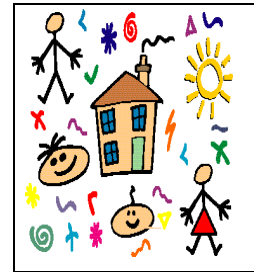


La Evaluación en el Salón de Clases

Por: Ruth X. Vargas Scuotri
Profesora del Departamento de Español
Miembro del Comité de Evaluación Institucional

Este artículo tiene como objetivos señalar la importancia de la evaluación en el salón de clases, revisar algunas técnicas que se utilizan con ese propósito y analizar las diferentes etapas del proceso de evaluación.



Contenido:

- **Introducción.**
- **Definición del concepto de evaluación en el salón de clases.**
- **Avaluación versus Evaluación.**
- **Beneficios de la evaluación en el salón de clases.**
- **Etapas del proceso de evaluación.**
- **Aplicaciones de la evaluación.**
- **Técnicas de evaluación en el salón de clases.**
- **Avaluación y Tecnología.**

Introducción

La evaluación en el salón de clases es un procedimiento muy útil para conocer el contenido y la calidad de lo que están aprendiendo los y las estudiantes. Es, además, indispensable para hacer los ajustes necesarios en el proceso de la enseñanza.

El éxito de las evaluaciones, sin embargo, depende de una clara comprensión del propósito que se persigue con ellas, de los resultados que se esperan y de su aplicabilidad. Un procedimiento de evaluación mal diseñado conduce a la confusión tanto del docente como de los estudiantes.

La intención de este artículo es facilitar la aplicación de técnicas de evaluación en el salón de clases a aquellos profesores que se inician en la carrera docente y también a aquellos profesores que, aunque llevan muchos años en la docencia, no han implantado estas técnicas por diversas razones pero que sienten la necesidad de hacerlo. El libro más definitivo y de mayor referencia en este campo es **Classroom Assessment Techniques** de Thomas Angelo y Patricia Cross. Este es un manual que describe las estrategias que algunos profesores de universidad de diferentes disciplinas han encontrado útiles y que pueden ser usadas como modelos para hacer las dos preguntas fundamentales:

- **¿Cuán efectiva es la enseñanza?**
- **¿Qué es lo que están aprendiendo los estudiantes?**

Debe quedar claro que las estrategias de evaluación en el salón de clases no son para saber quién estudia y quién no estudia, sino son instrumentos que le permiten al profesor/a ajustar su metodología o el contenido de su curso a la situación real que presentan los estudiantes de su salón.

Las evaluaciones oportunas evitan, por ejemplo, que el examen final nos revele que los estudiantes no han aprendido lo que creíamos haberles enseñado. A veces pensamos que se está haciendo evaluación cuando se les pide a los estudiantes asignaciones especiales o que solucionen problemas de los libros de texto, sin percatarnos que muchos estudiantes que realizan estas tareas en forma perfecta son incapaces de aplicarlos a situaciones nuevas. Ellos han aprendido a seguir los ejemplos del texto sin comprender los principios básicos para la solución de problemas nuevos.

La interacción con los estudiantes le permite a los/las profesores reenfocar sus cursos y hacer los ajustes necesarios en beneficio tanto de los estudiantes como del propio profesor.

Muchos profesores piensan que hacer evaluaciones es una pérdida de tiempo o que son procedimientos que implican mucho trabajo o que los resultados de tales evaluaciones son de escasa aplicabilidad. Estos son algunos de los mitos que existen alrededor de la evaluación.

- No puede ser pérdida de tiempo un procedimiento que produce grandes beneficios.
- No puede ser exceso de trabajo realizar un procedimiento programado dentro de las horas de clases.
- Los resultados de una evaluación indican los ajustes que hay que realizar, por lo tanto su aplicabilidad es consecuencia lógica de esos resultados.

La experiencia indica que aquellos profesores que se inician en la realización de evaluaciones periódicas convierten su salón de clases en uno de enseñanza interactiva y, por ende, de aprendizaje activo.

Definición

Se puede definir la evaluación en el salón de clases como: Un proceso planificado, continuo y sistemático para obtener, analizar e interpretar información, que permite conocer el progreso de los estudiantes y la efectividad de la enseñanza. El propósito final de la evaluación es ofrecer recomendaciones a los estudiantes sobre sus debilidades y fortalezas y promover acciones para mejorar tanto el proceso de aprendizaje como el de enseñanza.

Aunque ninguna definición es perfecta, ésta incluye los aspectos fundamentales del proceso de evaluación:

- 1 • En primer lugar, se dice que la evaluación es un proceso planificado, continuo (no es un acto único) para obtener información de los estudiantes. Esta información se obtiene por diferentes medios, tales como: cuestionarios, entrevistas, escalas de actitudes, reflexiones, entre otros.
- 2 • La información obtenida se analiza y se interpreta con el propósito de conocer cuánto han aprendido los estudiantes de lo que se les ha enseñado y de allí deducir la efectividad de la enseñanza.

Cualquier información que pueda utilizarse para mejorar la enseñanza y estimular el aprendizaje de los y las estudiantes cae dentro de la definición de evaluación en el salón de clases. La información proveniente de los comentarios de los estudiantes o de algunos colegas, el lenguaje corporal como reacción a nuestra enseñanza, el diálogo con los estudiantes, permite tener una percepción de lo que ocurre en el salón de clases y ayuda hacer los ajustes. Obviamente, esta manera de evaluar es bastante subjetiva y aunque puede ser reveladora, en algunos casos nos puede llevar a interpretaciones erróneas. Mucho más valiosa y segura es la evaluación por medio de técnicas adecuadas que ya están probadas y establecidas.

- 3 • Una vez determinado el progreso de los estudiantes y establecida la efectividad de nuestra enseñanza, los resultados se comunican a los estudiantes para obtener de ellos una reacción a estos resultados.
- 4 • Finalmente y de acuerdo con los hallazgos, realizamos los cambios necesarios en la enseñanza o modificamos aquellos factores que afectan negativamente el aprendizaje, o ambos.

Avaluación versus Evaluación

La avaluación y la evaluación son dos procesos que tienen propósitos diferentes, pero que pueden ser complementarios. La avaluación en el salón de clases consiste de acciones para mejorar el aprendizaje y la enseñanza. En cambio, la evaluación mide conocimientos y destrezas adquiridos por los estudiantes con el propósito de pasar un juicio valorativo (calificar). La avaluación apunta hacia el proceso de la enseñanza y del aprendizaje, en cambio a la evaluación le interesa más el producto.

En ocasiones, la avaluación y la evaluación pueden utilizar las mismas técnicas; sin embargo, el análisis e interpretación de los resultados es totalmente diferente en cada uno de los procesos. Una diferencia importante entre avaluación y evaluación es que la primera es casi siempre anónima, en cambio la segunda necesita identificación. La avaluación es para corregir, en cambio la evaluación es para aprobar y promover.

Beneficios

La avaluación en el salón de clases permite:

1. Repasar aquellos puntos menos comprendidos por los estudiantes.
2. Conducir discusiones sobre temas que son de su mayor interés.
3. Reorientar el material del curso para llenar mejor sus necesidades.
4. Modificar las estrategias y métodos de enseñanza.
5. Realizar cambios en el currículo.
6. Mejorar el sistema de evaluación.
7. Innovar los materiales audiovisuales.
8. Modificar actitudes tanto en los estudiantes como en el profesor.
9. Involucrar activamente a los estudiantes en su proceso de aprendizaje.
10. Establecer una comunicación creativa entre el profesor y los estudiantes.
11. Conocer el grado de compromiso y de satisfacción de los estudiantes.

12. Trabajar colaborativamente con otros estudiantes.
13. Estimular su actividad reflexiva.
14. Aumentar la conciencia de los estudiantes acerca de su responsabilidades, fortalezas y debilidades.
15. Remediar los errores cometidos tanto por los profesores como por los estudiantes.
16. Seleccionar alternativas y soluciones de una manera informada.
17. Conocer si los estudiantes están listos para avanzar en el curso.
18. Conocer la ejecutoria de los profesores.

Etapas del Proceso de Evaluación

La evaluación en el salón de clases se realiza en tres etapas:

En una primera etapa se elige la clase o el grupo que se va a evaluar, se decide lo que se quiere evaluar y el propósito principal para hacerlo; se escoge el mejor momento y las técnicas de evaluación más idóneas. A esta primera etapa se le suele denominar **pre-evaluación**. Es muy importante, en este momento, informar y dialogar con los estudiantes de la clase que va ser evaluada, de todos los aspectos descritos anteriormente y de los objetivos específicos de la evaluación que se realizará.

En la segunda etapa se administra la técnica de evaluación seleccionada, se ordenan y se analizan los datos obtenidos. Esta es la etapa de **evaluación** propiamente tal.

En la tercera etapa se interpretan los resultados. Esta etapa de **post-evaluación** es quizás la más difícil porque la interpretación debe hacerse tomando en cuenta todos aquellos factores que pueden explicar los resultados obtenidos. Tanto los resultados como la interpretación realizada por el docente se deben ser comunicar al grupo evaluado para obtener de él su reacción. Una vez que concluye el intercambio de información y las reacciones correspondientes tanto de los estudiantes como del profesor, se procede a proyectar los cambios necesarios y a ponerlos en práctica.

Transcurrido cierto tiempo, debe realizarse una nueva evaluación para ver los resultados de los cambios efectuados. De aquí se deduce que siempre que hacemos cambios debemos evaluarlos y esta es la razón por la que la evaluación es en un proceso cíclico y continuo.

Aplicaciones

La evaluación como instrumento se puede aplicar a cualquier aspecto de la vida universitaria. Se puede evaluar la docencia, la investigación, el servicio y la administración. Dentro de la docencia se pueden evaluar: conocimientos, destrezas, actitudes, valores, reacciones de los estudiantes, etc.

Las tres áreas frecuentemente evaluadas en el salón de clases son:

1. Conocimientos y destrezas de los estudiantes

En esta área se pueden evaluar los siguientes aspectos:

- Conocimiento previo
- Memorización
- Grado de comprensión
- Destrezas de pensamiento crítico
- Destrezas de análisis y síntesis
- Destrezas para solucionar problemas
- Destrezas para aplicar conocimientos

2. Actitudes, valores y sentido de responsabilidad de los estudiantes

En esta área se pueden evaluar los siguientes aspectos:

- Conciencia de actitudes
- Posesión de valores éticos
- Grado de compromiso con los estudios
- Grado de compromiso con la universidad
- Responsabilidad con las asignaciones
- Grado de confianza en sí mismo
- Grado de interés en el curso
- Estilos de aprendizaje
- Grado de atención
- Autoidentificación de fortalezas y debilidades

3. Reacciones de los estudiantes a la enseñanza que reciben

En esta área se pueden evaluar los siguientes aspectos:

- Valoración del contenido del curso
- Percepción de las destrezas del profesor
- Reacción a las asignaciones, libros de texto y materiales del curso
- Grado de aceptación de los métodos y técnicas de enseñanza del curso

Técnicas de Evaluación en el Salón de Clases

Las metas de los/las profesores dependen de sus disciplinas, del contenido específico de sus cursos, de sus estudiantes y de su visión personal sobre los propósitos de la educación superior. Todo miembro de la facultad, sin embargo tiene interés en promover el crecimiento cognitivo y las destrezas académicas de sus estudiantes. En el esfuerzo realizado para conseguir la excelencia académica, la evaluación juega un papel preponderante. De aquí se desprende que todo docente universitario debe estar familiarizado con las técnicas de evaluación que mejor se ajusten a su disciplina. En lo que sigue, discutiremos algunas técnicas de evaluación en el salón de clases de fácil aplicación y que pueden utilizarse en la mayor parte de las disciplinas haciendo ligeras adaptaciones. Aquellos profesores que requieran un tratamiento más exhaustivo de las diferentes técnicas de evaluación apropiadas para su especialidad, pueden consultar el libro de Thomas Angelo y Patricia Cross.

En la selección de una técnica de evaluación deben tomarse en cuenta varios parámetros:

- **Estimación del tiempo y esfuerzo que requiere la técnica.**
Las técnicas de evaluación están clasificadas en cuanto a este parámetro en baja, mediana o alta de acuerdo con el esfuerzo y el tiempo que requieren 1) el profesor para preparar el instrumento, 2) los estudiantes para responderlo y 3) el profesor para analizar e interpretar los datos obtenidos. En general, mientras mejor se prepare un instrumento menos tiempo y esfuerzo se empleará en su administración, análisis e interpretación.
- **Los objetivos que se desea evaluar deben formar parte de los objetivos establecidos en el prontuario del curso.**
La técnica que se elija no debe incluir objetivos que no hayan sido previamente establecidos. Esto evitará confusiones en los estudiantes y en la interpretación de los resultados. Cuando se quiera evaluar un objetivo no pre-establecido, debe explicarse a los/las estudiantes en forma clara la razón para hacerlo.
- **Elección del momento más adecuado para administrar el instrumento.**
Esta consideración es muy importante, porque el momento de la administración del instrumento debe ser oportuno y debe dejar tiempo suficiente para aplicar lo que sugieren los resultados.
- **Consideración de los beneficios y limitaciones de la técnica elegida.**
Los beneficios y las limitaciones de las diferentes técnicas de evaluación son proporcionados por los libros especializados, por la experiencia de otros colegas y por la experiencia propia, si alguna.

A continuación discutiremos a modo de ejemplo ocho técnicas de evaluación en el salón de clases.

Determinación de prioridades y pareo de objetivos (Goal Ranking and Matching)

Esta técnica se usa mayormente en el primer o segundo día de clases. Toma sólo unos minutos para que los/las estudiantes hagan una lista de unos pocos objetivos que esperan alcanzar en el curso que comienza y les den la prioridad que ellos estiman. El profesor recoge las respuestas y las compara con los objetivos de su curso. Durante el análisis establecerá el grado de coincidencia entre los objetivos del curso y los objetivos de los estudiantes. Una vez analizado el ejercicio, lo llevará al salón para discutir con los estudiantes el grado de coincidencia. Si un objetivo reclamado por la mayor parte de los estudiantes no está dentro de los objetivos del curso explicará las razones de su exclusión o aceptará incluirlo. Por el contrario, si algunos de los objetivos importantes del curso no es reclamado por los estudiantes deberá explicar la razón de esos objetivos y su importancia en la meta general del curso.

Estimación del tiempo y esfuerzo que requiere la técnica

| | | |
|----|------------------------------|----------------|
| 🕒 | Preparación del instrumento | mediana |
| 🗨️ | Respuesta de los estudiantes | baja |
| 📅 | Análisis e interpretación | baja a mediana |

1. En la columna de la izquierda, indique 3 ó 4 objetivos que espera alcanzar en este curso.

| Mis objetivos para este curso | Prioridad |
|-------------------------------|-----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

2. En la segunda columna, establezca la prioridad de los objetivos en orden de importancia. Asigne 1 al más importante, 2 al que le sigue y así sucesivamente

Una variante de esta técnica, consiste de los mismos puntos del modelo anterior, excepto que una vez que los estudiantes hayan completado el ejercicio el profesor presenta su propia escala de objetivos y los estudiantes, en una tercera columna, anotan si hubo o no pareo. Esta modalidad tiene la ventaja de que se inicia de inmediato el diálogo con los estudiantes, lo cual le da dinamismo al ejercicio y el profesor se lleva para el análisis e interpretación de los datos una primera impresión de los estudiantes.



1. En la columna de la izquierda, indique 3 ó 4 objetivos que espera alcanzar en este curso.

| Mis objetivos para este curso | Prioridad | ¿Parea? |
|-------------------------------|-----------|---------|
| | | sí - no |
| | | sí - no |
| | | sí - no |
| | | sí - no |
| | | sí - no |

2. En la segunda columna, establezca la prioridad de los objetivos en orden de importancia. Asigne 1 al más importante, 2 al que le sigue y así sucesivamente.
3. En la tercera columna, circule el sí si hay pareo con los objetivos del curso y el no si no lo hay.




Si uno de sus objetivos no está en los objetivos del curso, pero que considera muy importante, solicite al profesor que le explique las razones para no incluirlo. Haga lo mismo para el caso contrario |

Exactamente este mismo ejercicio de prioridad y pareo se puede hacer con el contenido, el sistema de evaluación, los recursos audiovisuales o con otros aspectos que a usted le interese conocer. Además, esta técnica puede ser utilizada en cualquier momento durante el curso siempre y cuando deje tiempo suficiente para analizar e interpretar los datos obtenidos y discutirlos con los estudiantes. También, esta técnica permite conocer lo que los estudiantes esperan como grupo y además le da importancia a su opinión.

El punto más confuso (Muddiest Point)

El punto más confuso también llamado el concepto menos claro o menos comprendido es muy simple porque consta sólo de una pregunta: ¿Qué punto explicado en esta sesión fue el menos comprendido por usted? Esta técnica permite ajustar rápidamente el contenido del curso.. Es un ejercicio integrativo, interesante y requiere que los/las estudiantes primero evalúen su propia comprensión de todos los temas tratados y segundo que expliquen por qué un tema X debe ser seleccionado como el menos comprendido. Por lo tanto, la pregunta no tiene una respuesta fácil, porque requiere una reflexión valorativa. La pregunta se puede hacer al final de una conferencia, de una discusión, de una asignación, de una representación o de una película que se haya discutido en clase. Esta técnica ayuda a mejorar las destrezas de atención y de escuchar, desarrolla la capacidad de concentración, desarrolla destrezas de estudio, estrategias y hábitos.

Estimación del tiempo y esfuerzo que requiere la técnica

| | | |
|---|------------------------------|------|
|  | Preparación del instrumento | baja |
|  | Respuesta de los estudiantes | baja |
|  | Análisis e interpretación | baja |

Al final de una clase o de una discusión, suministre a los estudiantes una tarjeta u hoja de papel que contenga la siguiente pregunta:

¿Qué punto explicado en esta sesión fue el menos comprendido por usted?

Señale a los estudiantes el tiempo del que dispondrán para responder la pregunta. Explíqueles el uso que le dará a sus respuestas y recoja las tarjetas u hojas antes de que los estudiantes se retiren del salón. Informe a los estudiantes acerca del resultado de sus respuestas en la clase siguiente e indique los cambios que se efectuarán para satisfacer las necesidades expresadas en las respuestas.

Ensayo breve (Minute Paper)

Esta es una de las técnicas de evaluación más utilizada. Se la conoce también con el nombre de One – Minute Paper y Half- Sheet Response. Provee de una manera muy simple y rápida retrocomunicación escrita acerca del aprendizaje de los estudiantes. Consta de dos partes. La primera es la pregunta: ¿Cuál es el concepto más significativo que usted aprendió durante esta sesión? Como variante se puede preguntar por el punto más sorprendente, más útil, central, perturbador, etc. En la segunda parte, se le pide al estudiante que ponga en forma de pregunta el concepto menos claro discutido en la sesión. Esta técnica toma alrededor de un par de minutos y se usa al final de la clase o al

final de una unidad. Además, el hecho de que los estudiantes formulen preguntas convierte a esta técnica en una actividad integrativa, porque deben primero organizar su pensamiento para ver cuáles fueron los puntos principales y luego decidir cuál de ellos no quedó suficientemente claro. Todos sabemos que formular buenas preguntas no es una tarea fácil.

Esta técnica ayuda a los estudiantes a organizar, sintetizar y a integrar la información y las ideas, a desarrollar la capacidad para pensar holísticamente, a mejorar las destrezas de atención y de escuchar, a desarrollar las destrezas de concentración, a tomar conciencia de los puntos que se ignoran y a proveer una retrocomunicación rápida al profesor. Es de fácil corrección, ya que se pueden leer cuatro ensayos por minuto.

Estimación del tiempo y esfuerzo que requiere la técnica

| | | |
|---|------------------------------|------|
| ⌚ | Preparación del instrumento | baja |
| ┌ | Respuesta de los estudiantes | baja |
| □ | Análisis e interpretación | baja |

Lo primero que debe decidir el profesor es la actividad que se quiere evaluar. Esto determinará el momento más adecuado para su administración. Si lo que se va a evaluar es el grado de comprensión de una clase, los últimos minutos de ella son los más apropiados. Si lo que se desea evaluar es una tarea asignada previamente entonces los primeros minutos de la clase son los más apropiados. Reserve entre 5 a 10 minutos para realizar el ejercicio. Prepare una transparencia o escriba las siguientes dos preguntas en la pizarra:

1. ¿Cuál es el concepto más significativo que usted aprendió durante esta sesión?

2. Ponga en forma de pregunta el punto -que a su juicio- no fue aclarado durante la sesión.




Respóndalas de una manera concisa y clara en la mitad de una hoja de papel ┌

Indíqueles que no deben poner su nombre en la hoja de respuestas y señale el tiempo del cual disponen (de 2 a 5 minutos por pregunta es suficiente). Indíqueles, además, el tipo de respuesta que usted desea (palabras, frases, oraciones simples) y cuando discutirá los resultados.

Percepción de los estudiantes sobre la calidad de la enseñanza (Group Instructional Feedback Technique)

Esta técnica es también de muy fácil aplicación. Centra su atención en la calidad de la enseñanza que está recibiendo un grupo de estudiantes o una clase. En otras palabras, es una evaluación interna del grupo y consiste en responder franca y honestamente las siguientes tres preguntas: 1) Señale una o dos acciones del profesor que facilitan el aprendizaje. 2) Señale una o dos acciones del profesor que obstaculizan el aprendizaje. 3) Sugiera uno o dos cambios tendientes a mejorar el aprendizaje. Esta técnica desarrolla la capacidad de sacar conclusiones de observaciones personales y de realizar críticas constructivas. Cultiva, además, la objetividad y la honestidad. Estimula el trabajo en equipo. La técnica de la Percepción de los estudiantes sobre la calidad de la enseñanza es más efectiva en clases de 25 o más estudiantes, y debe realizarse precozmente para evitar que los problemas que pudieran existir se agraven con el tiempo.

Estimación del tiempo y esfuerzo que requiere la técnica

| | | |
|---|------------------------------|----------------|
|  | Preparación del instrumento | mediana |
|  | Respuesta de los estudiantes | mediana |
|  | Análisis e interpretación | mediana - alta |

Antes de aplicar la técnica, decida en qué momento la administrará y si ésta la hará usted o un colega invitado. Si elige esta última modalidad, asegúrese que su colega conoce las preguntas y que está de acuerdo en todas las etapas del proceso de evaluación. Prepare a los estudiantes para la visita e infórmeles quién vendrá al salón, cuándo y para qué. Reafirme el hecho de que el propósito de esa actividad es mejorar la calidad de la enseñanza. El día de la administración del ejercicio, escriba las preguntas en la pizarra o proyéctelas en una transparencia o, mejor aún, entregue a cada estudiante una hoja con las preguntas ya escritas y los espacios para las repuestas. Recuérdeles que no deben identificarse. Conceda un máximo de 10 minutos para que los estudiantes respondan las preguntas. Concluido este tiempo, conceda otros 5 minutos para que comparen sus respuestas con dos o tres compañeros cercanos. Cumplido este segundo tiempo, recoja las hojas de respuesta, analícelas e intérpretelas fuera del salón de clases y discuta con los estudiantes los resultados en una sesión posterior. Proponga los cambios necesarios y luego de discutirlos con los estudiantes, implántelos.

Curso _____ sección _____
Profesor(a) _____ fecha _____

Responda en forma anónima, pero honesta las siguientes preguntas:

1. Señale una o dos acciones del profesor(a) que facilitan el aprendizaje.

2. Señale una o dos acciones del profesor(a) que obstaculizan el aprendizaje.

3. Sugiera uno o dos cambios tendientes a mejorar el aprendizaje

Avaluación del trabajo colaborativo (Group-Work Evaluations)

El aprendizaje activo en grupos organizados es una estrategia de enseñanza que se utiliza cada vez más en los salones de clases. De aquí nace la necesidad de disponer de técnicas que avalúen el trabajo en equipo. Estas evaluaciones se pueden realizar por medio de cuestionarios, observaciones directas del profesor o de los estudiantes, listas de cotejo, informes y presentaciones y evaluación del producto del trabajo en equipo.

En el trabajo en equipo los estudiantes desarrollan y utilizan un amplio rango de destrezas. Entre éstas podemos mencionar: destrezas lingüísticas, de liderazgo, de negociación, de síntesis y análisis, de solución de problemas y destrezas sociales, entre otras. Esta técnica debe ser usada al comienzo y al final de un proyecto colaborativo. La administración temprana permite solucionar problemas que de otra forma podrían entorpecer el trabajo del grupo. Se presentará una modalidad general que el profesor puede adaptar para las diferentes etapas del trabajo en equipo.

Estimación del tiempo y esfuerzo que requiere la técnica

| | | |
|----|------------------------------|---------|
| 🕒 | Preparación del instrumento | mediana |
| 🗨️ | Respuesta de los estudiantes | baja |
| 📄 | Análisis e interpretación | baja |

Decida primero que nada lo que usted desea saber acerca del grupo y elabore las preguntas para obtener esa información. Ponga las preguntas en un formato de respuestas fijas y limite el espacio para las preguntas abiertas. Antes de entregar el ejercicio a los/las estudiantes, explíqueles el propósito de la evaluación y del proceso que se seguirá. Indíqueles que identifiquen su grupo, pero que tengan especial cuidado de no identificarse individualmente. Otorgue un máximo de 10 minutos para responder el cuestionario. Concluido este tiempo, recójalos y analícelos fuera del salón de clases. Discuta los resultados con cada grupo por separado y reafirme que el ejercicio no es para encontrar culpables, sino para mejorar el trabajo en equipo. Refuerce las fortalezas del grupo y discuta la manera de mejorar los aspectos débiles. Una vez que se haya entrevistado con todos los grupos, conviene reunirlos a todos juntos para discutir los

problemas comunes. Como ejemplo de un cuestionario de esta naturaleza, pídale a los/las estudiantes que respondan el siguiente:

| | | |
|--|------------------------|---------------|
| | Curso _____ | sección _____ |
| | Nombre del grupo _____ | fecha _____ |

1. ¿Cuántos miembros del grupo están bien preparados para trabajar en equipo?

Todos 4 3 2 1 Ninguno

2. ¿Cuántos miembros del equipo trabajan activamente?

Todos 4 3 2 1 Ninguno

3. ¿Cuán efectivo es el equipo en la realización de sus tareas?

Muy efectivo Efectivo Poco efectivo No efectivo

4. Dé un ejemplo específico de algo que usted ha aprendido del grupo, que probablemente no lo hubiera aprendido por su propia cuenta.

5. Dé un ejemplo específico de algo que los otros miembros del grupo han aprendido de usted.

6. Sugiera un cambio específico que el grupo puede hacer para mejorar el aprendizaje de todos.

Los mapas conceptuales (Concept Maps)

La elaboración de mapas conceptuales, además de constituir una excelente estrategia de aprendizaje, es también una valiosa técnica de evaluación, pues permite conocer los conceptos previos que traen los/las estudiantes al salón de clases y como estos conceptos se modifican después de una experiencia de aprendizaje. Los mapas conceptuales no sólo revelan los conceptos existentes sino las asociaciones y jerarquizaciones que los/las estudiantes hacen de ellos.

La construcción de un mapa conceptual por cada uno de los estudiantes de una clase y su comparación con un mapa conceptual pre-establecido, le permite al profesor(a) conocer las deficiencias o inconsistencias así como las fortalezas de los conceptos que tienen los/las estudiantes en un momento dado. Lo anterior permite hacer los ajustes adecuados a las actividades docentes, tales como: modificar el contenido, hacer repasos, ilustrar con

otros ejemplos, cambiar la secuencia del material de una determinada unidad, etc.

La elaboración de mapas conceptuales a lo largo de un período lectivo le mostrará al profesor(a), en forma visual, el real progreso que han alcanzado los/las estudiantes. Estos mapas pueden formar parte de un portafolio y constituir así una valiosa documentación de la ejecutoria estudiantil.

Desde el punto de vista de la evaluación, los mapas conceptuales se pueden definir como diagramas o dibujos que muestran visualmente las conexiones que surgen cuando se presenta un concepto base y se solicita su asociación a otros aprendidos con anterioridad.




Desde el punto de vista del aprendizaje, esta técnica estimula el desarrollo de la capacidad para sintetizar e integrar ideas, ayuda a pensar globalmente viendo, al mismo tiempo, el total y las partes, y facilita el aprendizaje con significado en oposición a una simple memorización. Contribuye, además, a aceptar nuevas ideas y a aumentar la capacidad para pensar por sí mismo.

Los mapas conceptuales son un buen instrumento para medir el conocimiento en forma individual, porque ellos reflejan lo que cada persona sabe sobre un área determinada. Esta propiedad le confiere a estos mapas un definido valor evaluativo.

En el presente, existe la alternativa de utilizar programas de computación para elaborar mapas conceptuales con figuras y diagramaciones mucho más sofisticadas.

Para la asociación gráfica de conceptos se puede utilizar cualquier tipo de dibujo o símbolos con significado: rayas, flechas, círculos, figuras geométricas, etc. Lo importante es que, entre los conceptos que se asocian, se establezca la jerarquía y la razón de la asociación. Estas últimas se expresan con palabras o frases cortas, tales como: “compuesto de”, “incluye”, “depende de”, “causa”, “es efectuada por”, “equivale a”, “sinónimo de”, etc.

Estimación del tiempo y esfuerzo que requiere la técnica

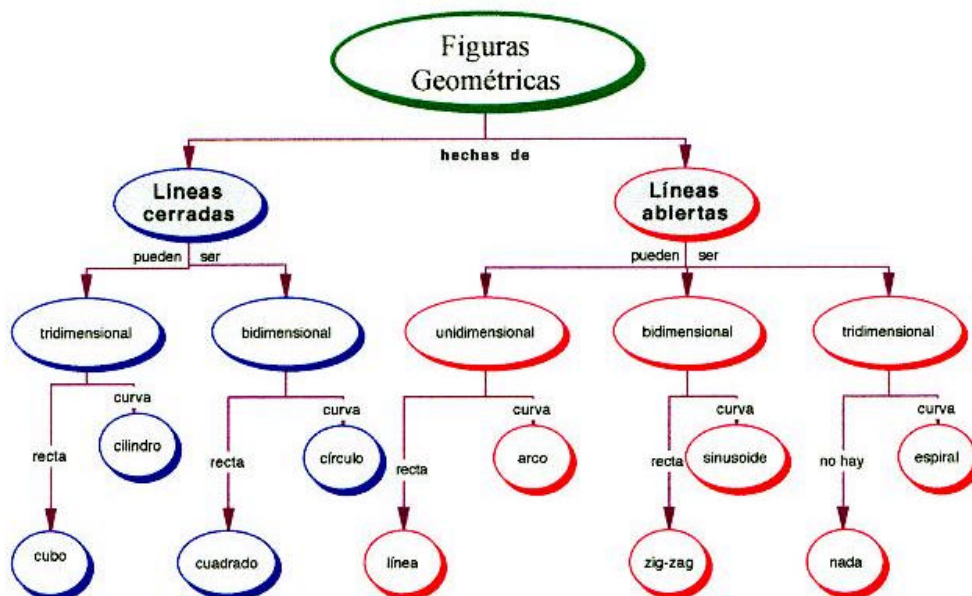
| | | |
|---|------------------------------|----------------|
|  | Preparación del instrumento | mediana |
|  | Respuesta de los estudiantes | mediana |
|  | Análisis e interpretación | mediana - alta |

Para ayudar a los/las estudiantes a elaborar mapas conceptuales que reflejen fielmente lo que saben de una materia determinada, es recomendable seguir los siguientes pasos:

1. Elija un concepto atractivo, dentro de la temática de la unidad, que se quiere evaluar. El concepto escogido debe prestarse para establecer asociaciones y debe ser lo suficientemente amplio como para que incluya otros conceptos.

2. Indique a los/las estudiantes que escriban el concepto en algún lugar de una hoja de papel.
3. Dé tiempo para que piensen y confeccionen una lista de conceptos relacionados con el concepto base.
4. Pasado el momento del “torbellino de ideas”, pídale que incluyan dentro del mapa los conceptos seleccionados y los conecten con dibujos, rayas, flechas o cualquier otro elemento apropiado.
5. Indíqueles que conecten los diferentes conceptos de su mapa con palabras o frases cortas que indiquen la naturaleza de la relación entre ellos.
6. Dé tiempo para la revisión de los mapas. Los mapas, como cualquier otro tipo de escritura, son producto de varios borradores. Durante la revisión del mapa, los/las estudiantes descubrirán nuevas relaciones o verán la necesidad de incluir nuevos conceptos. Notarán, también, que hay relaciones cruzadas entre conceptos de una misma categoría que podría sugerir un diseño diferente para más claridad. Paso a paso terminarán con su mejor versión del mapa conceptual que se les pidió.
7. Permita usar distintos formatos de presentación visual. Indíqueles que la jerarquización la pueden hacer de varias maneras, ya sea con colores, con tamaños diferentes o con ubicaciones específicas dentro del mapa.
8. Cuando manifiesten dificultades en conectar los conceptos, presénteles un caso similar y establezca las relaciones a manera de ejemplo. Esto facilitará la labor del estudiante.

A manera de ejemplo, usted puede solicitar que los/las estudiantes elaboren un mapa conceptual sobre figuras geométricas. Proceda a dar las instrucciones señaladas más arriba paso a paso. Reprodúzcalas y entregue a cada estudiante una copia para que la puedan consultar en cualquier momento.



Mapa conceptual de Figuras Geométricas

Una vez terminado el ejercicio, recoja los mapas, presente un mapa pre-establecido (primera retrocomunicación que reciben los estudiantes) y discuta cómo se construyó ese mapa.

En el análisis y evaluación de los mapas conceptuales de los/las estudiantes debe considerarse tanto el contenido como la calidad de las relaciones identificadas.




Los mapas conceptuales utilizados con fines evaluativos pueden ser el punto de partida para otras actividades. Pueden servir para estimular el trabajo en equipo, para realizar discusiones abiertas, para redactar ensayos cortos, etc. Por ejemplo, se puede solicitar a un grupo de estudiantes que comparen sus mapas individuales y construyan uno en conjunto y que luego escriban un ensayo corto de las relaciones descubiertas en el mapa. Los mapas conceptuales son, también, el punto de partida de pequeños trabajos de investigación tendientes a profundizar las relaciones encontradas.

La aplicación de los mapas conceptuales como técnica de evaluación requiere de parte del profesor(a) mucha rigurosidad. Es altamente recomendable que antes de aplicarla el/la profesor(a) se adiestre en la aplicación de esta técnica y en la interpretación de los resultados. Para convertirla en una auténtica evaluación, los resultados que se obtengan deben ir acompañados de ajustes reales a la unidad o curso.

Rasgos Característicos (Defining Features Matrix)

Rasgos Característicos es una técnica que permite indagar sobre un gran número de ideas, asuntos, temas o conceptos que pueden ser confundidos con cierta facilidad. La técnica mide la capacidad para distinguir rasgos que pertenecen a entidades diferentes. Mide, por lo tanto, la precisión de los conceptos o conocimientos y sugiere las acciones que deben tomarse para corregir estos conceptos cuando la evaluación indica confusión.

Estimación del tiempo y esfuerzo que requiere la técnica

| | | |
|---|------------------------------|---------|
|  | Preparación del instrumento | mediana |
|  | Respuesta de los estudiantes | baja |
|  | Análisis e interpretación | baja |

El formato consiste en llenar con signos [+] o [-] las características de dos o más situaciones a los que puede pertenecer un determinado rasgo. Dependiendo del número de rasgos, conceda el tiempo necesario para contestar el ejercicio (por regla general no se concede más de 30 segundo por rasgo).

Los ejemplos que se presentan a continuación pueden extenderse a cualquier otro tipo de tema o concepto.

Señale con un signo [+] o [-] si las características pertenecen a uno u otro concepto, a ambos o a ninguno.

| Rasgos característicos | Avaluación | Evaluación |
|--|------------|------------|
| 1. Se usa generalmente al final de un curso o proyecto. | [-] | [+] |
| 2. Refleja la comprensión del material por parte del estudiante. | [+] | [+] |
| 3. Recoge información, por lo general, de forma anónima. | [+] | [-] |
| 4. Se utiliza para juicios sumativos. | [-] | [+] |
| 5. Los resultados son útiles tanto para el profesor como para el estudiante. | [+] | [+] |

| Rasgos característicos | Plantas | Animales |
|------------------------|---------|----------|
| 1. Celulosa | [+] | [-] |
| 2. Colesterol | [-] | [+] |
| 3. Hormonas | [+] | [+] |
| 4. Clorofila | [+] | [-] |
| 5. Neuronas | [-] | [+] |




Las contestaciones se corrigen con una plantilla en pocos minutos, se tiene así una idea rápida de la claridad que tiene el grupo sobre estos conceptos y, al mismo tiempo, sirve de base para tomar las medidas apropiadas para corregir las confusiones. Si usted corrige en forma rápida, puede discutir los resultados en la misma sesión y reforzar los conceptos que aparezcan poco comprendidos. De lo contrario, hágalo en la clase siguiente.

Paráfrasis dirigida (Directed Paraphrasing)

Los profesionales de alta especialización deben tener la capacidad de explicar los conceptos complejos de sus disciplinas a personas no especializadas. La técnica de evaluación Paráfrasis Dirigida mide precisamente esta destreza. La palabra paráfrasis indica que el/la estudiante genere una nueva manera de expresar el concepto. La palabra dirigida se refiere a la audiencia a la que se le debe explicar el concepto clave. El/La estudiante debe resumir en un par de oraciones un concepto clave que se discutió en la clase anterior o durante el periodo de clases para que sea comprendido por el destinatario seleccionado.

Esta técnica mide tanto la capacidad de resumir y seleccionar el lenguaje apropiado de acuerdo con las necesidades de la audiencia así como la madurez del conocimiento. Se pueden revisar 50 paráfrasis dirigidas en alrededor de 10 minutos.

Estimación del tiempo y esfuerzo que requiere la técnica

| | | |
|---|------------------------------|---------|
|  | Preparación del instrumento | baja |
|  | Respuesta de los estudiantes | mediana |
|  | Análisis e interpretación | mediana |

Seleccione una teoría, concepto o argumento, que los estudiantes hayan estudiado en profundidad. Éstos deben referirse a temas que tienen implicaciones más allá del salón de clases. Determine la o las audiencias a las cuales la paráfrasis va a estar dirigida. Si sus estudiantes están bien preparados, ellos pueden dirigir la paráfrasis sobre un mismo tema para dos o más destinatarios diferentes. Trate de responder usted mismo la paráfrasis dirigida para ver cuan realista es el ejercicio. Instruya a los estudiantes sobre el tema y las audiencias e indíqueles el límite de tiempo que disponen para una paráfrasis hablada o una escrita y limite el número de palabras u oraciones. Las paráfrasis dirigidas orales deben también escribirse para fines de corrección y discusión posterior.

El modelo que se presenta a continuación puede extenderse a cualquier otro tipo de concepto, conocimiento o tema.

Defina en una a tres oraciones concisas y en sus propias palabras, el concepto de conducta ética, de modo que sea fácilmente comprendido por 1) los y las cajeras del supermercado de su vecindario . y por 2) los choferes de taxis.

Una conducta ética es

Avaluación y Tecnología

Las técnicas de evaluación descritas en este artículo y las que se encuentran en los textos especializados, pueden ser utilizadas a través del correo electrónico, de las páginas electrónicas de los cursos o de programados como WebCT. Naturalmente, esto exige que todos los estudiantes deben tener acceso a una computadora. También es posible que el profesor cree módulos que pueden ser instalados en los laboratorios de computadoras a donde deben recurrir los estudiantes a responder los ejercicios. Pero más importante que lo anterior es la existencia de programas que permiten crear cuestionarios de cualquier tipo, listas de cotejo, escalas, rúbricas, portafolios, preguntas de selección múltiples interactivas, pareos, llena blancos, mapas conceptuales, etc. Entre estos programas podemos mencionar: Hyperstudio, FilesMaker Pro, The Porfolio Builder, Grady Profile, SuperSchool's Electronic Porfolio, Persona Plus, Rubricator V3.5, Inspiration,

Mindmaps. Todos estos programas se consiguen en las tiendas de programas educativos (www.classroomdirect.com, www.gotrc.com, www.rubrics.com)

En la internet se pueden conseguir muchos recursos gratuitos para crear instrumentos de evaluación, por ejemplo: Hot Potatoes (web.uvic.ca/hrd/halfbaked/) Quia (www.quia.com), GetSmart (www.regnow.com/softsell/nph-softsell.cgi?item=4555-1)

Recomendamos a los/las profesores revisar estos programas y seleccionar aquellos que más se ajustan a sus necesidades.



Bibliografía

Angelo, Thomas A. y Patricia Cross. Classroom Assessment Techniques. San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 1993.

Brown; Sally y Peter Knight. Assessing Learners in Higher Education. Londres: Kogan Page, 1994.

Buzan, Tony. El libro de los mapas conceptuales. España: Ediciones Urano, 1996.

Freeman, Richard y Roger Lewis. Planning and Implementing Assessment. Londres: Kogan Page, 1998.