

CAPITULO VIII

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

OBJETIVOS DE ESTE CAPITULO

- Conocer diversos procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de tipo estandarizado como comprensivo.
- Identificar las tareas previas que conlleva la elaboración de instrumentos de evaluación.
- Analizar críticamente los sistemas de evaluación y relacionarlos con la participación de los sujetos en ellos.
- Analizar las ventajas y desventajas que ofrecen determinados ítemes e instrumentos de evaluación.
- Comprender la importancia que tiene el planificar los procedimientos y la elaboración de los instrumentos de evaluación

8.1. Elaboración de procedimientos evaluativos.

Frente a la tradicional improvisación en la elaboración de los instrumentos de evaluación del rendimiento (hoy de los aprendizajes), los nuevos procedimientos evaluativos exigen un riguroso diseño y elaboración que permita dar validez y fiabilidad a los resultados.

La elaboración de un procedimiento evaluativo significa cumplir con las siguientes etapas y acciones:

* **Planificación.**

- Determinar el propósito de la evaluación (diagnóstico, formativo, sumativo).
- Determinar objetivos por evaluar.
- Determinar tipo de procedimiento evaluativo.
- Especificar tipo de preguntas o situaciones de evaluación.
- Especificar el número de situaciones de evaluación por objetivo.
- Clarificar los criterios de aceptación de logro de el/los objetivo (s).

* **Construcción.**

- Seleccionar material para la obtención de las situaciones de evaluación.
- Elaborar situaciones de evaluación.
- Elaborar instrucciones para responder
- Elaborar formato de respuesta.
- Organizar las preguntas de acuerdo a algún criterio-tipo.
- Elaborar pauta de corrección.

* **Administración.**

- Mantener las condiciones ambientales
- Mantener las condiciones de trabajo.
- Cumplir con las instrucciones para responder.
- Cumplir los tiempos asignados.
- Aclarar posibles dudas.

* **Análisis.**

- Corregir de acuerdo a una pauta de revisión.
- Tabular resultados por pregunta y por objetivo.
- Determinar índices o indicadores de aceptación de logro.

- Interpretar los resultados en términos de logro.

* **Certificación**

- Asignar puntuaciones por objetivo logrado.
- Expresar resultados finales por logro de objetivos.
- Convertir los resultados de logro a calificaciones.

8.2. Los instrumentos de la evaluación.

En cuanto a los instrumentos o procedimientos de evaluación, éstos hacen referencia a la utilización de determinadas criterios e indicadores que permiten reconocer y registrar los tipos y grados de aprendizaje.

Los instrumentos que suelen utilizarse para evaluar el proceso de aprendizaje son bastantes conocidos; lo que no siempre se suele hacer bien es utilizarlos en función de los aprendizajes que se evalúan. Para cada caso concreto, hay que escoger el instrumento más adecuado para realizar el control de conocimientos.

A este respecto, parece oportuno introducir el esquema de procedimientos publicado por el Ministerio de Educación y Ciencia de España (1988). Al utilizarlos, hay que recordar que la evaluación está estrechamente relacionada con la concepción que se tiene de la educación.

Procedimientos e instrumentos de evaluación	Conceptos	Procedimientos	Actitudes
Observación sistemática:			
Escalas de observación	△	□	□
Listas de control	△	△	□
Registro anecdótico	△	△	□
Diarios de clase	□	□	□
Análisis de las producciones de los alumnos:			
Monografías	□	□	△
Resúmenes	□	□	△
Trabajo de aplicación y síntesis	□	□	△
Cuadernos de clase	□	□	□
Cuadernos de campo	△	□	△
Resolución de ejercicios y problemas	△	□	□
Textos escritos	□	△	△
Producciones orales	□	□	△
Producciones plásticas o musicales	△	□	△
Producciones motrices	△	□	□
Investigaciones	□	□	□
Juegos de simulación y dramáticos	△	□	□
Intercambios orales con los alumnos:			
Diálogo	□	□	△
Entrevista	□	△	□
Asamblea	△	□	□
Puestas en común	□	□	△
Pruebas específicas:			
Objetivas	□	△	△
Abiertas	□	△	△
Interpretación de datos	□	□	△
Exposición de un tema	□	□	△
Resolución de ejercicios y problemas	□	□	□
Pruebas de capacidad motriz	△	□	□
Cuestionarios	□	□	△
Grabaciones en magnetófono o vídeo y análisis posterior	△	□	□
Observador externo	△	□	□

El signo □ indica que es muy adecuado para este tipo de contenidos. El signo △ expresa que permite también evaluar dichos contenidos.

8.3. El Sistema o Escala de Calificaciones.

En un sistema de calificaciones, las definiciones deben ser lo más precisas posibles acerca del significado de las notas. Y lo que ha sido definido debe ser comprendido y compartido por todos los docentes.

Si bien expresamos nuestra preferencia por la escala numérica de 0 a 7, ésta también tiene sus limitaciones; señalamos dos: la primera es la difi-

cultad de ser justo con el alumno, al situarlo (con una nota) dentro de una escala (esto es casi inevitable). La otra dificultad es la distorsión que se produce acerca de la relación que se establece entre la nota y lo que se sabe.

Otro aspecto del sistema de calificaciones es el de establecer cuál es la nota que va a utilizarse para la promoción de los alumnos/ as, ya sea para el paso de un nivel o ciclo a otro o para la gradua-

ción. Esto supone establecer previamente el tipo y nivel de conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas que deben adquirir los alumnos al finalizar ese tramo educativo. Las orientaciones y decisiones sobre el nivel de exigencias se establecen en la misma elaboración del proyecto curricular.

A modo de síntesis de toda la problemática sobre las decisiones relativas a la evaluación, se transcribe un cuadro, muy útil e ilustrativo del tema.

	Evaluación Inicial	Evaluación Formativa	Evaluación Sumativa
¿ Qué evaluar?	Los esquemas de conocimientos pertinentes para el nuevo material o situación de aprendizaje.	Los progresos dificultades, bloqueos, etc., que activan el proceso de aprendizaje.	Los tiempos y grados de aprendizaje que estipulan los objetivos (terminales, de nivel o didácticos) a propósito de los contenidos seleccionados.
¿Cuándo evaluar?	Al comienzo de una nueva fase de aprendizaje.	Durante el proceso de aprendizaje.	Al término de una fase de aprendizaje.
¿Cómo evaluar?	Consulta e interpretación de la historia escolar del alumno. Registro e interpretación de las respuestas y comportamientos de los alumnos ante preguntas y situaciones relativas al nuevo material de aprendizaje.	Observación sistemática y pautada del proceso de aprendizaje. Registro de las observaciones en hojas de seguimiento. Interpretación de las observaciones.	Observación, registro e interpretación de las respuestas y comportamientos de los alumnos a preguntas y situaciones que exigen la utilización de los contenidos aprendidos.

Es una forma poco corriente de evaluar, considerando que la práctica evaluativa es casi siempre evaluación que privilegia más bien lo cuantitativo que lo cualitativo. Desde esta perspectiva se busca valorar el aprendizaje de los alumnos de acuerdo a sus experiencias y comprensiones.

La utilidad y ventaja de esta modalidad se apoya en el supuesto de que la observación y el registro sistemático de cada etapa, aporta información valiosa en todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando las preguntas claves que orientan la evaluación de dicho proceso.

Cabe destacar, que esta perspectiva comprensiva de la evaluación pone al sistema de evaluación en un nuevo desafío y requiere de la atención concentrada en el proceso, de manera que el docente o la docente puedan realizar interpretaciones adecuadas acerca de las respuestas y comportamientos de los alumnos y alumnas.

8.4. Tipos de Pruebas.*

A continuación se analizarán dos categorías de ítems que son frecuentemente utilizados en las pruebas que elaboran los docentes. Ellos son los ítems de Desarrollo o de Respuesta Abierta.

* Esta parte está basada en el Texto: *Planificación y Medición de los Aprendizajes (1992)*, de la Serie de Cuadernos de la Educación del CPEIP, que tiene como editores a Rafael Herra Ruiz, Nerina Bruzzone y a M^o Angélica Salinas.

■ Pruebas de Respuesta de Desarrollo o Ensayo

a. De respuesta breve.

- * Pregunta simple
- * De identificación
- * De asociación
- * De completación

Para que se pueda clasificar como ítem de respuesta breve una pregunta o enunciado, requiere que deba contestarse con una palabra, una fecha, un número, una frase corta, una lista compuesta de varias palabras (Thorndike R. Y Hagen E, 1971)

Buenos ítems de respuesta breve son aquellos que, según (Herrera y otros, 1992):

- * Precisan exactamente lo que se desea medir,
- * Exigen que la respuesta sea inequívoca,
- * Establecen extensión de la respuesta deseada, con lo que se hace referencia, no al espacio para la respuesta, sino al número de aspectos o factores que deban incluirse en ella,
- * En el caso que se utilicen esquemas (mapas, gráficos, fotos, entre otros), su impresión debe ser absolutamente nítida.

Pregunta simple:

Se caracteriza por ser una simple interrogante que requiere de una brevísima respuesta. Ej. ¿Nombre del padre de la patria?.

Pregunta de identificación:

Corresponden a aquellos ítems en que se solicita al alumno que, de un esquema o párrafo seleccionado, identifique determinados elementos. Ej. Nombra los personajes de la historia relatada.

Pregunta de asociación:

Son aquellos ítems que exigen que el alumno o la alumna asocie con cada elemento de una lista dada, uno o más aspectos, que se le solicita. Este puede ser un nombre, magnitud, ubicación geográfica, etc.

Pregunta de completación:

Son ítems que exigen que el alumno recuerde a una o más palabras omitidas en una afirmación, para lo cual se requiere que él o ella evoque, por lo menos, una parte de la idea contenida en la frase.

b. De respuesta extensa.

- * De comparación
- * De decisión de causas- efectos
- * De explicación
- * De resumen
- * De ejemplificación
- * De resolución de problemas

Son ítems que se caracterizan porque exigen que el alumno elabore sus respuestas. Se contestan a través de varias frases u oraciones las que pueden, incluso, llegar a constituir un pequeño ensayo.

A través de ellos se pueden evaluar objetivos que digan relación con capacidad de definir conceptos, explicar procedimientos, sacar conclusiones, desarrollar demostraciones, resolver problemas en donde interesa el proceso.

Este tipo de ítem permite al alumno, seleccionar y organizar sus conocimientos, expresar opiniones y actitudes y mostrar originalidad e iniciativa.

Un buen ítem, señalan Herrera y otros (1997), es aquel que está expresado en forma clara y precisa, de tal manera que sea comprensible para los alumnos y alumnas. En él se debe especificar exactamente la tarea que debe realizar el sujeto, señalándose su extensión y los aspectos que deben ser considerados en la respuesta, los cuales pueden ser abordados en forma libre por el alumno o la alumna.

Según la modalidad de la respuesta que se espera por parte del alumno, esta forma de pregunta se puede clasificar en alguno de los siguientes tipos:

De comparación:

Ej. Compare la primera y segunda Guerras Mundiales, desde los siguientes puntos de vista: a) épocas en que se desarrollaron, b) causas inmediatas que las desencadenaron, c) países involucrados.

De decisión:

Ej. Se desea separar cristales de sulfato de cobre que están incluidos en una mezcla que contiene agua. ¿Cuál de los siguientes métodos sería el mejor para lograr el propósito: decantación, filtración o destilación?. Señale dos razones que justifiquen su decisión.

De causa, efectos o relaciones:

Ej. Describa los efectos que produce en los seres humanos, una sobreingestión de vitamina K.

De explicación:

Ej. Explique el principio de conservación de la materia.

De resumen.

Ej. En no más de 50 palabras, elabore un resumen de las características de hoya hidrográfica del Bío-Bío.

De resolución de problemas:

Ej. Plantee una solución al problema de la contaminación y justifíquela.

A continuación presentamos un **cuadro síntesis** con las características de la Prueba de Ensayo:

DENOMINACIÓN	Prueba de ensayo, de composición, de desarrollo, de redacción, de completación, etc.
CONCEPTO	Son pruebas donde los alumnos(as) deben proporcionar su respuesta, generalmente por escrito, en más o menos extensa.
CLASIFICACIÓN	De respuesta libre, extensa o poco restringida. De respuesta breve o restringida.

<p>Respuesta Extensa Características.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El alumno organiza su respuesta. - Utiliza sus propias palabras, estilo y caligrafía. - Las respuestas poseen diversas posibilidades. <p>Ventajas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permite evaluar objetivos complejos. - El alumno puede organizar libremente su respuesta. - Permite mostrar la originalidad y creatividad del alumno. - Evita el factor azar. - Fácil de construir. <p>Limitaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subjetividad en la corrección. - Ambigüedad en la formulación de la pregunta. - La corrección requiere mucho tiempo. - Facilita la verbosidad. - Dificulta validez y confiabilidad. 	<p>Respuesta Restringida Características.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No la puede organizar por ser muy breve. - Poca posibilidad de demostrarlo, especialmente el estilo. - Es bastante alto el número. - Puede corregirse objetivamente. <p>Ventajas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posibilita la medición de objetivos definidos y específicos. - Se evita la exagerada verbosidad. - Evita el factor azar. - Permite amplio muestreo de la materia. <p>Limitaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mucho detalle en la elaboración de las preguntas. - Fácil caer en la memorización y repetición de información.
<p>Sugerencias para la elaboración.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar al prueba. - Elaborar cada ítem de acuerdo a la planificación. - Decidir el tipo de prueba que se va a elaborar (respuesta restringida, amplia o mixta). - Redactar la pregunta de manera que permita evaluar los objetivos complejos. - Especificar la naturaleza exacta de la tarea. - Tratar de componer una situación novedosa. - Elaborar la respuesta modelo esperada. - Determinar instrucciones. - Armar la prueba. - Probar la prueba (validar). 	<p>Sugerencias para la corrección.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No considerar a quién pertenece la prueba. - Efectuar anotaciones de correcciones y observaciones en cada prueba. - Elaborar un resumen de los principales errores y omisiones en cada prueba. - Señalar que los alumnos obtuvieron las mejores respuestas a cada pregunta. - Calificar, formando grupos de calidad (procedimiento global). - Corrección en equipos de jueces.

■ Prueba de Respuesta Estructurada o Fija

Estos ítems constan de una fase, enunciado o problema y de dos o más respuestas posibles, entre las cuales el alumno o la alumna debe seleccionar la correcta: Puede ser:

- * De respuesta alterna
- * De múltiple opción
- * De pareamiento
- * De jerarquización
- * De ejercicios interpretativos

Ítems de respuesta alterna:

Estas preguntas se componen de una aseveración y dos opciones de respuesta que pueden ser verdadero-fal-

so; correcto-incorrecto; sí –no; opinión-hecho, entre otros.

La respuesta a cada aseveración debe ser inequívocamente una de las dos categorías sugeridas. Para ello, debe evitarse la inclusión de términos tales como: tal vez, quizás, a lo mejor, puesto que los enunciados que contienen tales términos, generalmente son verdaderos. Por otro lado, la utilización de términos como: siempre, nunca, todos, lleva a generalizaciones que no siempre son totalmente verdaderas. Esto permite que alumnos y alumnas que no tienen dominio del aprendizaje que se quiere detectar, contesten correctamente al marcar el enunciado falso.

La afirmación debe contener una sola idea, puesto que de no ser así, se corre el riesgo que parte del enunciado sea verdadero y la otra parte falsa.

Una variante de este ítem, que tiende a disminuir el

efecto aleatorio, es aquel en que pide al estudiante que, junto con marcar la opción de respuesta, subraya el término que hace falsa la aseveración, o bien, que además de ellos, escriba la palabra que transforma el enunciado en verdadero.

Ejemplo:

1. ——— Los viajes espaciales constituyen un avance científico.
Poque:.....

Ítemes de Múltiple Opción:

Se caracterizan por estar constituidos por un enunciado o base, sea en forma afirmativa o interrogativa y un conjunto de opciones de respuesta, entre las cuales se encuentra una que responde correctamente o mejor el enunciado, según el caso. Las demás opciones se denominan distractores.

Para construir buenos ítemes de múltiple opción, se recomienda que:

1. la base contenga una sola idea, expresada en la forma más completa y clara posible,
2. cada una de las opciones o alternativas de respuesta, sea lo suficientemente atractiva para aquellos alumnos un dominio exacto de lo que está midiendo el ítem,
3. no aparezcan palabras repetidas en todas las opciones; en tal caso, debe tratarse que dichos términos pasen a constituir la base del ítem,
4. la longitud de las opciones sea semejante, fin de no dar pistas a los alumnos,
5. en aquellas situaciones que exigen un enunciado negativo, se deben subrayar el término "NO". Este tipo, en general, debe evitarse, ya que tiende a confundir a los estudiantes.
6. que haya relación gramatical entre las diferentes opciones y la bases del ítem.

Ej. En el siguiente objetivo:

“Sin material de consulta, el alumno o la alumna, será capaz de explicar el uso del punto aparte sin cometer errores “

El (los) término (s) que expresa (n) la habilidad es (son):

- a) Uso del punto
 - b) Sin errores
 - c) Explicar
 - d) Sin consultar
 - e) Será capaz de
- Clave: c

Ítemes de Pareamientos o de Términos Pareados:

Están constituidos por dos conjuntos de elementos, frases o símbolos relacionados. Uno de ellos se denomina premisa y el otro respuesta.

Los elementos se organizan en dos columnas paralelas. En cada columna los componentes deben ser homogéneos, es decir, referirse a un mismo aspecto. Ej. Pueden ser autores, sólo fechas, sólo hechos, causas, efectos, etc.

Se recomienda que, dentro de cada conjunto, los elementos sean ordenados según criterio, tal como orden alfabético, sucesión cronológica, entre otros.

Para este ítem también es recomendable:

1. que el número de premisas esté entre 5 y 12.
2. que cada respuesta pueda ser usada una sólo vez
3. que el número de respuestas exceda en 3 o 4 al número de premisas.
4. que indique cada respuesta propuesta, ante cediendo a cada premisa, un espacio marcado para que el alumno, señale allí su respuesta,
5. que dé instrucciones claras sobre lo que se debe hacer para contestar el ítem.

Ej: Instrucciones: Cada respuesta puede usarse una o ninguna vez.(1 pto. c/u)

COLUMNA A (descripción)	COLUMNA B (tipo)
<p>-----a. El examinado selecciona su respuesta de entre tres o más opciones.</p> <p>-----b. El examinado debe juzgar si una proposición es correcta o incorrecta</p> <p>-----c. El examinado proporciona una o dos palabras para formar la oración correcta</p> <p>-----d. El examinado organiza y da en sus propios términos la respuesta.</p>	<p>1. Respuesta alterna.</p> <p>2. Pareamiento</p> <p>3. Respuesta simple.</p> <p>4. Respuesta extensa-</p> <p>5. Completación</p> <p>6. Múltiple opción.</p>
	<p>claves:a – 6</p> <p>b – 1</p> <p>c – 5</p> <p>d – 4</p>

Items de jerarquización o de Ordenamiento:

Se caracterizan porque contienen una serie de elementos de información colocados fuera de orden. Se solicita que cada alumno o alumna los ordene según un criterio que le es expresado. Para ello debe colocar, junto a cada elemento, un número de orden o bien anotar nuevamente la serie de elementos ordenados de acuerdo al criterio establecido

La recomendación más importante se refiere a que debe ser sólo uno el ordenamiento que se genere al aplicar el criterio señalado.

- () Arturo Alessandri P.
- () Gabriel González V.
- () Pedro Aguirre C.
- () Jorge Alessandri P.
- () Juan Antonio Ríos.
- () Eduardo Frei M.

Claves: 1
4
2
5
3
6

Ejemplo:

En el listado que se entrega a continuación, aparecen los nombres de varios presidentes que ha tenido Chile. Su tarea consiste en ordenarlos de acuerdo a la secuencia cronológica en que ellos gobernaron. Coloque número 1 al nombre del presidente que gobernó primero, 2 al que sigue y así sucesivamente. Ubique el número en el espacio entre los paréntesis que antecede a cada nombre.

Items de Ejercicios Interpretativos.

A.G. Wesman caracteriza los ejercicios interpretativos, como aquellos items que contienen un material introductorio, seguido de una serie de preguntas referidas a variadas interpretaciones de dicho material. El material introductorio puede corresponder a parte de un escrito de texto, a una ilustración, mapa, caso social, legal, etc. acerca del cual se pueden plantear preguntas referidas a inferencias críticas, generalizaciones, conclusiones.

Ejemplo de ejercicio interpretativo:

Votos obtenidos por partidos políticos en las elecciones presidenciales de Estados Unidos.

AÑO	PARTIDO		
	REPUBLICANO	DEMOCRÁTICO	PROGRESISTA
1904	336	140	0
1908	321	162	0
1912	8	435	88
1916	254	277	0
1920	404	127	0
1924	382	136	13
1928	444	87	0
1932	59	472	0
1936	8	523	0
1940	82	449	0
1944	99	432	0

1. ¿Qué partido colaboró en la presidencia durante 1944?

- a) Republicano
- b) Democrático
- c) Progresista
- d) La tabla no lo dice.

3. ¿Entre cuáles de los períodos consecutivos, fue mayor el incremento en el número de votos electorales de Demócratas?

- a) 1908 y 1912
- b) 1912 y 1916
- c) 1928 y 1932
- d) 1932 y 1936

2. ¿En qué año fue más decisiva la victoria Republicana?

- a) 1904
- b) 1924
- c) 1928
- d) 1936.

Claves: 1 : b
2 : c
3 : c

A continuación presentamos un **cuadro síntesis** con las características de la Prueba de Estructurada:

DENOMINACIÓN	Objetivos, totalmente estructurados, de selección única, etc.
CONCEPTO	Pruebas en que el alumno debe seleccionar por escrito la respuesta correcta, entre varias que se suministran.
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Se desarrolla en una situación completamente estructurada. - El alumno elige su respuesta, de entre un número limitado de opciones, proporcionadas por el que elabora la prueba. - Contiene una gran cantidad de ítems o preguntas. - Existe previamente la clave para cada respuesta.

<p><u>Ventajas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Permiten muestreo amplio de la materia de estudio. - Permiten una corrección fácil, rápida y objetiva. - Se prestan para análisis acabado de los resultados de la prueba (en cuanto prueba, por objetivo, ítem y alumno), pudiendo utilizarse medios computacionales, los cuales facilitan en gran manera la tarea. <p>Pueden tener una vida útil medianamente larga, siempre que se utilicen hojas de respuestas, exista un adecuado almacenamiento de las pruebas, o se elabore un banco de ítems.</p>	<p><u>Limitaciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Costo de elaboración y reproducción. - Mucho tiempo para prepararlas. <p><u>Críticas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Evalúan objetivos simples (memorización). - Perjudican la redacción, ortografía y caligrafía. Impiden la creatividad.
<p>Tipos de ítems utilizados en estas pruebas:</p>	
<p>a) Verdadero - Falso:</p>	<p>Consiste en una afirmación o negación, sobre la que hay que opinar en forma dicotómica (V – F).</p>
<p><u>Ventajas:</u> Se puede utilizar en pruebas de tipo formativo</p>	<p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Adivinación por azar (50%) - Gran predominio de preguntas de bajo nivel taxonómico. - Gran dificultad para elaborar buenos ítems de este tipo.
<p>b) Términos Pareados:</p>	<p>Consiste en relacionar una serie de hechos, acontecimientos, definiciones, etc. Que pueden asociarse entre sí.</p>
<p><u>Ventajas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilidad para asociar, relacionar, ordenar, etc. Uso frecuente en C. Sociales, Literatura, C. Naturales, etc. 	<p><u>Limitaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Predominio de preguntas de bajo nivel taxonómico. - Dificultad en obtener material homogéneo. - Problemas para la valoración objetiva.
<p>c) Selección Múltiple (única)</p>	<p>Consiste en seleccionar por escrito la respuesta correcta, de entre varias que se han suministrado.</p>
<p>Estructura</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Base de ítem (pregunta o afirmación incompleta) - Alternativas (distractores y clave) - Número de alternativas - Número de ítems - Diversidad de ítems.

Sugerencias para elaborar Pruebas de Respuesta Fija:

a) Planificar la Prueba	(Validez de contenido)
b) Base de ítem:	<ul style="list-style-type: none"> - Reducirla a lo mínimo necesario, siempre que no afecte a la claridad y precisión. - Evitar preguntas negativas (especialmente si dificultan la comprensión). - Mantener concordancia de la base con las alternativas (gramatical, de contexto, etc.)
c) Alternativas:	<ul style="list-style-type: none"> - Debe haber una sola correcta o más correcta. - Elaborar distractores que sean aceptables. - Evitar palabras que se repiten en todas las alternativas. - Evitar alternativas absolutas (todos, ninguno, siempre, etc.) - Evitar "pistas", es decir dar ayudas extra al que no sabe, para que acierte (longitud de la clave, concordancia, posición de la clave, etc.)
d) Montaje de la prueba:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar las instrucciones. - Ordenar los ítems (objetivo, grado de facilidad, etc.) - Preparar hoja de respuesta y plantilla de corrección.
e) Probar la prueba	- Con algunos grupos de control.

8.5. La Tabla de Especificaciones

Se presenta un ejemplo de Tabla de Especificaciones, puesto que consideramos que aún le es útil al profesor o profesora, dado que le permite tener una planificación de la evaluación en forma sintetizada y, más aún, le aporta un grado importante de rigurosidad al proceso de elaboración de pruebas.

Objetivo General: Comprender las causas que motivaron la expedición de Diego de Almagro.

Objetivos Específicos	Tipo de Ítem	Nº de Ítem	Puntaje	PREMA
1.- Reconocer las causas políticas que motivaron la expedición de Diego de Almagro	V o F	10	1 c/u = 10	06 de 10
2.- Reconocer las causas sociales que motivaron la expedición de Diego de Almagro	Términos Pareados	05	2 c/u = 15	06 de 10
3.- Reconocer las causas económicas que motivaron la expedición de Diego de Almagro	Alternativas	05	3 c/u = 15	09 de 15
4.- Comprender las causas religiosas que motivaron la expedición de Diego de Almagro.	Desarrollo	01	6 = 06	04 de 06
			Total = 41	Total = 25

8.6. Realización de Tareas:

Otra forma de evaluar, es a través de las tareas, procedimientos muy recurrentes por los y las docentes, pero que no siempre se planifica con el rigor que se necesita:

A este respecto se estima que se debe considerar:

- a. El propósito de la tarea, es decir, formular el objetivo de aprendizaje o aprendizaje esperado.
- b. Clasificar la tarea si esta es de: realización-ejecución (ejemplo construir una maqueta), si es de investigación (bibliográfica, de observación), si es de creación o de representación, entre otras.
- c. Determinar las actividades que deberán desarrollar la

estudiante o el estudiante para dar cuenta de la tarea (en el aula o fuera de ella)

- d. Establecer el tiempo estimado que tomará desarrollar esta tarea para cada alumno o alumna o para el grupo de trabajo.
- e. Señalar claramente las fuentes de información a las cuales pueden acudir los y las alumnos/as (bibliografía, direcciones internet, base de datos,)
- f. Indicar los recursos o materiales que se emplearán en la realización de la tarea.
- g. Señalar con anticipación los criterios de evaluación.

El siguiente cuadro constituye una **síntesis de los tipos de tareas** o pruebas y los propósitos que pueden desarrollar; las que permiten mostrar a los y las alumnos/as más bien habilidades y destrezas, que exclusivamente aspectos meramente cognitivos.

DENOMINACIÓN	Pruebas de ejecución, de desempeño, de comportamiento, de habilidades, de adecuación, etc.
CONCEPTO	Son pruebas, que evalúan el comportamiento, desempeño y destrezas del alumno, utilizando como fuente de información, la observación directa.
Importancia de la observación en estas pruebas:	
a) Pasos de la observación.	
b) Problemas que presenta la observación:	Qué observar, cuándo y cómo. Subjetividad, oportunidad de observar, encubrimiento del rasgo observado, ambigüedad, falta de estándar de referencia uniforme, concentrarse en lo observado, etc.
c) Factores mensurables:	Proceso y producto
Procedimientos:	
a) Prueba de Objeto o de identificación:	Mide el conocimiento del objeto, o del producto. Se le pide al alumno que identifique la naturaleza, las funciones, los componentes del producto. Propiamente no es prueba de realización de tarea.

b) Prueba comportamiento verbalizado:	Mide la descripción que hace el alumno de la acción. Por tanto tampoco es propiamente una prueba de realización de tareas.
c) Prueba de realización real de la tarea: Problemas posibles:	Se le pide al alumno y alumna que realice una tarea que corresponde naturalmente al objetivo que se va a evaluar. costos en tiempo y material, riesgo, etc.
d) Situación simulada:	Se evalúa la actuación del alumno y alumna en condiciones que se aproximan a las reales, pero que no crean los problemas señalados.
e) Muestra de tarea: Problema:	Se evalúa la actuación en una parte del trabajo total y se infiere sobre el resultado en éste. Determinar una tarea representativa del trabajo total.

8.7. Pautas y Escalas de Observación.

■ Listas de Cotejo o de Comprobación.

Corresponden a una lista de palabras, frase u oraciones que señalan con mucha especificidad, ciertas tareas, acciones, procesos, productos de aprendizaje, conductas positivas o negativas. Frente a cada palabra, frase u oración, se incluyen dos columnas, en las cuales el observador u observadora anotará si lo que allí se plantea, está o no presente en el alumno o alumna observado/a. Si un acto se realizó o no se ejecutó, o bien, si una conducta se manifestó o no se manifestó.

Estos instrumentos tienen utilidad en aquellas actividades escolares en donde el componente sicomotor o afectivo tiene representación. Así, en actividades de laboratorio, educación física, música, dibujo, trabajo grupal, etc. pueden registrarse observaciones del comportamiento de los alumnos y de las alumnas por medio de estas listas.

Para que estas listas aporten información útil, se

requiere que ellas describan precisamente las acciones específicas seleccionadas. Además debe especificarse el orden o secuencia en que se realice una serie de acciones o procedimientos en caso que ello sea importante.

Se debe tener en cuenta, que el conjunto de los aspectos registrados como presentes o ausentes, sólo aportan una información descriptiva y muy pocas veces corresponderá a una forma de medición en el sentido estricto de la palabra.

Dentro de los aspectos que se incluyan en la lista de comprobación, se pueden considerar algunas características deseables y del proceso o producto, y otros referidos a los errores o fallas más comunes en la ejecución de ciertas tareas o trabajos.

Ejemplo de Lista de Cotejo para la Autoevaluación de una Tarea.

Institución.....Docente.....
 Subsector de Aprendizaje..... Curso:.....
 Fecha:..... Puntaje Total: 6 puntos

Objetivo: Resumir los conocimientos adquiridos.

Instrucciones:

- 1.- Marco con una X en la casilla correspondiente.
- 2.- Asigno 1 punto a cada Sí.
- 3.- Obtengo mi calificación con el siguiente procedimiento:
 $C = \frac{\text{Número de Puntos Obtenidos} \times 7}{\text{Puntaje Ideal}}$

INDICADORES	SI	NO
1.- Leí toda la información sobre los diversos aspectos investigados.		
2.- Reflexioné sobre lo leído		
3.- Seleccioné todas las ideas centrales de los diferentes textos		
4.- Elaboré un bosquejo sobre el tema		
5.- Sinteticé todas las ideas centrales seleccionadas		
6.- Elaboré un texto escrito		
Puntaje Obtenido..... Calificación.....		

Pasos para la elaboración de la Lista de Cotejo:

- § Seleccionar los aspectos que se van a incluir
- § Formular Objetivo
- § Explicitar las instrucciones para utilizarla
- § Colocar los pasos específicos en orden consecutivo
- § Indicar tipo de escala a utilizar (sí –no; logrado-no logrado; presencia – ausencia; etc.). Asignar puntaje
- § Diagramar el instrumento.

Escala de Apreciación

El proceso de evaluación por juicio se llama apreciación y juicio se define como la formación de una opinión o de una decisión. Ahora bien, cuando una opinión personal afecta a la evaluación, ésta se torna más subjetiva.

Entonces parece lógico, señalan Herrera y otros, (1992) desterrar del proceso evaluativo todo aquello que esté basado en apreciaciones; sin embargo, aun cuando esto se intente, siempre habrá ocasiones en que ellas estén presentes y sean útiles. Por lo tanto, los esfuerzos deberán

tender a hacerlas más válidas, consistentes y de resultados más persistentes.

La construcción de instrumentos como las escalas de apreciación tienden a conseguir ese pro-

pósito. Estas escalas consisten en una lista de características o rasgos acompañados de una o varias escalas con las cuales se podrá establecer el grado o medida en que dicha característica o rasgo se presenta en un sujeto.

Ejemplo de Escala de Apreciación para Trabajo Grupal.

Institución..... Docente.....
 Subsector de Aprendizaje..... Curso:.....
 Fecha:..... Puntaje Total: 20 puntos

Objetivo: Construir carteles para ilustrar clasificación de palabras según su acento.

Instrucciones:

- 1).- Marco una X en la casilla correspondiente de acuerdo a la siguiente clave: 1 Deficiente; 2 Regular; 3 Bueno; 4 Muy Bueno; 5 Excelente.
- 2).- Obtengo mi calificación con el siguiente procedimiento:

$$C = \frac{\text{Nº de Puntos Obtenidos} \times 7}{\text{Número Total de los Puntos}} =$$

INDICADORES	1	2	3	4	5
1.- Aporte de materiales para la confección del cartel					
2.- Participación en el diseño del cartel					
3.- Participación en la clasificación de las palabras					
4.- Cumplimientos en las responsabilidades					
5.-					
6.-					
Puntaje Obtenido.....					
Calificación					

Pasos para la elaboración de una Escala de Apreciación:

- § Seleccionar los aspectos que se van a observar.
- § Formular el objetivo
- § Explicitar las instrucciones para utilizarla
- § Enumerar los rasgos importantes de la conducta o comportamiento a evaluar.
- § Indicar el tipo de escala a utilizar (Siempre- Frecuentemente-Ocasionalmente- Casi Nunca – Nunca).
- § Asignar puntaje (5=Siempre; 4=Frecuentemente; 3=Ocasionalmente; 2=Casi Nunca; 1=Nunca)
- § Diagramar el Instrumento.

Las Escalas se clasifican, además, en:

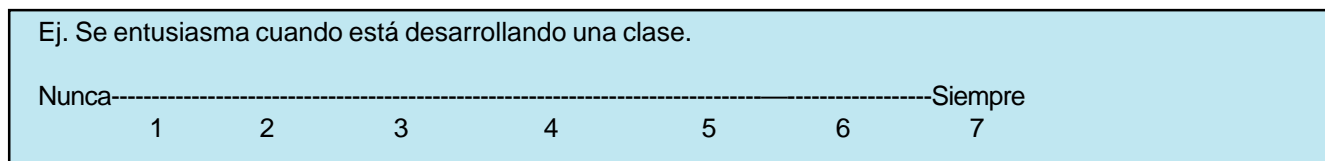
■ **Escalas Numéricas:**

(Si está totalmente de acuerdo, anote el número 1, si está más de acuerdo que en desacuerdo, anote el número 2; si está más en desacuerdo que de acuerdo; el 3; y si está en pleno desacuerdo, anote el número 4.)

1.- El interés de un alumno en la clase no depende del profesor	-----
2.- Un buen profesor es el que atiende a sus alumnos fuera de la hora de clases.	-----

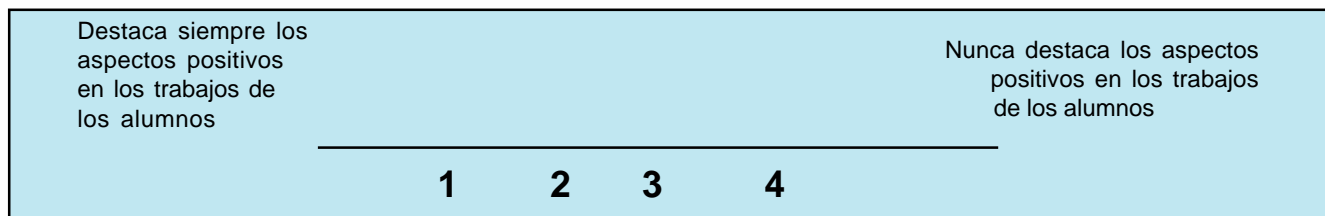
* **Escalas Gráficas:**

El número de grados que se recomienda usar, está entre 3 y 7.
Para contestar, la persona debe marcar en algunos de los números de la escala.



■ **Escalas Conceptuales Polares-gráficas:**

A diferencia de lo anterior, en éstas se definen los conceptos extremos.



8.8. El Portafolio.

Utilización de Portafolios.

La utilización de portafolios constituye un procedimiento inherente al movimiento de evaluación auténtica. A manera de ejemplo, sus impulsores (cf.: Valencia, 1990; Hansen, 1992; Valencia, et al. 1994; Grace, 1994) explican que un diseñador gráfico, generalmente posee un portafolio o carpeta para demostrar sus competencias y desempeños de los alumnos en respuesta a situaciones reales

que ocurren dentro de la sala de clases.

Los impulsores de este enfoque plantean, además, que la utilización de los portafolios tiene fuertes bases en la tradición pedagógica y, por ende, no constituyen una idea “nueva”, sino un procedimiento válido y objetivo para evaluar los avances de los alumnos. Los portafolios

permiten recopilar productos de proyectos de curso, variados escritos, grabaciones y otras muestras de acciones y creaciones de los alumnos. El portafolio también permite recoger el resultado de la aplicación de diversos instrumentos como listas de cotejo, pruebas, etc., y dejar constancia de las observaciones del profesor sobre las interacciones de los alumnos y alumnas y de sus propias apreciaciones a lo largo del tiempo. El portafolio facilita la recopilación y conservación de sus anotaciones sobre la participación de los estudiantes en una entrevista de evaluación o sus comentarios sobre lo leído y sobre su desempeño en distintas actividades.

Diseño del portafolio.

El diseño y contenido de los portafolios no es algo rígido y predeterminado; estos deben ser motivo de análisis y revisión por parte del profesor y sus alumnos. Las decisiones, tanto acerca del diseño, como de la selección de sus contenidos, deben ser determinadas a partir de una clara definición de las competencias, conocimientos y actitudes que se desea evaluar y de los propósitos o intenciones que se asignen al portafolio como instrumento de recolección y conservación de evidencias. Estas decisiones son importantes, dado que tienen incidencia no sólo en la selección del contenido, sino también en los criterios para evaluarlo.

La definición de los conocimientos y actitudes a evaluar, pueden basarse en los objetivos de los programas de estudio adoptados por el equipo docente de la escuela; a su vez, los propósitos del portafolio también pueden ser definidos por el equipo docente o por el profesor de un curso, según sus propios criterios de utilización. Si tales definiciones no se especifican claramente, los portafolios corren el riesgo de ser sólo un “cajón de sastre” o un lugar para guardar evidencias sobre logros aislados.

Los propósitos del portafolio:

- Monitorear el desarrollo del estudiante
- Evaluar su logro
- Comunicar a los padres la evolución del alumno
- Lograr que los estudiantes auto monitoreen y evalúen su propio progreso y sus metas personales.
- Tomar decisiones sobre la calificación al final del año escolar.
- Decidir si entrará al curso superior.
- Evaluar los objetivos de aprendizaje propuestos en los programas de estudio.
- Representar el progreso de los estudiantes a lo largo de un determinado tiempo.
- Documentar los desempeños de los alumnos en el lenguaje oral y escrito a través de variadas evidencias: muestras de trabajos, entrevistas, libros leídos y comentarios acerca de las lecturas, observaciones directas, etc.
- Proporcionar oportunidades significativas para que los estudiantes monitoreen su propio aprendizaje y evaluación.

El diseño del portafolio puede centrarse sobre productos de los alumnos o sobre los procesos de elaboración de dichos productos. Si se adopta el primer criterio, el docente seleccionará sólo trabajos finalizados; por ejemplo, selección de versiones finales de ensayos o de trabajos artísticos. Si por el contrario, se adopta el criterio de centrarse en los procesos, el profesor utilizará los portafolios para que los alumnos monitoreen sus progresos diarios y reflexionen sobre su propio aprendizaje. En este caso cada alumno incluirá en su portafolio borradores de los trabajos realizados y todo lo que le sea representativo de la evolución de sus pensamientos, ideas, crecimiento, logros y realizaciones.

- Establecimiento de categorías: Distintos autores proponen algunas categorías referentes a los contenidos de los portafolios en lenguaje y comunicación (Cooper,1997; Valencia,1990). En general, se propone organizar estos contenidos en dos grandes categorías, como se muestra en el siguiente:

Categorías para establecer los contenidos del Portafolio

Propósitos contenidos	Examinar individual y colaborativamente el trabajo real de los alumnos y alumnas y retroalimentarlo.	Tomar decisiones y comunicarlas a los alumnos, a sus padres y a las autoridades administrativas
Evidencias del trabajo de alumnos.	<p>Muestras de trabajos de los alumnos, tales como cuentos, informes, cartas, etc., incluyendo borradores en distintos estados de avance. Al analizarlos y compararlos en el tiempo, se puede visualizar cómo los estudiantes construyen el significado a través de la escritura.</p> <p>Respuestas escritas frente a distintos tipos de escritos: resúmenes, comentarios, informes, noticias, organizadores gráficos, etc. Estas respuestas indicarían la habilidad para construir significados a través de la lectura y de la escritura.</p>	
Resumen o síntesis de la información otorgada por los datos brutos.	"Herramientas" o fichas de trabajo para los alumnos con criterios para monitorear y evaluar la lectura o la producción de distintos textos.	<ul style="list-style-type: none"> - Listas de cotejo - Pautas de observación - Conjunto de resultados. - Pruebas, etc.

8.9. Registro Anecdótico.

Son informes escritos que contienen breves descripciones de los comportamientos observados en un estudiante en situaciones variadas. Estas descripciones deben referirse a hechos significativos, ya sea porque ellos son característicos en el individuo o porque se estima que son excepcionales y sorprendentes en él. Deben eludir la evaluación, interpretación y generalidades vagas.

¿Por qué llevar un registro?

Es cierto que los maestros al observar a los alumnos aprenden; pero, ¿por qué llevar un registro de las observaciones? ¿por qué no confiar en la memoria del maes-

tro para que resuma en su mente las observaciones que hace día tras día, y por qué no permitirle que comunique su evaluación de un alumno en un relato descriptivo, o conjunto de calificaciones al final del año escolar?.

La respuesta, en parte, es que la memoria humana es falible y los seres humanos no son muy hábiles al reunir y combinar datos acerca de otra persona.

En los registros anecdóticos es importante que la observación y el recuerdo que de ella se hace se aproxime lo más posible a la realidad. Esto se puede conseguir, en parte, si las observaciones se hacen sobre la conducta exterior de los alumnos-hecho específico relativos a lo que

hacen o dicen- y no de las impresiones o interpretaciones, siempre subjetivas, del observador en el momento que realiza la observación.

Cada incidente debe describirse en el registro anecdótico con precisión, pero brevemente, según lo que realmente ha sucedido.

Por ejemplo, las siguientes observaciones:

-“Juan actúa irresponsablemente”, o bien “Eduardo tiene mala conducta”, no son los suficientemente explícitas y sería más útil una descripción del siguiente tipo:

“Le pregunté a Juan por qué no había traído los ejercicios y él me respondió: olvidé traer el cuaderno; pero hice casi todos los ejercicios”, o “Eduardo insultó a su compañero después de que éste le botó el cuaderno”.

También resulta importante recordar, las condiciones reales en que se dieron las conductas, puesto que algunos actos concretos adquieren diferentes significados según las condiciones en que ocurren. Una vez más vemos que es necesario utilizar el máximo de información disponible y relevante.

Elaboración y uso de los registros anecdóticos.

Las sugerencias más comúnmente aceptadas para la realización de los registros anecdóticos, son las siguientes:

- Dirigir la atención a la conducta y a la situación en que se encuentra el sujeto.
- No hacer descripciones que estén influidas por interpretaciones.
- Señalar cómo el sujeto realiza las acciones o el hecho.
- Dar el “cómo” hace cualquier cosa toda persona que se relacione con el sujeto observado.
- Registrar en el orden que aparecen todas las fases principales de cada acción del sujeto.
- Siempre que sea posible, formular descripciones de la conducta en forma positiva.
- Describir con algún detalle la escena tal cual es al comienzo de cada periodo de observación.
- Si se estima necesario, indicar en forma separada la interpretación que el observador le da al comportamiento re-

gistrado.

Al seguir las normas indicadas el profesor se dará cuenta que no es muy fácil hacer buenos registros, pero la práctica facilitará el desarrollo de los mismos.

Por el tiempo que toma el desarrollo de los registros anecdóticos, es evidente que el profesor podrá de referencia usar este procedimiento en aquellos casos especiales en que sea necesario un estudio sistemático de un alumno.

Sugerencias para utilizar adecuadamente los registros anecdóticos

Además de los pasos señalados para el desarrollo de cualquier tipo de procedimiento evaluativo, es conveniente seguir las siguientes instrucciones en el desarrollo y uso de los registros anecdóticos.

- A) Defina con anterioridad qué es lo que debe observar, pero esté atento a observar cualquier comportamiento poco frecuente o excepcional.
- B) Observe y registre la situación de manera tal, que haga significativo el comportamiento.
- C) Registre situaciones de comportamiento tanto positivas como negativas.
- D) Registre el incidente tan pronto sea posible, después de la observación.
- E) Limite cada anécdota a una breve descripción refiriéndose a un solo incidente en cada descripción.
- F) Separe la descripción de los hechos de la interpretación que les dé ellos.
- G) Reúna varias anécdotas de un alumno antes de extraer conclusiones.
- H) Ejercítense tanto en la observación como en la escritura de los registros anecdóticos.
- I) Disponga de una o más hojas para cada sujeto.
- J) Registre los comportamientos, según el orden o secuencia en que se van dando las acciones estudiantiles.
- K) Un registro anecdótico aportará una más valiosa información si contiene anotaciones de observaciones frecuentes del comportamiento del sujeto.

8.8. El Informe de evaluación.

Recoge la valoración de los datos más relevantes obtenidos durante el proceso de enseñanza - aprendizaje y los resultados alcanzados por los alumnos y las alumnas.

Los pasos necesarios hasta llegar al informe, serán:

- a) Elaborar una lista de control para cada semestre y en cada área curricular, donde se recojan los objetivos propuestos para el periodo.
- b) Resumir la formulación de los objetivos semestrales de las diferentes áreas y seleccionar los más importantes.
- c) Transcribir los objetivos a un modelo de informe que permita valorarlos uno a uno.
- d) Recoger en un apartado específico las actitudes que se hayan trabajado en todas las áreas y que serán valoradas por el conjunto del profesorado.

- e) Valorar los objetivos que aparecen en el informe.

Recomendaciones:

- En cualquier informe descriptivo hay que cuidar que la terminología empleada se adecue a los receptores.
- Saber transmitir la información necesaria sin herir susceptibilidades. “Saber decir”.
- Formular observaciones necesarias para que el alumno continúe adecuando sus aprendizajes.

SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES

1. Elabora una lista de los aspectos y las acciones que se consideran para elaborar un instrumento y procedimientos de evaluación.
2. Señala un tipo de contenido que evaluarías con los procedimientos e instrumentos que se indican a continuación y explícalos.

Instrumentos	Conceptual	Procedimental	Actitudinal	Especificar
<ul style="list-style-type: none">- Prueba de Respuesta de Ensayo o Desarrollo- Prueba de Respuesta Estructurada- Lista de Cotejo- Escala de Apreciación- Tareas- Portafolio- Registro anecdótico				

3. Señala, ¿en qué medida elaborar una Tabla de Especificaciones ayuda o dificulta al proceso de planificación de la evaluación?.
4. ¿Qué instrumentos de evaluación presentados en este capítulo, emplearías más comúnmente en tu práctica y por qué?