

## ASTRONOMÍA - Exámenes modalidad mayo 2021

Las siguientes sugerencias metodológicas complementan las expresadas en “Sugerencias” accesible en [https://www.ces.edu.uy/files/2021/Exmenes\\_mayo\(1\).pdf](https://www.ces.edu.uy/files/2021/Exmenes_mayo(1).pdf) correspondiente a la comunicación Res. N°1594 Exp. 3/2538/2021 de DGES.

Identificamos en estas circunstancias actores fundamentales

- Estudiantes
- Docentes
- Administración Liceal y Adscriptos

### Administración Liceal

Debería proveer la cédula de todos los habilitados a la instancia para que el Tribunal pueda matricularlos en la nómina de participantes. Las instancias preparatorias en el aula ficta insumen varias jornadas y se espera intervención de los estudiantes en las mismas, por lo que es deseable que haya varios días de antelación a la fecha pactada en la provisión de los datos “cédula”.

Es recomendable que en el curso generado para tomar el examen existan 3 carpetas bien diferenciadas:

- Una con toda la información referente al examen y materiales de apoyo. Es la única carpeta que verán los estudiantes.
- La segunda carpeta con las propuestas de los docentes (no publicada, así los estudiantes no la pueden ver y los docentes intercambian el material allí)
- La tercera carpeta con materiales administrativos Actas y los materiales que usualmente se le brindan al docente desde el liceo, por ejemplo programas, adecuaciones u otros detalles a tener en cuenta. (también no publicada así no acceden los estudiantes)

5 [Redacted]

Liceo N° 1 - José Enrique Rodó - Nocturno - Montevideo

Actividades próximas · [?] Agregar evento

No hay tareas o eventos agendados.

Agregar Contenido Opciones

Todos los materiales

> **Materiales de apoyo para los estudiantes que rinden examen de Astronomía** [Settings]

En esta carpeta encuentran los materiales brindados por los docentes.

Algunas propuestas de examen y un foro de consultas.

Recuerden que el examen es el día "fecha" a la hora "hora del examen"

Los docentes nos estaremos conectando unos minutos antes por conferencias (o el sistema de video conferencias que se acuerde previamente)

**Carpeta sin publicar**

> **Actas** [Settings]

Carpetas con actas y material que brinda la administración del liceo.

⊗ No publicado

**Carpeta sin publicar**

> **Propuesta de exámenes** [Settings]

En esta carpeta se realiza el intercambio entre docentes con las diferentes propuestas del examen

Carpeta sin publicar así los estudiantes no la pueden ver

⊗ No publicado

Tools Color Transparenc Controls

No es recomendable que los docentes se comuniquen vía telefónica o por WhatsApp con los alumnos. Se debe hacer desde la administración o adscripción del liceo.

Puede resultar de gran utilidad que el curso en el cual se realizará el examen tenga como logo Examen “asignatura” “Fecha” y la “hora”. De esta forma el estudiante al ingresar a sus cursos ya tiene pautado su examen

### **Sobre la conformación del Tribunal y las actividades preparatorias.**

Crear el espacio de curso

Hacer simulacros y formatos de actividades; ¿usaremos Cuestionarios, Tareas u otro tipo de evaluaciones?

Proponer un foro de preguntas en la carpeta de apoyo a estudiantes. Esto genera un registro de los estudiantes que se conectaron previo al examen y manifestaron interés.

Sobre las evaluaciones orales: para Cat. B, 10 minutos, sobre los NAP (Núcleos de Aprendizaje Prioritarios) marcados en el programa de la asignatura en: <https://www.ces.edu.uy/files/Planes%20y%20programas/ref%202006%20CB/programa%204to%20a%C3%B1o/astronomia.pdf> y definidos por la sala docente. En el programa también figuran tipos de preguntas orientadoras. **Recordar que la evaluación final también forma parte de la agenda didáctica como instancia de aprendizaje y no como instancia punitiva**

Para otras categorías que tuvieran instancia escrita previa, conviene indagar desde las correcciones realizadas en esa etapa para aprovechar esta etapa como formativa y de aprendizaje.

### **Sobre los estudiantes y las actividades de orientación a recorrer.**

La instancia de evaluación tradicional ahora está redefinida por esta realidad en el procedimiento de aplicación, pero es oportunidad para transformarla no solo en formato, sino también en su finalidad al involucrar y hacer partícipe al estudiante en su proceso preparatorio. Por ejemplo tomando en cuenta su participación registrada en la plataforma mostrando interés y haciendo algún control de lectura o actividad propuesta desde el tribunal/sala y realizada por el estudiante.

### **Finalmente**

**En esta instancia se busca que el estudiante acredite una alfabetización básica en temas de Astronomía como un componente relacionado con otras áreas de la cultura científica.**

**Que no sea un ejercicio memorístico o fácilmente “googleable”. Procurar que la resolución de las tareas implique un proceso de elaboración personal, aplicación de algún método de cálculo o razonamiento.**

**A modo de ejemplo, pero sujeto a lo conducido por las tutorías preparatorias y los programas analíticos/sintéticos que los estudiantes posean.**

- **ejercicios de transformación de expresiones de diferentes unidades de distancia en Astronomía (por ejemplo km a/desde UA, AL a/desde Parsec**

- cálculos de magnitud absoluta considerando distancia y magnitud aparente, Complementar con instancia oral si así lo determina el tribunal vía Conferences.
- Calcular el peso de una persona en otro planeta, formulando el proceso para prevenir el uso irreflexivo de calculadoras online.
- Planteos de respuesta abierta. Análisis de un contenido noticioso de actualidad (carrera a Marte, misiones a la Luna en 2023 y 2024)

Agregar en el curso a la Directora del centro para que potencialmente esté en proximidad de los procesos preparatorios y la aplicación de los procedimientos, sin que sea mandatoria la presencia en todo momento.

Disponer en el curso carpeta oculta a los estudiantes denominada “ELEMENTOS ADMINISTRATIVOS” con acta en PDF y espacio solo visible para roles docentes.

No se recomienda la provisión de teléfonos personales de estudiantes para los docentes, siendo resorte de Adscripción o Administración advertir a los/las estudiantes de estar atentos a recibir llamada del Liceo.

Recomendar que al menos un docente del tribunal esté en el edificio para estar en contacto con la implementación y emergentes que puedan requerir llamadas desde el edificio liceal para evitar el uso de números personales.

Asegurarse en Estadísticas del curso si el estudiante ingresó en el periodo preparatorio al curso ficto a efectos de detectar tempranamente estudiantes con riesgo de no estar notificados. Comunicar a Adscripción o Dirección con dos o tres días hábiles previo al examen a Adscripción para agotar las vías de comunicación y garantizar la notificación de la nueva modalidad.

Colocar como emblema/placa identificadora del curso CLARAMENTE que es espacio de preparación de EXAMEN, ASIGNATURA y PERÍODO.

