

# Recursos tecnológicos para facilitar el avalúo del aprendizaje (Parte 1)

Prof. Chamary Fuentes

Coordinadora de Avalúo para los Programas Graduados

Prof. Joel O. Lucena

Coordinador de Avalúo para los Programas Sub-graduados

4 de noviembre de 2015



# Objetivos del taller

- Distinguir entre una medida directa y una indirecta de avalúo.
  - Reconocer la utilidad de Google Forms para la recopilación de medidas indirectas de avalúo del aprendizaje.
  - Construir una secuencia básica de premisas en Google Forms para un cuestionario en línea para estudiantes.
-

# Definición

- **“Assessment” del Aprendizaje** – Proceso sistemático de recopilar información sobre el aprendizaje estudiantil con el propósito de informar la toma de decisiones que afectan el aprendizaje de los estudiantes (Walvoord, 2010).
-

# Medidas o herramientas de avalúo

## Directas

- Requiere que el estudiante **demuestre** su aprendizaje mediante la ejecución de un producto o tarea.
- Se basa en la examinación de un producto o ejecutoria.

## Indirectas

- Permite inferir el aprendizaje del estudiante, pero no hay una examinación directa del producto.
  - Se basa en la **percepción u opinión**.
-

# Medidas directas

- Evaluaciones de prácticas (interna y/o externa)
  - Ejecutoria en exámenes de licenciatura
  - Pruebas de material de un curso
  - Pre y post pruebas
  - Informes de investigación
  - Rúbricas o matrices de valoración
  - Escalas valorativas
  - Hojas de cotejo
-

# Medidas directas

- Portafolios
  - Ensayos y trabajos de redacción
  - Proyectos o exhibiciones evaluados por jurado
  - Proyectos o presentaciones en cursos
  - Examen de grado
  - Tesis o proyectos de culminación de grado
-

# Medidas indirectas

- Encuestas a estudiantes, egresados o patronos
  - Entrevistas
  - Grupos focales
  - Diarios reflexivos
  - Autoevaluaciones
  - Reflexiones
-

# Ventajas de los cuestionarios en línea

- Economiza tiempo y recursos.
  - Reduce errores al eliminar la entrada de datos.
  - Permite programar saltos en las respuestas.
  - Facilita el seguimiento ofrecido para obtener respuestas.
-



# Desventajas de los cuestionarios en línea

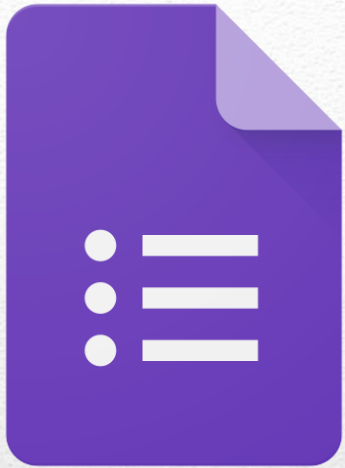
- No todas las personas tienen acceso a Internet.
  - Es difícil verificar la identidad de la persona que responde.
  - Es difícil controlar que una misma persona llene el formulario varias veces.
  - Requiere contar con una lista de correos electrónicos actualizados o un grupo de usuarios en una página electrónica o red social.
-

# Google Drive

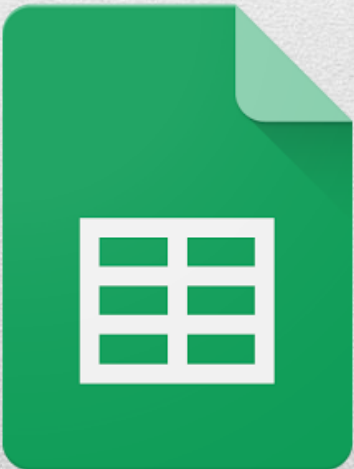
- Es un servicio de almacenamiento digital con hasta 15GB de almacenamiento gratuito. Permite compartir documentos mediante enlaces electrónicos y la posibilidad de trabajar documentos entre varios colaboradores.
- Integra y posibilita el uso de otras aplicaciones como Google Forms y Google Spreadsheet.



Google Drive



- **Google Forms:** Permite el diseño y publicación de formularios para ser administrados y completados en línea.



- **Google Spreadsheet:** Aplicación con casi todas las funciones de una hoja de cálculo que trabaja con archivos en formatos xls (Excel) y cvs (comma-separated values).
-

# Antes de hacer un cuestionario en línea

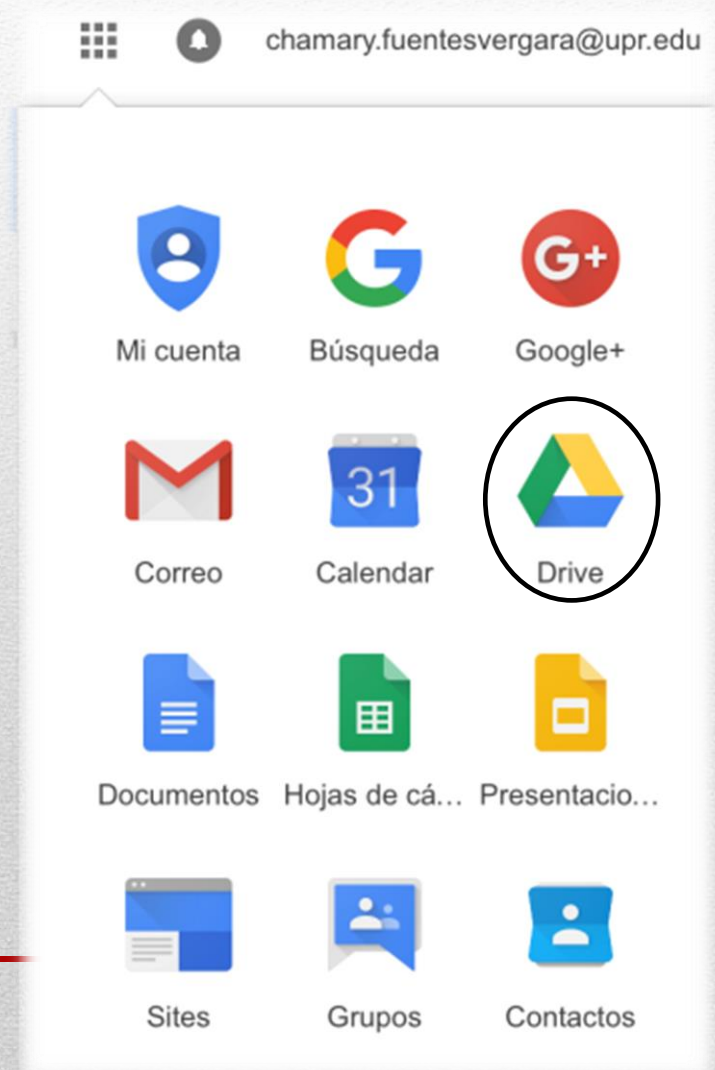
- Prepare una lista en Word, Excel o un directorio con los correos electrónicos de los posibles participantes.
  - Elabore un esquema o un modelo del cuestionario en un procesador de palabras.
  - Si el cuestionario requiere saltos en el patrón de respuestas, simplifíquelo. Puede ilustrar el patrón con un flujograma.
-

# Antes de hacer un cuestionario en línea

- Prepare una lista en Word, Excel o un directorio con los correos electrónicos de los posibles participantes.
  - Elabore un esquema o un modelo del cuestionario en un procesador de palabras.
  - Si el cuestionario requiere saltos en el patrón de respuestas, simplifíquelo. Puede ilustrar el patrón con un flujograma.
-

# Uso de Google

1. Acceda a su cuenta de Gmail o al correo institucional @upr.edu.
2. Selección en el menú de herramientas Google Drive



# Uso de Google



The image shows a screenshot of the Google Drive interface. At the top, there is a red button labeled 'NUEVO'. Below it, a list of options is shown: 'Carpeta', 'Subir archivos', 'Documentos de Google', 'Hojas de cálculo de Google', and 'Presentaciones de Google'. A 'Más' button is visible, which has been clicked to reveal a sub-menu. In this sub-menu, the option 'Formularios de Google' is circled in black. Other options in the sub-menu include 'Dibujos de Google', 'Google My Maps', and 'Conectar más aplicaciones'.

1. Seleccione **“Nuevo”**
2. Bajo **“Más”** ubique **“Formularios”**

- Es posible controlar el acceso que tendrán los participantes al cerrar la pantalla o completar el cuestionario.

#### Página de confirmación

Hemos registrado tu respuesta.

- Mostrar enlace para enviar otra respuesta
- Publicar y mostrar un enlace público a los resultados del formulario ?
- Permitir que los encuestados editen las respuestas después de enviarlas


**Enviar formulario**



# Tipos de premisas

## BÁSICA

ABC Texto

 Texto de párrafo


Selección múltiple

Casillas de verificación


Elegir de una lista

## AVANZADA


 Escala


 Cuadrícula


 Fecha

 Hora

## DISEÑO

 Encabezado de sección

 Salto de página

 Imagen

 Vídeo

# Tipos de premisas

- **Texto:** Es una pregunta que admite una respuesta libre corta.
  - **Texto párrafo:** Es una pregunta que admite un tipo de respuesta libre larga
  - **Test:** Es una pregunta en la que hay que escoger una única opción entre las que se proponen
  - **Casillas de verificación:** Es una pregunta en la que se pueden escoger varias opciones de entre las que se proponen.
  - **Elegir de una lista:** Es una pregunta en la que hay que seleccionar una de las respuestas del desplegable.
-

# Tipos de premisas

- **Cuadrícula:** Es una pregunta en la que hay que unir los elementos de la fila con el correcto de la columna
  - **Tipo Escala:** Es una pregunta en la que hay que escoger un valor entre los ofertados.
  - **Tipo Fecha:** Es una pregunta en la que la respuesta es una fecha que hay que escribir utilizando el desplegable o pinchando en el icono del calendario.
  - **Tipo Hora:** Es una pregunta cuya respuesta es una hora que hay que escribir utilizando el desplegable
-

# Ejercicio

- Verifique el modelo de cuestionario para estudiantes e identifique el tipo de pregunta más apropiado para cada premisa.



# Organización

- Coloque un título y una descripción del cuestionario.
  - Puede crear saltos de página y títulos adicionales.
  - Si desea programar saltos en el patrón de respuestas deberá programar los saltos entre distintas secciones.
  - Agrupe premisas que se respondan de la misma manera.
  - Evite cuestionarios que tomen más de 20 minutos en ser contestados.
-

# Programar patrones de respuesta

- Abra el formulario.
  - Haga clic en **Pregunta** y añada una pregunta que dirigirá a otra sección del formulario. La pregunta debe ser: **Tipo test** o **Elegir de una lista**.
  - A la derecha de la pregunta elija **Ir a la página según la respuesta**.
  - También puede dirigir a los encuestados a la página de confirmación en función de una respuesta si selecciona **Enviar formulario**.
-

Probar la nueva versión de Formularios de Google

Configuración del formulario

- Requerir inicio de sesión de Universidad de Puerto Rico para ver el formulario
- Recopilar automáticamente el nombre de usuario de Universidad de Puerto Rico del encuestado
- Mostrar barra de progreso en la parte inferior de las páginas del formulario
- Permitir solo una respuesta por persona (es necesario iniciar sesión) ?
- Orden de preguntas aleatorio ?

Página 1 de 1

## Formulario sin título

Descripción del formulario

Título de la pregunta >|

Texto de ayuda


Tipo de pregunta Selección múltiple  Ir a la página según la respuesta

En cuentas de la UPR se puede limitar los usuarios que acceden al cuestionario.

# Un mundo de posibilidades

- A finales del año pasado Google Forms incorporó el uso de complementos o “add-ons” para aumentar las funcionalidades de esta aplicación.

Add-ons Help

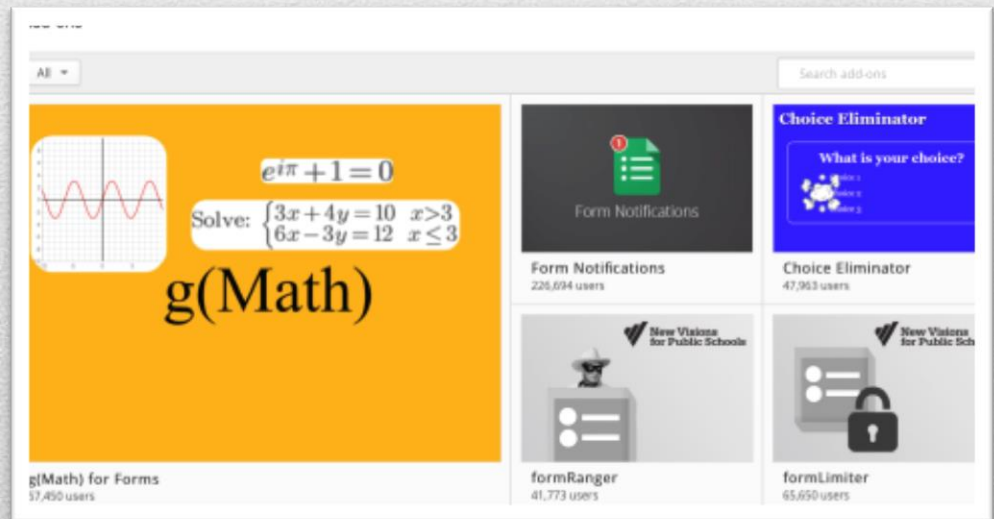


**Do more with Forms**  
Looking for even more Forms features? Get a few add-ons.

[Get add-ons...](#)

[Manage add-ons...](#)

Search add-ons



Add-on Name	User Count
g(Math) for Forms	37,450 users
Form Notifications	226,694 users
Choice Eliminator	47,963 users
formRanger	41,773 users
formLimiter	65,650 users



# ¿Cómo comunicarse con la OEAE?

➤ Correo electrónico:

[oeae.uprrp@upr.edu](mailto:oeae.uprrp@upr.edu)

➤ Página electrónica:

<http://oeae.uprrp.edu>

➤ Teléfonos

Cuadro: (787) 764-0000

Extensiones: 85083, 85084, 85089 y 85080

