

Módulo II. Desarrolla software con herramientas orientadas a la productividad

METODOLOGÍA DE TRABAJO DURANTE EL SEMESTRE SEPTIEMBRE– DICIEMBRE 2026

Asignatura o Módulo:	Módulo II. Desarrolla software con herramientas orientadas a la productividad	Docente:	Especialidad:	Semestre:
	Submódulo 2. Aplica metodologías ágiles para el desarrollo de software.	MTE. Lizbeth Alcántara Blas	Técnico en Programación	3er semestre 2025-2026

Propósito de la asignatura:	Producto esperado:	Metodologías Activas
Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de desarrollar software con herramientas orientadas a la productividad: "Aplicar metodologías ágiles para el desarrollo de software".	Desarrollar una plataforma web, para fortalecer la preservación y difusión de la lengua otomí y el patrimonio cultural de la comunidad indígena de Las Moras, mediante experiencias de gamificación y recursos interactivos - incluyendo actualización del videojuego educativo desarrollado en la primera etapa del proyecto -, que faciliten el aprendizaje autónomo y significativo del otomí, consoliden la identidad comunitaria e impulsen el conocimiento y valoración del patrimonio cultural y los saberes comunitarios, para contribuir así al reconocimiento y desarrollo social, cultural y económico de la comunidad.	Aula invertida Aprendizaje Basado en Proyectos Gamificación

Competencias laborales:

Utiliza herramientas de metodologías ágiles en el desarrollo de software:	Desarrolla proyectos de software con metodologías ágiles:
- Utiliza Identifica metodologías ágiles para la planificación y seguimiento de un proyecto de software; caracterizando elementos como el establecimiento de objetivos, elaboración de una hoja de ruta, creación de un plan de lanzamiento y planificación de <i>sprints</i>; asumiendo una postura crítica y trabajando de forma autónoma o colaborativa. - Propone soluciones para la gestión del desarrollo de un proyecto de software, considerando los tipos de metodologías ágiles, identificando principales obstáculos y bloqueos en la gestión de un proyecto, trabajando de forma autónoma o colaborativa, manteniendo una comunicación asertiva y una postura crítica.	- Colabora en el establecimiento de elementos necesarios para el cumplimiento del desarrollo de un software (objetivos, hoja de ruta, plan de lanzamiento y <i>sprints</i>) utilizando las metodologías ágiles, asumiendo una actitud proactiva, comunicándose en forma asertiva y colaborando con el equipo de trabajo. - Desarrolla software siguiendo prácticas de la metodología ágil, cumpliendo los objetivos establecidos, reportando avances en las tareas asignadas, realizando mejoras o ajustes, considerando los tiempos de entrega, siguiendo las instrucciones de su jefe inmediato, trabajando activamente de forma autónoma o colaborativa.

Criterios de evaluación

PRIMER PARCIAL	ASPECTO	EVIDENCIAS	VALOR	SEGUND PARCIAL	ASPECTO	EVIDENCIAS	VALOR	TERCE PARCIAL	ASPECTO	EVIDENCIAS	VALOR
	Teoría y práctica	Compendios teóricos - prácticos.	6.0		Teoría y práctica	Compendios teóricos - prácticos.	5.0		Teoría y práctica	Compendios teóricos - prácticos.	5.0
	Proyecto	Ideación y Planeación	4.0		Proyecto	Planeación y Ejecución	5.0		Proyecto	Revisión y retrospectiva	5.0
Total:			10.0	Total:			10.0	Total:			10.0
RECUPERACIONES I, II Y III			EXTRAORDINARIOS I Y II				TITULO DE SUFICIENCIA				
Ponderaciones iguales a parciales, con cambios en ejercicios y prácticas TOTAL 100%			5.0 Teoría y Prácticas distintas		TOTAL 100%	5.0 Teoría – Práctica distintas			TOTAL 100%		
			5.0 Proyecto distinto			5.0 Proyecto distinto					

Nombre del alumno (a): _____
Semestre: Tercero **Grupo:** 303

Docente: Mtra. Lizbeth Alcántara Blas
Turno: Matutino

✦ ¡Bienvenidos, estudiantes y padres de familia!

Comenzamos un nuevo semestre y queremos trabajar juntos para crear un ambiente de **respeto, responsabilidad y colaboración**. En este documento encontrarás los acuerdos que nos ayudarán a **trabajar mejor, aprovechar el tiempo y apoyar el aprendizaje**.

- ✓ **Lee cada acuerdo.**
- ✓ **Marca la casilla** para confirmar que lo comprendes y aceptas.

¡Hagamos de este semestre una buena experiencia de aprendizaje, cumpliendo nuestros compromisos durante todo el semestre!

1. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Compromiso	¿Por qué es importante?	¿Qué pasa si no se cumple?	Acepto
Llegar puntual a cada sesión. Se otorgan 5 minutos de tolerancia en la clase de las 7:00 am. ; después de ese tiempo se considera falta.	La puntualidad demuestra respeto hacia el grupo y la docente. Empezar a tiempo permite organizar la clase sin prisas y aprovechar cada minuto.	Se resta -0.1 en la calificación actitudinal (Dimensión 1) por cada retardo.	☐ Sí
Llegar puntual a cada sesión. Se otorgan 5 minutos de tolerancia ; después de ese tiempo se considera retardo.	La puntualidad demuestra respeto hacia el grupo y la docente. Empezar a tiempo permite organizar la clase sin prisas y aprovechar cada minuto.	Se resta -0.1 en la calificación actitudinal (Dimensión 1) por cada retardo.	☐ Sí
Asistir al menos al 80% de las clases. Si faltas, debes justificar con oficio de orientación en un plazo máximo de 3 días hábiles (presentado durante el pase de lista).	La asistencia constante es clave para no perder el hilo del proyecto y participar activamente en las actividades colaborativas.	Si la falta no se justifica dentro del plazo, se asigna 0 en la evaluación diaria y no se puede recuperar la actividad.	☐ Sí
Permanecer en el aula durante toda la sesión. No se permiten salidas antes del término sin autorización.	Las salidas interrumpen la clase y afectan la concentración de todos.	Salir sin autorización se considera falta de disciplina (-0.1) .	☐ Sí

2. DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Compromiso	¿Por qué es importante?	¿Qué pasa si no se cumple?	Acepto
AL INICIO DE LAS CLASES			
Portar uniforme completo diario. En caso de no traerlo, presentar justificación por parte del tutor .	El uniforme nos identifica como parte de la comunidad escolar y fomenta la igualdad y el sentido de pertenencia.	Si no traes uniforme y no presentas justificación, se registra como falta de disciplina (-0.1).	☐ Sí
Preparar tareas, equipo de cómputo y repasar compendios antes de que la docente inicie la sesión.	Aprovechar el tiempo desde el inicio permite cumplir con los objetivos de la sesión y avanzar sin prisas.	Si te encuentras fuera del aula sin autorización al inicio, se registra como retardo o falta de disciplina .	☐ Sí
Atender pase de lista ; en caso de haber faltado, entregar en ese momento el justificante.	Llevar un control de asistencia preciso es fundamental para tu evaluación continua y para que la docente dé seguimiento a tu aprovechamiento.	Si no entregas el justificante el día que regresas, la falta se contabiliza como NO justificada y afecta tu porcentaje de asistencia (mínimo 80% para acreditar).	☐ Sí
Realizar las actividades de " Aula Invertida " (lecturas, videos, cuestionarios) completas y a conciencia, ANTES de la clase presencial.	Llegar preparado permite que la sesión sea dinámica, participativa y puedas resolver dudas específicas en lugar de enterarte del tema desde cero.	Si no realizas la preparación previa, no podrás participar en clase, te atrasarás en la teoría y no podrás seguir el ritmo del manual práctico.	☐ Sí
Mantener la carpeta física en el orden establecido (separadores, rúbricas al inicio de cada sección y contenidos actualizados).	La carpeta organizada es tu herramienta de estudio y autoevaluación; tenerla completa te permite repasar y saber exactamente qué te falta entregar.	Si la carpeta está incompleta o desordenada, no podrás encontrar los instrumentos de evaluación a tiempo y tu calificación final podría verse afectada si se revisa en una revisión de carpeta.	☐ Sí
Entregar tareas y actividades en la fecha y hora indicada . La docente revisará cada tarea una sola vez ; no se aceptarán reenvíos ni correcciones después de la revisión.	La revisión única permite: 1. Dar retroalimentación oportuna a todos al mismo tiempo. 2. Evaluar el trabajo original y el esfuerzo real. 3. Evitar cargas de trabajo adicionales y garantizar equidad.	-0.1 por cada día de retraso. Si la tarea ya fue revisada y calificada, no se aceptan correcciones posteriores.	☐ Sí
Excepción por justificante : La única excepción es cuando el estudiante presente un justificante oficial (médico, de orientación o institucional) dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de entrega.	Esta excepción protege a los estudiantes que por situaciones ajenas a su voluntad no pudieron entregar a tiempo.	Si el justificante se presenta después de los 3 días hábiles, la tarea se registra como no entregada (0 en actividad y -0.1 en D1).	☐ Sí

DURANTE LAS CLASES COMPROMISOS DE CONVIVENCIA Y OPERACIÓN

Compromiso	¿Por qué es importante?	¿Qué pasa si no se cumple?	Acepto
Mantener espacios limpios y ordenados (mesa, silla, piso y área de trabajo).	Un espacio limpio evita accidentes, cuida los materiales y permite concentrarse sin distracciones.	Se registra como incidencia de disciplina y se aplica -0.1 en Dimensión 1 por cada ocasión.	☐ Sí
Esperar tu turno para participar (levantar la mano y esperar a que la docente te ceda la palabra).	Fomenta la escucha activa, el respeto hacia los compañeros y una participación organizada y enriquecedora.	Se registra como incidencia de disciplina y se aplica -0.1 en Dimensión 1 por cada interrupción.	☐ Sí
Usar computadoras y celulares EXCLUSIVAMENTE para las actividades indicadas por la docente.	Estos equipos son herramientas de aprendizaje, no de entretenimiento. Usarlos bien acelera tu trabajo.	Si se detecta otro uso, se retira el equipo por el resto de la clase y se aplica -0.1 en Dimensión 1 .	☐ Sí
Si encuentras objetos perdidos (llaves, USB, dinero, etc.), dejarlos con el encargado de la sala de cómputo.	Fomenta la honestidad y facilita que el dueño recupere sus pertenencias sin contratiempos.	No devolver un objeto encontrado se considera falta de honestidad y se reporta a la docente (-0.1 en Dimensión 1) .	☐ Sí
Guardar SIEMPRE TODAS tus prácticas y avances en tu memoria USB personal.	Evita que pierdas tu trabajo por fallas técnicas o porque la computadora se reinicia. Es tu respaldo personal.	Si no guardas tu práctica y se pierde, no habrá reposición y la calificación de esa actividad será cero (0) .	☐ Sí
Mantener la carpeta física en el orden establecido (separadores, rúbricas al inicio de cada sección y contenidos actualizados).	La carpeta organizada es tu herramienta de estudio y autoevaluación; tenerla completa te permite repasar y saber exactamente qué te falta entregar.	Si la carpeta está incompleta o desordenada, no podrás encontrar los instrumentos de evaluación a tiempo y tu calificación final podría verse afectada si se revisa en una revisión de carpeta.	☐ Sí
Entregar los avances y el proyecto final en las fechas estipuladas, con los formatos y requisitos que marca la rúbrica de la sección "Proyecto".	Cumplir con los tiempos te da disciplina y evita acumular trabajo; la rúbrica es tu guía para saber exactamente qué debe llevar.	Si entregas después de la fecha, se aplica penalización en la calificación (según la rúbrica) y, en caso de no entregar, se promedia con cero en ese apartado.	☐ Sí
Al entregar instrumentos de evaluación (rúbricas, listas de cotejo, exámenes), deben estar completamente requisitados (nombre completo, grupo y firma).	Un documento sin nombre no se puede calificar; la firma valida que tú realizaste el trabajo y estás de acuerdo con la evaluación.	Si el instrumento no tiene nombre o firma, no será recibido por la docente y se calificará con cero (0) .	☐ Sí

3. AULA INVERTIDA (Tarea DIARIA en casa)

Compromiso	¿Por qué es importante?	¿Qué pasa si no se cumple?	Acepto
Todos los días habrá una actividad de Aula Invertida (lecturas, ejercicios, resúmenes o investigaciones) para realizar en casa y entregar al día siguiente.	El trabajo en casa refuerza lo que vemos en clase y permite llegar mejor preparado a cada sesión. Es la clave del modelo de Aula Invertida.	Se resta -0.1 en la calificación actitudinal por cada tarea de Aula Invertida que no se entregue .	☐ Sí
Lista de tareas del semestre: La docente les entregará una lista de tareas de todo el semestre en la carpeta, para que estudiantes y padres puedan consultarla en cualquier momento.	Esto permite a los estudiantes y padres planificar con anticipación y dar seguimiento al avance.	<i>(No aplica penalización, pero es responsabilidad del estudiante consultarla).</i>	☐ Sí
(Para padres de familia) Supervisar que su hijo(a) revise la lista de tareas y cumpla con el trabajo en casa diariamente.	El acompañamiento en casa fortalece el hábito de estudio y el compromiso con el aprendizaje.	<i>(Los padres son notificados al inicio del semestre para que puedan supervisar y motivar el cumplimiento).</i>	☐ Sí

4. RESPONSABILIDAD SOBRE EQUIPO Y DISPOSITIVOS

Compromiso	¿Por qué es importante?	Acepto
Equipo institucional: Soy responsable del cuidado de las computadoras, mobiliario y materiales que me presta la institución. Si los daño por mal uso o negligencia, mi familia deberá reparar o reponer el daño conforme a las normas de la escuela.	Los equipos son para uso de todos; cuidarlos permite que estén en buen estado y que todos podamos usarlos.	☐ Sí
Dispositivos personales (celular, laptop personal, audífonos, etc.): La docente NO se hace responsable por pérdida, daño o robo de mis dispositivos personales dentro del aula o sala de cómputo. Soy yo quien debe cuidarlos y guardarlos cuando no los esté usando en clase.	Cada quien es responsable de sus propias pertenencias; esto evita conflictos y nos enseña a ser cuidadosos.	☐ Sí

5. MATERIALES INDISPENSABLES Y ORGANIZACIÓN

Compromiso	¿Por qué es importante?	¿Qué pasa si no se cumple?	Acepto
Traer todos los días: carpeta organizada, memoria USB (mínimo 8 GB), audífonos alámbricos y papelería completa (regla, marcadores claros, tijeras, resistol, lápiz, goma, bolígrafos y 5 hojas de colores claros).	Contar con los materiales completos desde el inicio permite avanzar sin interrupciones y aprovechar el tiempo al máximo.	Se resta -0.1 por cada material faltante.	☐ Sí
Descargar e imprimir los compendios y documentos desde www.teknoeducativa.mx cuando se indique.	Los compendios son nuestra guía de estudio; tenerlos impresos facilita el seguimiento de las clases y la toma de apuntes.	Si no traes el material impreso, se considera material faltante (-0.1).	☐ Sí

📁 Estructura de la CARPETA 📁 :

1. **Portada** a color al frente con plástico protector.

2. **Matriz de evaluación** detrás de portada (guarda interior).

3. **Aula invertida** (diseño libre a computadora).

📄 Lista de Aula Invertida.

📄 Contenidos de Aula Invertida.

4. **Compendio Teórico** (diseño libre a computadora).

📄 Escala Valorativa.

📄 Contenidos Teóricos.

La organización facilita el acceso a la información y demuestra responsabilidad y compromiso con la asignatura.

Si la carpeta no está organizada según lo indicado, **NO** se procederá al registro de las evaluaciones .

☐ Sí

5. **Compendio Práctico** (diseño libre a computadora).

📄 Escala Valorativa.

📄 Contenidos Prácticos.

6. **Proyecto** (diseño libre a computadora).

📄 Rúbricas de Evaluación.

📄 Contenidos Teóricos.

CARPETA AZUL  METODOLOGÍAS AGILES Y ROJA  PARA FRAMEWORKS

6. USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) – Reglas claras para un uso ético

Compromiso	¿Por qué es importante?	¿Qué pasa si no se cumple?	Acepto
Sí se puede usar IA para: • Corregir ortografía y redacción. • Generar borradores iniciales. • Traducir textos de fuentes confiables. • Resumir lecturas. • Organizar ideas y estructurar información. Siempre que se revise y modifique el contenido con el propio análisis y reflexión.	La IA es una herramienta de apoyo, no un sustituto del pensamiento crítico. El aprendizaje se construye al analizar, transformar y apropiarse de la información.	Si se usa IA y no se declara (falta la nota al final del trabajo), se penaliza con -0.3 en la calificación actitudinal.	☐ Sí
Está prohibido: • Entregar proyectos completos (expedientes, códigos, documentos finales) hechos 100% por IA sin participación personal. • Generar datos falsos o inventados con IA. • Copiar y pegar respuestas sin análisis o adaptación.	El proyecto final debe demostrar lo que cada estudiante ha aprendido y es capaz de hacer por sí mismo. La honestidad académica es fundamental.	Consecuencias: 1. Calificación de 0 en ese proyecto. 2. -0.5 en la Dimensión 1 (falta grave a la honestidad académica). 3. Reporte a Coordinación Académica o Dirección.	☐ Sí
Siempre se debe incluir esta nota al final de cada trabajo: <i>"Usé [nombre de la herramienta de IA] como apoyo para [describir el propósito], revisé, modifiqué y enriquecí el contenido con mi propio análisis, por lo que asumo la plena responsabilidad del trabajo entregado."</i>	Esto fomenta la transparencia y la honestidad académica, y permite que el docente sepa cómo se utilizaron las herramientas.	Si no se incluye la nota, se considera una falta leve y se penaliza con -0.3.	☐ Sí

7. CONDUCTO REGULAR PARA SOLUCIÓN DE DUDAS E INCONFORMIDADES

Compromiso	¿Por qué es importante?	¿Qué pasa si no se cumple?	Acepto
 Si tienes una duda, queja o problema con la clase, primero háblalo con la maestra (en el salón, o en el horario de atención).	El diálogo directo es la forma más rápida y efectiva de resolver cualquier situación, evita malentendidos y fortalece la confianza.	Si se acude a Orientación o Dirección sin haber hablado primero con la maestra , el departamento correspondiente sugerirá que se agote primero el diálogo con la docente.	☐ Sí
 Padres de familia , si tienen alguna duda o inconformidad, pidan cita conmigo (martes 11:00 a 11:30 am o miércoles 11:30 am a 12:00 pm) antes de acudir a otras instancias.	La comunicación abierta entre padres y docente permite resolver los problemas en el primer nivel y construir soluciones colaborativas.	La docente se compromete a escuchar y buscar una solución. Si la inconformidad persiste, ella misma canalizará el caso a la instancia correspondiente.	☐ Sí
 Llamadas de padres de familia: se sugiere eviten llamar a sus hijos durante el horario de clase , a menos que sea una situación de emergencia real (accidente, enfermedad repentina, situación familiar urgente, etc.).	Las interrupciones constantes afectan la concentración de toda la clase. Establecer este protocolo permite atender las situaciones importantes sin afectar el ritmo de aprendizaje.	Si la llamada no es una emergencia real y se interrumpe la clase, se considerará una falta de disciplina y se aplicará la penalización correspondiente (-0.1 en Dimensión 1 por uso indebido de dispositivo).	☐ Sí

8. AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN

Compromiso	¿Por qué es importante?
Yo, como padre, madre o tutor, autorizo a la docente a tomar fotografías y/o videos del estudiante durante las actividades académicas, exclusivamente con fines educativos, como evidencias, portafolio, reportes institucionales y página de la materia. ☐ Sí autorizo el uso de la imagen del estudiante. ☐ NO autorizo el uso de la imagen del estudiante.	Las evidencias visuales permiten documentar el proceso de aprendizaje y mostrar el trabajo realizado durante el módulo. En caso de no autorizar, se respetará la decisión y se evitará que el estudiante aparezca en las tomas o se difuminará su rostro cuando sea necesario.

CANALES DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A DUDAS

PARA ALUMNOS (Dudas de tareas / académicas)

 WhatsApp (**Grupo exclusivo del módulo**).
 Correo electrónico (solo para enviar archivos):
lizabeth.alcantara.s23@soycecytem.mx

Horario de atención:

Lunes a viernes de 4:00 pm a 5:00 pm.

REGLAS IMPORTANTES:

-  **TODAS** las dudas académicas deben escribirse en el GRUPO DE WHATSAPP.
-  Queda **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** enviar mensajes personales (directos) al número privado de la docente para dudas de clase, tareas o cualquier tema académico.
-  Los mensajes personales **no** serán respondidos.
-  El grupo es **EXCLUSIVAMENTE** para temas del módulo (ejercicios, fechas, rúbricas).
-  Los mensajes enviados **FUERA** del horario (3-5 pm) se responderán al día siguiente hábil.

PARA PADRES DE FAMILIA

 Atención personalizada (**previa cita**)

Horarios disponibles:

- Martes: 11:00 am – 11:30 am
- Miércoles: 11:30 am – 12:00 pm

REGLAS IMPORTANTES:

-  La atención a padres es **ÚNICAMENTE** con cita previa.
-  Para agendar una cita, debe solicitarla directamente en el Área de Orientación Educativa. Ellos me contactarán para agendar la fecha y hora dentro de los horarios establecidos (martes o miércoles).
-  No se atenderán llamadas, mensajes de WhatsApp ni correos personales para tratar asuntos de padres. Todo debe canalizarse a través de Orientación.

Validación

Yo, como docente, declaro que me comprometo a orientar y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, comunicar claramente las actividades y criterios de evaluación, brindar retroalimentación y atender sus dudas mediante el conducto regular.

Asimismo, me comprometo a respetar los acuerdos establecidos y promover un ambiente de aprendizaje basado en el respeto, la responsabilidad, la comunicación y la colaboración.

Guía e Imparte

Yo, como estudiante, declaro que he leído y comprendido los acuerdos y compromisos establecidos en este documento y que acepto cumplirlos durante el desarrollo del módulo.

Reconozco que estos acuerdos tienen como propósito favorecer un ambiente de aprendizaje respetuoso, organizado y responsable, así como contribuir al cumplimiento de los objetivos académicos y al desarrollo de mis competencias.

Elabora y aprende

Yo, como padre, madre o tutor, declaro que he leído y comprendido los acuerdos establecidos, especialmente los relacionados con el **Aula Invertida (tareas diarias)**, la revisión única de tareas, el protocolo para llamadas de emergencia, el conducto regular y el uso de imagen.

Me comprometo a acompañar y supervisar al estudiante en sus responsabilidades académicas, mantener una comunicación respetuosa con la docente y respetar los protocolos establecidos.

Apoya y Supervisa

Docente MTE. Lizbeth Alcántara Blas

Nombre y Firma del Alumno (a)

Nombre y Firma del Padre o Tutor

