

BUENAS PRÁCTICAS PARA EL DISEÑO DE EVALUACIONES REMOTAS



Centro de Enseñanza y Aprendizaje
Escuelas de Pregrado
Facultad de Economía y Negocios
Universidad de Chile

Buenas Prácticas para el diseño de evaluaciones remotas

A partir del contexto de emergencia sanitaria, que ha implicado trasladar la formación a formatos remotos, presentamos una serie de prácticas recomendadas y otras a evitar, buscando mantener como foco central el aprendizaje de nuestros/as estudiantes y su experiencia de aprendizaje. Estas buenas prácticas han sido identificadas, considerando las prácticas de docentes y las experiencias de los estudiantes en nuestra facultad, las acciones internacionales y la evidencia disponible.

RECUERDE:	ASEGÚRESE DE:	EVITE:
Centrarse en el sentido formativo de la evaluación	Privilegiar evaluaciones de reflexión, análisis y aplicación de conocimientos, explicitando la relación entre la evaluación, los contenidos vistos en clases, y su vinculación con el futuro desempeño profesional de sus estudiantes. Esto reduce el riesgo de plagio u otras conductas deshonestas.	Diseñar evaluaciones centradas en el contenido y la memorización, más que en el desarrollo profesional de sus estudiantes.
Tomar en consideración la sobrecarga de los/as estudiantes	Respetar la carga total de trabajo de sus estudiantes, considerando el tiempo de clases virtuales, actividades, tareas y evaluaciones.	Equiparar los tiempos presenciales con los tiempos en educación remota. Considere que una tarea remota puede tomar hasta el doble del tiempo en su ejecución.
Promover la Honestidad e Integridad Académica antes de las instancias de evaluación	Enfatizar la importancia de la Honestidad e Integridad Académica, manifestando sus expectativas respecto al desempeño en las evaluaciones y socializando el reglamento de plagio con sus estudiantes.	Tomar decisiones desde la desconfianza hacia los/as estudiantes, sin haber conversado con ellos/as sobre la Honestidad e Integridad Académica.
Mantener un flujo continuo de carga académica durante el semestre	Planificar con anticipación el calendario de evaluaciones, tareas y carga de estudio, considerando la semana de pausa post solemne, para mantener de forma constante la carga académica de los/as estudiantes durante el semestre.	Concentrar, para la vuelta de la semana de pausa post solemne, actividades evaluadas, entrega de tareas y exceso de material de estudio. La carga académica debe ser distribuida de manera constante durante el semestre y resguardar que los/as estudiantes se puedan tomar efectivamente la semana de pausa post solemne.

Realizar Pilotos de las evaluaciones	Implementar, antes de la evaluación oficial de la asignatura (sumativa), una evaluación piloto de práctica (formativa) sin calificación, para familiarizarse con el formato e integrar mejoras.	Realizar evaluaciones en plataformas y/o formatos desconocidos por los/as estudiantes. La evaluación debe medir aprendizajes, y no debe depender del manejo de plataformas y/o formatos específicos.
Considerar la dificultad apropiada acorde al ciclo formativo	Diseñe su evaluación acorde al ciclo formativo en el que se encuentra su curso, ajustando su extensión y dificultad en coherencia con los cursos pasados y los posteriores a esta asignatura.	Evite generar evaluaciones de mayor complejidad que las usualmente realizadas presencialmente, con la intención de minimizar copia y plagio.
Ofrecer evaluaciones flexibles en cuanto a tiempo de realización	Diseñar evaluaciones asincrónicas y flexibles donde sus estudiantes puedan acceder y realizar sus tareas sin perjuicio de problemas de conectividad, condiciones y espacio de estudio o situación de discapacidad. Otorgue una ventana de tiempo acorde a la dificultad de la evaluación.	Evaluaciones en línea o tiempo real, y/o que requieran de un gran tiempo de lectura frente a la pantalla. Recuerde que una sobreexposición a las pantallas puede generar fatiga en sus estudiantes.
Planificar evaluaciones cortas y frecuentes	Priorizar la realización de evaluaciones de menor extensión en cuanto a tiempo y contenido, realizándolas de una manera frecuente.	Plantear evaluaciones que concentren una gran cantidad de contenidos en un periodo de tiempo limitado.
Integrar evaluaciones formativas con retroalimentación entre pares	Establecer más de una entrega para los trabajos que requieran desarrollo, con el objetivo de incorporar retroalimentaciones entre pares.	Individualizar el aprendizaje, sin entregar opciones de integrar una comunidad educativa.
Considerar múltiples intentos de respuesta	Plantear evaluaciones donde el/la estudiante tenga posibilidad de corregir y cambiar su respuesta todas las veces necesarias antes de entregar su evaluación.	Imponer restricciones en cuanto a intentos o tiempos inflexibles para la entrega de una evaluación.

Difundir Instrucciones y Rúbrica o Pauta de evaluación	Diseñar y difundir instrucciones de la evaluación, pautas y/o rúbricas de corrección con anticipación, aclarando la intención formativa de los mismos.	Evaluar sin un material específico de revisión que permita transparentar los desempeños esperados, la asignación de puntajes y notas en las evaluaciones.
Entregar Retroalimentación a los/as estudiantes	Utilizar herramientas que permitan otorgar feedback oportunamente (mediante comentarios o notas) que destaquen tanto aspectos positivos como elementos a mejorar para el/la estudiante.	Revisar y evaluar sin entregar información útil para el aprendizaje de sus estudiantes a partir del error, sino que sólo destacando los aspectos negativos de la evaluación.
Asignar una carga de trabajo adecuada a los/as ayudantes	Planificar la responsabilidad de los/as ayudantes en relación al diseño, ejecución y corrección de las evaluaciones acorde a su rol y tiempo disponible, entregando instrucciones claras y acotadas.	Asignar tareas a sus ayudantes que superen las tres horas de trabajo semanal, considerando que éstos/as también tienen responsabilidades académicas.

Frente a cualquier duda, apoyo o consulta, no dude escribir a cea@fen.uchile.cl y a través de la plataforma Webex en nuestra oficina virtual del CEA: <https://fenuchile.webex.com/meet/cea>. Uno/a de nuestros/as profesionales estará disponible en horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a jueves, y viernes de 09:00 a 17:00 horas.