

Instructivo controles cursos coordinados DIM (control)

El siguiente documento tiene por finalidad introducir a usted en el proceso de control de los cursos coordinados del Departamento de Ingeniería Matemática (DIM).

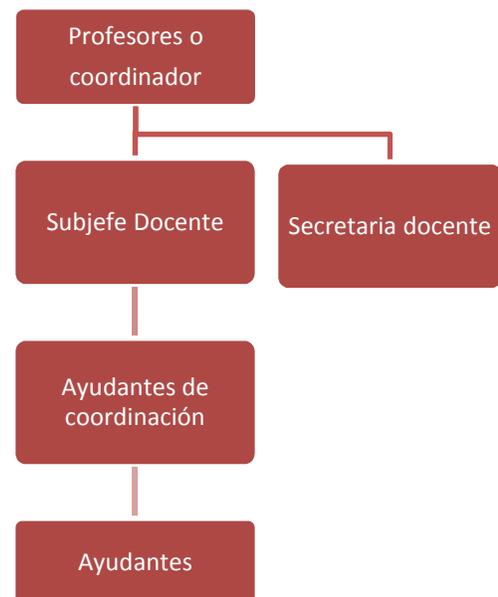
Cursos coordinados

Cada curso de matemáticas del Plan de Ingeniería tiene más de una sección, llegando a tener 8 secciones en el caso de los cursos de 1er año, 1er semestre. Este gran volumen de estudiantes requiere que los cursos tengan una cierta homogeneidad en la evaluación de contenidos para asegurar que cada estudiante maneje los contenidos mínimos del curso. En este contexto es que los cursos del DIM son coordinados, ya sea total o parcialmente. Cuando esto ocurre los profesores de las secciones coordinadas generan un control común a todas ellas¹. Cuando esto ocurre es necesario también tener un sistema de corrección que sea homogéneo y coordinado.

Sistema coordinado

En la coordinación docente participan los profesores del curso, el subjefe docente y la secretaria docente. Además se cuenta con ayudantes que apoyan la coordinación, los cuales apoyan el trabajo de los ayudantes del curso².

Esta coordinación se encarga de la publicación de material docente, mantención de páginas web y coordinación de controles y reclamos³. Todo problema administrativo referente a notas se debe canalizar a través del esquema presentado.



¹ Sólo los cursos de 1er año tienen **siempre** todas sus secciones coordinadas, en los cursos superiores la coordinación suele ser parcial.

² Se le llama **ayudante** a quien corrige controles o ejercicios dentro de un curso. Quien dicta las clases de ejercicios se conoce como **Profesor Auxiliar**.

³ Se entiende por **reclamo** la instancia de ver la corrección del control rendido.

Como estudiante de un curso coordinado la principal diferencia está en el proceso completo de control. Estos son mucho más que la instancia de rendir del control en sala, ya que hay varios detalles a considerar.

Rendir un control

Lo primero que se debe tener en cuenta es que en un curso coordinado se reordenan las secciones, por lo que los controles no se rinden junto a la sección a la que el/la estudiante pertenece. Las secciones de cada curso se reorganizan en **grupos** de corrección. Cada grupo se divide en tres **subgrupos**, denotados por las letras A, B y C. De este modo a cada estudiante se le asigna un grupo y subgrupo **fijo** durante todo el semestre⁴ (ej G2C). Es responsabilidad de cada estudiante tener claro a **qué grupo y subgrupo pertenece**. Esta información es vital, ya que a cada subgrupo se le asigna una sala para rendir el control (ej G3B sala F21), por lo que es importante estar atento al sitio web del DIM para informarse (www.dim.uchile.cl/~docencia).

La programación completa de los controles de todo semestre se encontrará disponible en la página del DIM. Los controles en días de semana comienzan a las 18:00 hrs. y los de día sábado a las 9:00 hrs. Es importante que llegar unos minutos antes de la hora de inicio para llegar a tiempo a la sala y prepararse para el control. En caso de no conocer la sala a la que corresponde su subgrupo cada edificio cuenta con una ficha con esta información.

Antes del inicio del control usted debe:

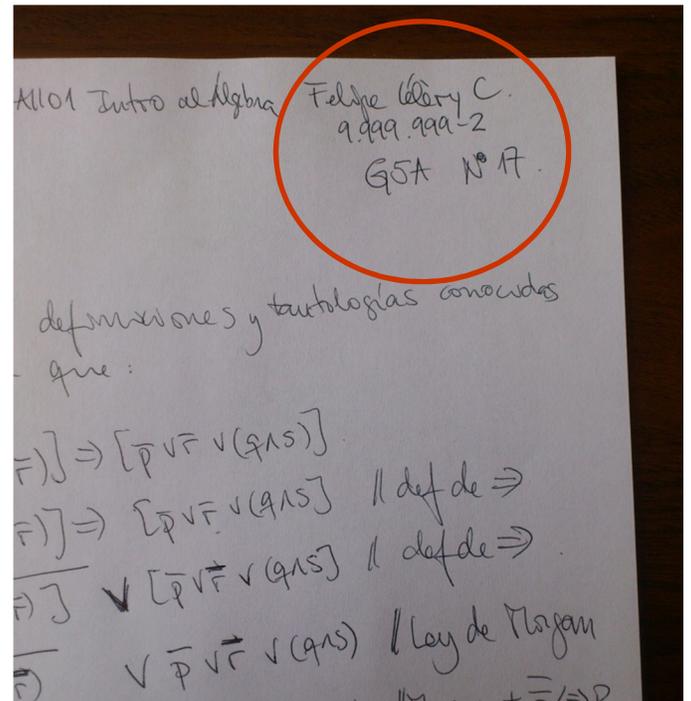
1. Dejar su mochila adelante (no atrás ni al costado).
2. Apagar/silenciar su celular y guardarlo en su mochila.
3. Guardar todo tipo de elemento no necesario para resolver el control (reproductores de música, celulares, etc.)
4. Guardar estuches, blocks de notas y cuadernos. Sólo se permite tener sobre el banco hojas, lápices, gomas de borrar (liquid paper) y un reloj.
5. Escuchar la lectura de la lista atentamente y recordar su número en la lista.
6. Anotar, **en cada hoja a entregar y con letra clara su NOMBRE, RUT y NÚMERO**. Este último en la ESQUINA SUPERIOR DERECHA de cada la hoja.

⁴ Este grupo y subgrupo puede ser diferente para cada curso que el/la estudiante curse.



El último punto es muy importante ya que los controles estarán ordenados en el sobre correspondiente según este número de lista.

Los/as ayudantes del curso **no** están autorizados/as a responder consultas durante el control, salvo excepciones muy básicas con respecto al enunciado. Cualquier duda sobre el enunciado del control debe ser dirigida a los/as **Auxiliares de Control**, quienes están a cargo de dar una ronda de consultas durante el control. Esta ronda se realiza cerca de la mitad del tiempo del control, aproximadamente. Típicamente sólo se hace una ronda de preguntas. Las preguntas deben ser hechas en voz alta, desde el puesto. Los/as auxiliares de Control no están autorizados para responder preguntas en el puesto. Todo lo anterior es para cuidar la homogeneidad de la información entregada en todas las salas en control.



Al final de control es responsabilidad de cada estudiante entregar las preguntas en el lugar correspondiente. Cada pregunta debe ser entregada en un lugar específico que será marcado por el/la ayudante de la sala. Esto es muy importante ya que un/a ayudante corrige sólo una pregunta, por lo que cada control será corregido por 2 o 3 ayudantes diferentes. Para poder hacer esto es necesario responder cada pregunta en hojas separadas. No hacer esto provocará atrasos importantes en la entrega de los controles corregidos y de la publicación de las notas.

Se debe respetar la hora de término del control. Nadie está autorizado para tener más para resolver las preguntas. Todos/as tendrán las mismas oportunidades de rendir el control.