi nota de cursada es 7 o más). ¿Puedo rendir el integrador para mejorar la nota?

**R:** NO.

**P:** Asistí y desaprobé el recuperatorio; ¿cuál es mi nota en acta?

**R:** La nota en acta es 2.

**P:** Reprobé alguno de los parciales y decidí no rendir su recuperatorio. ¿Cuál es mi nota en acta?

**R:** La nota en acta es Ausente, ya que se consideran no agotadas las instancias de evaluación.

**P:** Desaprobé el 1° integrador y no fui a rendir el 2° integrador. ¿Cuál es mi nota en acta?

**R:** La nota en acta es Ausente, ya que se consideran no agotadas las instancias de evaluación.

**P:** Yo rendí un examen y no se qué nota tengo. ¿Cómo hago para enterarme? ¿Me la pueden mandar por mail?

**R:** NO. Las notas se entregan en clase práctica. En caso de faltar, es obligación del alumno el solicitar a los docentes ver el examen para conocer la nota, ya que consideramos importante que los alumnos se informen de la corrección completa, puesto que la evaluación *es parte del proceso de formación*.

Contar con un “pendrive” o memoria USB es aconsejable dado que sirve para almacenar los ejercicios que se desarrollan en clase.

En el caso de precisar cambiar de comisión de InPr, debe enviar email a

`tpi-doc-inpr@listas.unq.edu.ar`

solicitando el cambio e indicando:

- Nombre completo y número de legajo.
- Comisión en la que está actualmente.
- Comisión a la que desea cambiarse.
- Motivo.

El cuerpo docente considerará su solicitud y se pondrá en contacto con usted.

## 8. Solicitudes de revisión

Todos los alumnos tienen derecho a pedir que se revise la corrección de alguno de sus exámenes. Para solicitarlo, debe enviar un mail a

`tpi-doc-inpr@listas.unq.edu.ar`

fundamentando el pedido, **dentro de la semana en que se informan las correcciones**.

Ante un pedido de revisión, se selecciona un profesor, usualmente distinto al corrector original, para que vuelva a corregir el examen en forma completa. La nota original del examen es reemplazada por la de la revisión (independientemente de si es mayor o menor).

Los exámenes escritos en lápiz no serán considerados para revisión.

## 9. Consejos generales

Recomendamos llegar a horario a las clases, dado que suelen comenzar puntualmente.