



PROTOCOLO DE EVALUACIÓN UDI PARA CLASES REMOTAS

CLASES REMOTAS DE PROGRAMAS
DE PREGRADO PRESENCIAL DE LA
UDI



Google
Classroom



Google
Meet

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN UDI PARA CLASES REMOTAS PROGRAMAS DE PREGRADO PRESENCIAL

La Universidad de Investigación y Desarrollo -UDI, en concordancia con las políticas del gobierno nacional, a partir del martes 24 de marzo de 2020 y hasta nueva orden, dio inicio al protocolo de contingencia con el cual se está llevando a cabo las clases remotas para los programas de pregrado presencial en la institución.

A partir de lunes 04 de mayo de 2020 se apoyará el proceso de evaluación de los programas de pregrado en las herramientas colaborativas G-suite Académico de Google, teniendo como parámetro de autenticación las cuentas de correo electrónico institucionales articuladas a través de las herramientas **Classroom** y **Meet** principalmente.

Como parte del protocolo de orientación al proceso, se ha diseñado el siguiente material para que sirva como guía y orientación a los docentes para la adecuada implementación en lo que resta del periodo académico o mientras continúen las limitaciones a la presencialidad en las aulas producto de la emergencia Covid-19. A continuación se presentará su fundamentación y las herramientas recomendadas para su implementación:

UNA MIRADA EN TORNO A LAS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE APOYADOS EN HERRAMIENTAS TIC

¿En qué consiste el proceso de evaluación?

En general, se entiende por técnicas de evaluación, según Martínez, N. (2003, pág. 281) a los instrumentos, situaciones, recursos o procedimientos que se utilizan para obtener información sobre el proceso educativo en general, sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos en particular, que dichas técnicas deberán ser seleccionadas en función del tipo de información que queramos obtener y ha de ser coherente su estructura con la finalidad que se quiere alcanzar.

En ese sentido, los instrumentos de evaluación son los recursos utilizados por el facilitador, para dejar un registro de las actividades, que le permitirán medir y/o evaluar el avance de las distintas dimensiones, de los aprendizajes objeto de evaluación; entre ellas podemos encontrar diferentes instrumentos como: pruebas de observación, pruebas de ejecución o simulaciones, listas de cotejo, fichas de control o rúbricas, pruebas, pautas, escalas, entrevistas, test, cuestionarios, juego de roles, entre otros.

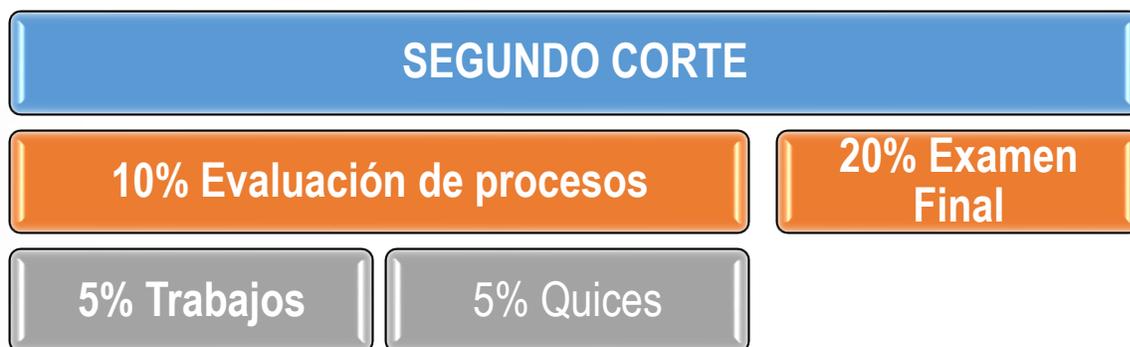


La evaluación requiere contar con una clara fundamentación y un enfoque pedagógico definido, dicho enfoque se debe ver reflejado en los componentes del proceso y en las decisiones que tome el docente. La definición y explicitación de los estándares coherentes con valores, propósitos y criterios, se plantea como una exigencia. Las tareas asociadas con la práctica evaluativa deben ser auténticas y holísticas, plantea el reto de aproximarse a situaciones de la vida real, a través de estudios de casos, escenarios y proyectos. Así mismo, la evaluación debe tener un grado de factibilidad, mantener el carácter formativo y partir del conocimiento del contexto de aprendizaje y percepciones.

Dorrego (2016) resalta que la evaluación continua, da estructura al aprendizaje, es motivante y puede crear confianza en el estudiante, cuando no se da solamente al final del proceso puede dividir la carga de tensión en el estudiante, y podrá ser consciente de su nivel de progreso en el curso.

¿CÓMO PUEDO OBTENER LAS NOTAS DE ESTE SEGUNDO CORTE?

Estimado docente UDI, para realizar el ejercicio de evaluación de los procesos de aprendizaje de sus estudiantes y así obtener las notas del segundo corte, es importante tener claridad sobre lo siguiente:



Para ello, es preciso contemplar algunos **aspectos generales sobre técnicas e instrumentos de evaluación**.

Reconocemos como comunidad UDI, que la evaluación formativa de procesos de los estudiantes de la institución, se lleva a cabo a través de exámenes finales, quices o de trabajos de clase, autónomos o grupales, para ello, puede emplear algunas técnicas semiformales de evaluación.



¿DE QUÉ MANERA PUEDO REALIZAR LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL CORTE?

- **A través de la observación de las actividades realizadas por los estudiantes:** En la observación se puede dirigir la atención a: el habla espontánea o inducida (mediante preguntas) de los alumnos, las expresiones y aspectos paralingüísticos, las actividades que realizan los alumnos (incluyendo habilidades, estrategias y formas de razonamiento e incluso los "errores"), y los productos que ellos elaboran (en forma individual o en grupos pequeños). Los instrumentos para registrar valorar estos procesos pueden ser: **Listas de control**, los **Diarios de clase**, las **listas de cotejo**, **escalas de verificación** y las **rúbricas**.

- **A través de los trabajos y ejercicios que los alumnos realizan en clase:** A la hora de plantear los ejercicios evaluativos, el docente debe tener en cuenta que sean coherentes con los objetivos de aprendizaje y adicionalmente el ejercicio sea bien seleccionado, informativo y motivante. Se recomienda que se realice una regulación interactiva en la que el docente comunique de forma pertinente el éxito de las tareas y el uso correcto o incorrecto de las estrategias para lograrlas.

El trabajo en equipo se plantea con el objetivo de conseguir una tarea u objetivo común entre varios participantes, requiriendo la interacción de ellos. Implica una participación individual y una construcción colectiva. Ofrece ventajas de formación en tanto promueve en los estudiantes el crecimiento personal. Se deben establecer criterios como la forma de comunicación, participación y los procedimientos de interacción con los estudiantes. El docente puede evaluar: trabajo realizado, desarrollo de competencias, resultados obtenidos, aprovechamiento de recursos, comunicación y procedimientos utilizados.

- **A través de las tareas y los trabajos que los profesores encomiendan a sus alumnos para realizarlos fuera de clase:** Las tareas deben llevar a que el estudiante reflexione y aprenda, no solamente recopile información, y deben ser retomadas en clase, involucradas al contexto de enseñanza para que no pierdan su sentido.

- **A través del uso y evaluación de portafolios:** Estos consisten en realizar una recopilación de evidencias de trabajo (ensayos, textos, tareas, reflexiones, material educativo, esquemas). Puede ser usado en cualquier disciplina del saber. El eje principal del portafolio es que se convierta en un instrumento de reflexión sobre el proceso de aprendizaje. El docente debe definir claramente cuál es el propósito por el cual se elabora y los criterios (qué debe incluirse, qué características debe presentar, cómo organizar los datos) por último para el proceso de valoración se requiere definir los criterios, y ser conocidos de antemano por el estudiante, se recomienda el uso de rúbricas, listas de control o escalas.



¿CON QUÉ INSTRUMENTOS PUEDO REALIZAR UNA EVALUACIÓN OBJETIVA DE ESTOS PROCESOS?



Rúbricas

Google Classroom Son guías para valorar el grado de desempeño del estudiante durante el proceso. Contiene criterios claros y coherentes, sirve para que el estudiante supervise su trabajo. Para elaborar una rúbrica, se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- Identifique los criterios de desempeño para el proceso o el producto.
- Decida el número de niveles de clasificación para la rúbrica, usualmente de tres a cinco.
- Formule la descripción de los criterios de ejecución en los **Niveles de Dominio de Competencia**. (A – Estratégico, B – Autónomo, C - Resolutivo, D – Receptivo, E - Preformal)
- Compare la ejecución de cada alumno con los cinco niveles de ejecución.
- Seleccione el nivel de ejecución que describe mejor el desempeño de cada estudiante.
- Asigne a cada alumno un nivel de ejecución y una valoración cuantitativa si es el caso.

Según Airasian, 2001 existen dos métodos básicos de evaluar con rúbricas: holístico y el analítico. En el primero se tiene en cuenta todos los criterios en conjunto, por parte del profesor, del proceso o del resultado, sin juzgar cada componente de forma separada. En el caso de las rúbricas analíticas, el docente valora separadamente las diferentes partes del proceso y la calificación final es la suma de las individuales, ya que tiene niveles de ejecución diferentes.

Listas de control o verificación y escalas



Google Classroom Se usan para determinar la presencia o ausencia de un grupo de características o ítems. Para construirse se debe fijar un listado de dimensiones relevantes a observar, añadir errores típicos en la lista, darle un orden lógico y organizar la lista. Las escalas por su parte asignan una estimación cualitativa dentro de un proceso sobre productos realizados por los estudiantes. Existen varios tipos de escalas:

- Escalas formales de actitudes (Likert, Thurstone, Guttman).
- Escalas tipo diferencial semántico.
- Escalas de estimación.
- Escalas de producción escolar (Bisquerra, 1989).



Las escalas pueden ser cualitativas o numéricas, las primeras presentan juicios descriptivos, mientras que las segundas presentan datos numéricos. Para el uso de escalas, se sugiere que el número de puntos sea equivalente al tipo de decisiones o procedimiento que el estudiante debe asumir y que la cantidad de puntos sea impar. Por ejemplo:

Datos o Variables	Ejemplos	Escalas	Preguntas	Respuestas
Categorías o Cualitativas		1. Nominal 2. Ordinal	¿Es usted colombiano?	Si/No Dicotómicas
Numéricas Cuantitativas o intervalares	Discretas	3. Intervalo 4. Razón o proporción	¿Cuántos hijos tiene?	Números naturales
	Continuas		¿Cuánto mide?	Números Reales

La lista de cotejo suele definirse como una serie de criterios que evalúan de un producto. Se enfoca en un producto físico: maquetas, ensayos, resúmenes, prácticas. La estructura de la redacción es: objeto, acción y condición. Se debe asignar un valor al criterio de tal forma que la suma de todos dará 100% de la competencia a evaluar. Por ejemplo:

CRITERIOS	Cumplido	Medianamente Cumplido	No cumplido
CRITERIO 1			
Criterio 1.1			
Criterio 1.2			
CRITERIO 2			
Criterio 2.1			
Criterio 2.2			

¿CÓMO HACERLO A TRAVÉS DE CLASSROOM?

PARA RÚBRICAS



Google Classroom

• Opción “**Guía de Evaluación**” (creando previamente la actividad en el classroom), para ello se necesita el bosquejo de la rúbrica (título del criterio, descripción del criterio, puntos por criterio y los niveles, descripción de los niveles y punto por cada nivel para cada criterio), se sugiere el siguiente formato:

Criterios de evaluación	Producto	Indicadores de evaluación	Niveles de Dominio de Competencia				
			A Estratégico	B Autónomo	C Resolutivo	D Receptivo	E Preformal
Expresa ideas y conceptos de forma escrita y oral, evidenciando dominio de las Temáticas trabajadas en la unidad 3	Encuesta: Actividad escrita	Formulación de preguntas y opciones de respuesta de la encuesta	El uso de lenguaje y vocabulario adecuado en las preguntas y respuestas. Se presenta de manera organizada	El lenguaje de la encuesta es claro. Pero no usa vocabulario adecuado con la situación presentada.	El lenguaje y vocabulario de la encuesta es confuso o limitado. Hay desorganización y algunos errores gramaticales y de ortografía.	El lenguaje de la encuesta es confuso y desorganizado. No usa vocabulario adecuado y presenta errores gramaticales.	No estructuró la encuesta.
		Ponderación: 20 puntos	20 puntos	15 puntos	10 puntos	5 puntos	0 puntos
	Página web	Expresión escrita y manejo del tema	Presenta un adecuado manejo del tema, presentada y una expresión verbal clara.	Presenta un manejo del tema sobresaliente, y algunas dificultades en la expresión escrita clara.	Presenta un manejo del tema aceptable, y con notorias falencias en la expresión escrita clara.	No presenta un manejo del tema, y muestra deficiencias en la expresión escrita clara.	No participó en la creación de la página web.
		Ponderación: 10 puntos	10 puntos	8 puntos	6 puntos	4 puntos	0 puntos
		Uso de recursos o materiales	Utiliza excelentes materiales que enriquece el desarrollo de la página de manera amplia y coherente.	Aunque presenta excelentes materiales, no los usa con habilidad para soportar el desarrollo de las descripciones.	Aunque la página presenta buenos recursos visuales, no los tiene en cuenta de manera suficiente para el desarrollo adecuado.	Los recursos presentados no enriquecen el desarrollo de la página, en su mayoría omite el uso de otros recursos.	No presenta recursos o materiales importantes en la realización de la actividad individual.



		Ponderación: 10 puntos	10 puntos	8 puntos	6 puntos	4 puntos	0 puntos
		Contenido de la pagina	El contenido de la página está completo, claro y con una profundidad adecuada todos los aspectos relacionados con el manejo de las redes sociales en la educación.	La página demuestra todos sus elementos, sin embargo, las descripciones requieren mayor ampliación.	La presentación es clara en su redacción, pero se identifican varios aspectos que requieren de mayor ampliación.	La presentación muestra algunos problemas de claridad en la redacción y se identifican entre 1 y 2 aspectos que no se incluyeron y que son fundamentales en el desarrollo de la actividad individual	La página no es clara, no se incluyeron los aspectos más importantes requeridos en las instrucciones.
		Ponderación: 10 puntos	10 puntos	8 puntos	6 puntos	4 puntos	0 puntos
Ponderación total: 50 puntos							

EJEMPLO: PARA RÚBRICAS

Para preparar los instrumentos necesarios que apoyen el ejercicio de evaluación de este tipo de acciones, puede ver el siguiente video:



¿DE QUÉ MANERA PUEDO REALIZAR EL EXAMEN FINAL O LOS QUICES DEL CORTE?

Se puede tomar como referencia las **Técnicas de Evaluación Formales**, es decir la realización de **pruebas o exámenes**, **estos** exámenes están constituidos por una serie de elementos, las cuales según Díaz Barriga (2002) presentan las siguientes condiciones:

- Se utilizan típicamente en las llamadas "pruebas objetivas".
- Pueden ser calificados e interpretados con mucha rapidez o precisión.
- La elección de las preguntas o de las respuestas de éstos por parte del diseñador no está exenta de subjetividad.
- En un breve periodo puede responderse un número considerable de preguntas.
- No permiten valorar procesos complejos: creatividad, capacidades de comunicación o expresión, elaboración de argumentos, razonamiento sofisticado, pensamiento crítico, etcétera. Tampoco son adecuados para evaluar contenidos procedimentales y actitudinales.
- Por el azar pueden contestarse correctamente muchas preguntas.
- Gran parte de las preguntas pueden responderse de manera efectiva por medio de aprendizajes memorísticos o poco significativos" (pág. 381)

Según Scannell (1984) un examen se concibe como una medición en la cual se otorga un valor numérico según unos criterios previamente establecidos. Se estipula que ese examen represente fielmente el contenido de aprendizaje. Se debe aplicar cuando se considere importante establecer el nivel de dominio de determinados aspectos del proceso de aprendizaje.

• **Examen de objetivos o respuestas cortas:** se formulan para minimizar la subjetividad del docente para calificar la prueba. Los tipos de examen de respuesta corta son: a) **pruebas de suministro** (respuesta corta/complementación) b) **pruebas de selección** (verdadero y falso / selección múltiple / por pares o relación de columnas) c) **pruebas de identificación** (ordenación: ordena hechos históricos o partes de un proceso / localización: se presentan dibujos o gráficos para que el estudiante identifique partes). En estas el estudiante evidencia los aprendizajes claros y precisos.



¿CÓMO HACERLO A TRAVÉS DE CLASSROOM?

Para preparar el examen de acuerdo con las necesidades e intereses del curso que usted orienta, puede ver el siguiente video:



PARA EXÁMENES



Google Classroom

- Opción **“Tarea tipo cuestionario”** (Examen tipo saber pro) de selección múltiple con única respuesta
- Opción **“Tarea tipo cuestionario”** Falso / Verdadero

PARA QUICES



Google Classroom

- Opción **“Pregunta”** de selección múltiple o respuesta corta
- Opción **“Tarea tipo cuestionario”** (Examen tipo saber pro) de selección múltiple con única respuesta
- Opción **Tarea tipo cuestionario** Falso / Verdadero



REFERENCIAS

- Barberá Gregori, E. (2005). Evaluación de competencias complejas: la práctica del portafolio. *Educere*, 9(031).
- Castillo, R. Q. (2006). Evaluación del aprendizaje en la educación a distancia. *Revista de Educación a Distancia*.
- Castro Quitora, Lucila (2002) El portafolio de enseñanza como herramienta y texto para la reflexión pedagógica. No. 3. junio 2002. ISSN 0122-8358. Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad del Tolima.
- Díaz Barriga Frida (2002) Estrategias docentes para un aprendizaje significativo: Una interpretación constructivista. McGraw-Hill.
- Dorrego, E. (2016). Educación a distancia y evaluación del aprendizaje. *Revista de Educación a Distancia*, (50).
- Klenowski, V. (2005). Desarrollo del portafolio para el aprendizaje y la evaluación: procesos y principios (Vol. 98). Narcea Ediciones.
- Scannell, D. P., & Tracy, D. B. (1984). Examen y Evaluación en el Salón de Clases. Editorial Diana.
- Tobón, S. (2006). Aspectos básicos de la formación basada en competencias. Documento de trabajo, 2006, 1-8.
- Zapata, M. (2015). Evaluación de competencias en entornos virtuales de aprendizaje y docencia universitaria. *Revista de Educación a Distancia*, (1DU).

AGRADECIMIENTOS:

- EQUIPO DE TRABAJO UDI VIRTUAL
- EQUIPO DOCENTES DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS
- DIRECCIÓN DE PROGRAMAS VIRTUALES





PASO PASO



Google
Classroom



Google
Meet



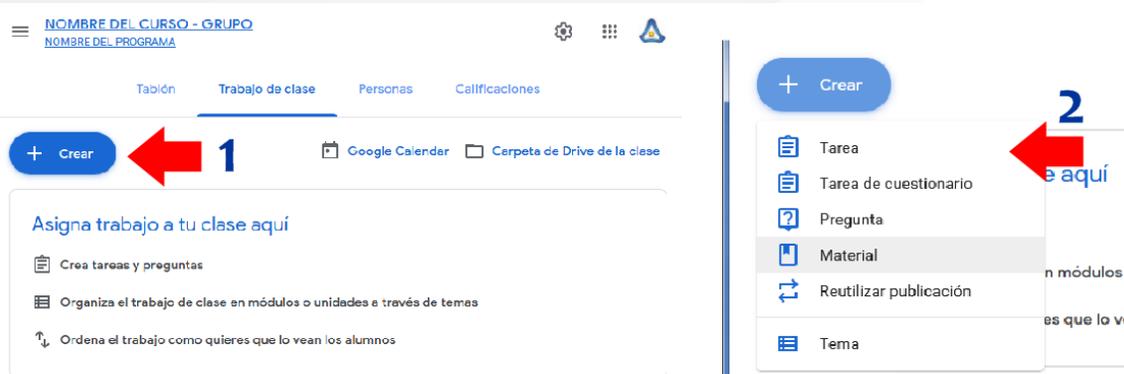
Google Classroom

PRIMER CASO: CONFIGURACIÓN DE TAREAS.

1. Con habiéndose registrado previamente con el correo institucional, ingrese a uno de los cursos que tenga creados en Classroom y reconozca el Menú Principal en la parte superior:

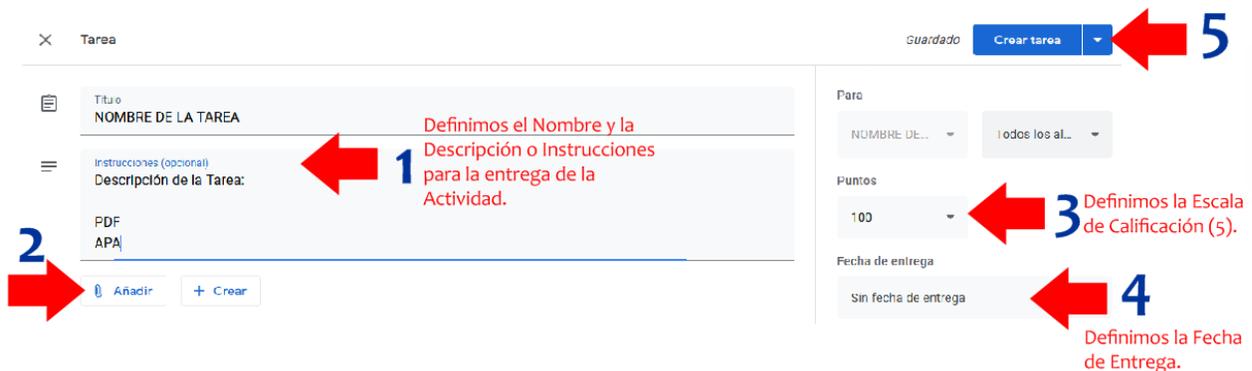


2. Para configurar TAREAS, debemos seleccionar **Trabajo en clase** del menú principal, ahora damos inicio a la configuración:



✓ Damos clic en Crear.

En este espacio debemos diligenciar el Título de la ACTIVIDAD y la Descripción (1), luego damos clic sobre **Añadir** si queremos agregar un documento (2), ahora procedemos a definir la escala de calificación (3), después configuramos la fecha de entrega de la ACTIVIDAD.



✓ Una vez realizado estos pasos le damos clic en **Crear Tarea (5)**.

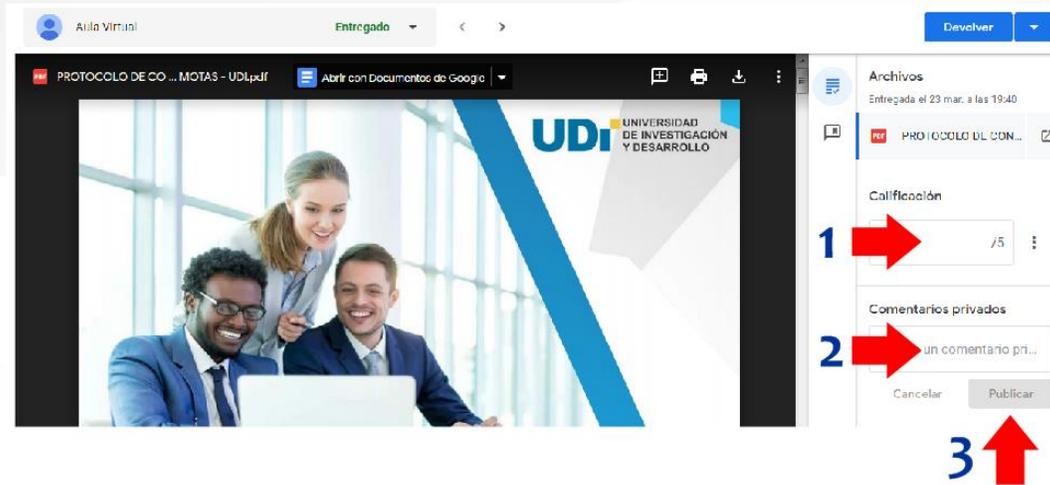
3. Ya tendremos creada la ACTIVIDAD, ahora los pasos para revisarla y calificarla, debemos dar clic sobre el nombre de la actividad:



- Al ingresar a la ACTIVIDAD encontraremos cuantos estudiantes **Han presentado la tarea (1)**, del total de estudiantes inscritos (**Asignada #**). Ahora debemos ingresar a revisar las tareas, para esto damos clic sobre **Ver tarea (2)**.

- Al ingresar al lado derecho encontraremos el listado de los estudiantes, señalando quien entregó y quien no (Asignada) **(1)**, al lado izquierdo encontramos las Tareas entregadas para la revisión y posterior calificación**(2)**:

6. Al seleccionar una de las **Tareas entregadas** nos saldrá una nueva ventana donde realizaremos la revisión y calificación de la ACTIVIDAD, ahora procedemos a escribir la Calificación **(1)**, luego ingresamos los Comentarios **(2)** y para finalizar le damos clic en **Publicar (3)**, este botón se activará una vez se califique y se escriba el comentario de la tarea:



7. Para revisar las notas asignadas se debe ingresar a la pestaña **Calificaciones**, que encontramos en los **Botones de Control**.



8. Al ingresar encontraremos el listado de los estudiantes y sus calificaciones:

Ordenar por apellidos ▼		Hoy NOMBRE DE LA de 5
Media de la clase		
Aula Virtual		4 <i>Borrador</i>
Soporte Virtual		

9. En cualquier momento podemos descargar las calificaciones del curso, solo debemos dar clic sobre el icono de **Engranaje (1)** estando activo trabajo de los alumnos y seleccionar el tipo de archivo en que queremos descargar las **Calificaciones (2)**:

Instrucciones Trabajo de los alumnos

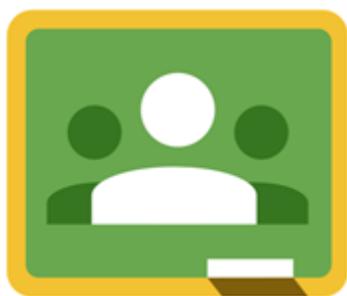
1 →

2 →

NOMBRE DE LA TAREA

1	1
Ha presentado la tarea	Asignada

- Copiar todas las calificaciones a Hoja...
- Descargar todas las calificaciones en...
- Descargar estas calificaciones en for...



Google

Classroom

CUESTIONARIOS

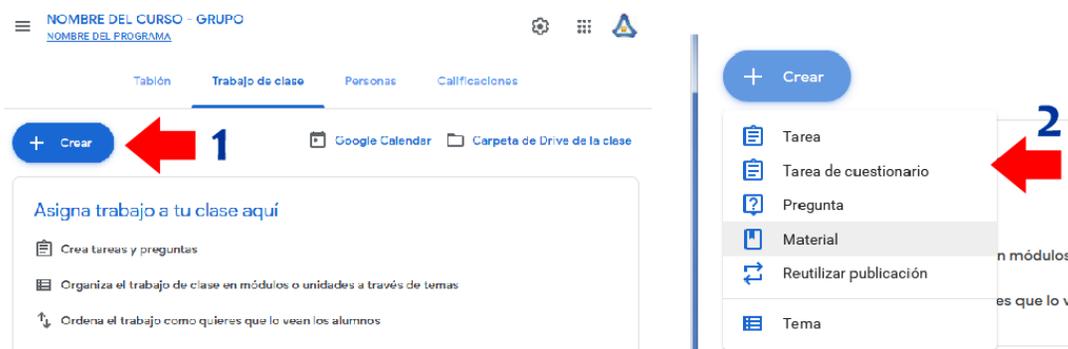




Google Classroom

SEGUNDO CASO: CONFIGURACIÓN DE CUESTIONARIOS OPCIÓN 1.

1. Para configurar CUESTIONARIOS, debemos seleccionar **Trabajo en clase**, ahora damos inicio a la configuración:



2. En este espacio debemos diligenciar el Título de la ACTIVIDAD y la Descripción (1), ahora procedemos a definir la escala de calificación (2) y configurar la fecha de entrega de la ACTIVIDAD (3), después debemos ingresar a **Blank Quiz** para crear las preguntas del cuestionario (4), al finalizar la creación del cuestionario y configurarlo debemos dar clic sobre el botón **Crear tarea**:

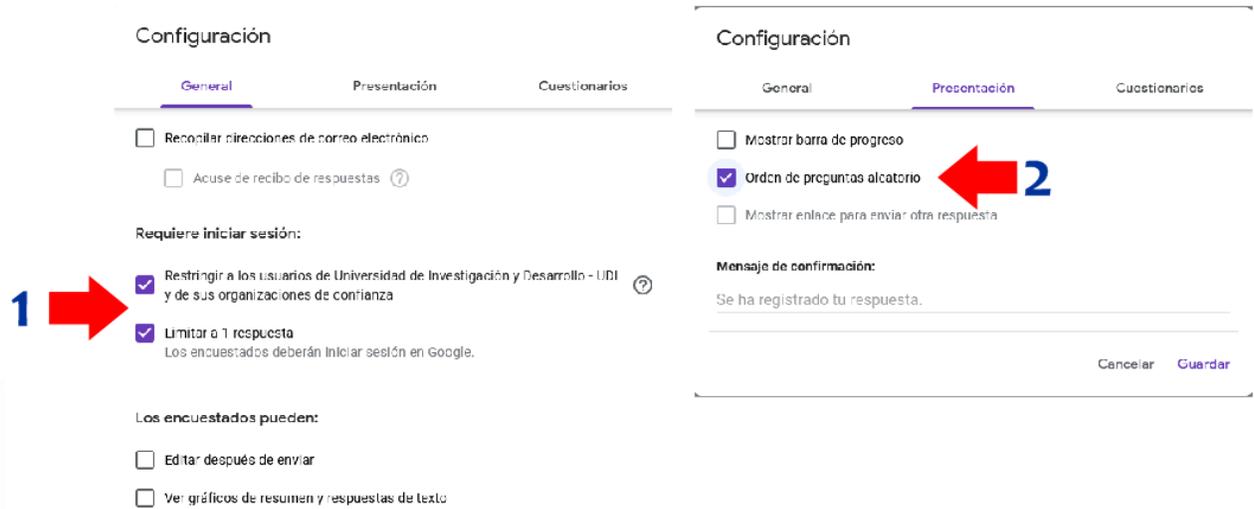


3. Al dar clic sobre Blank Quiz damos inicio a la creación y configuración del cuestionario:



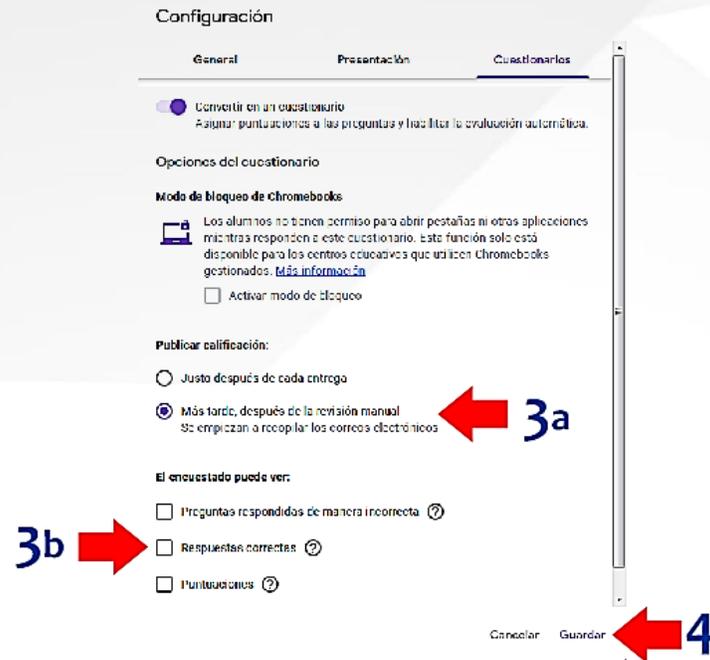
✓ En este botón realizamos la configuración del cuestionario – preguntas (1).

4. Antes de crear las preguntas del cuestionario debemos configurar la ACTIVIDAD (1):



De la opción “configuración”:

- ✓ En la pestaña **General**, seleccione “Restringir...” y “Limitar a 1 respuesta”.
- ✓ En la pestaña **Presentación**, seleccione “Orden de preguntas aleatorio”.



✓ En la pestaña **Cuestionarios**, seleccione:

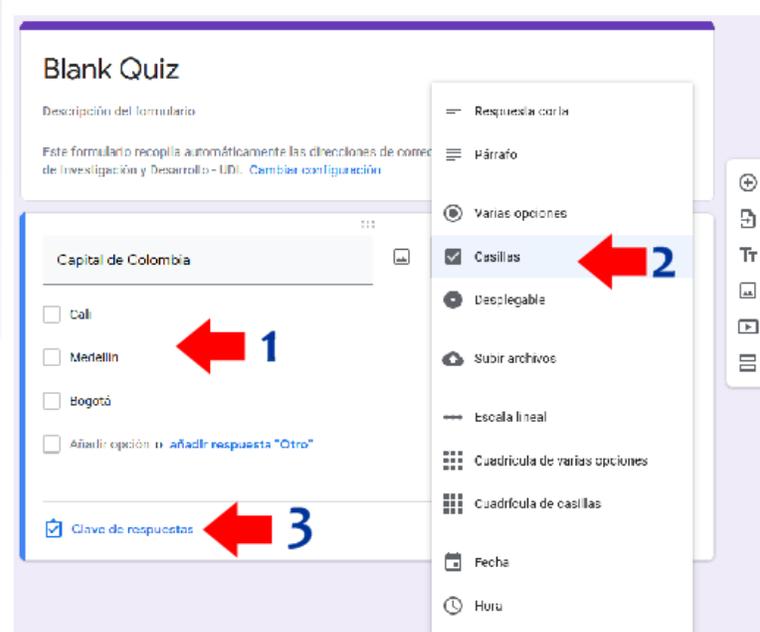
- “Más tarde...”, **(3a)** esto es para evitar que los estudiantes se compartan las respuestas.
- **Desactivar** las casillas de verificación **(3b)** de “Preguntas respondidas...”, “Respuestas correctas” y “Puntuaciones”.

✓ Luego debemos dar clic en el botón **Guardar**.

Nota: Una vez se cumpla la fecha límite del cuestionario es necesario ingresar a la configuración del cuestionario y activar las casillas de verificación, para que los estudiantes puedan ver su cuestionario resuelto.

- **Activar** las casillas de verificación **(3b)** de “Preguntas respondidas...”, “Respuestas correctas” y “Puntuaciones”.

5. Ahora iniciamos la creación de las preguntas del cuestionario:



- ✓ Diligenciamos la pregunta (1).
- ✓ Seleccionamos la forma como se mostrarán las respuestas (2).
- ✓ Luego damos clic sobre **Clave de respuestas (3)**, para seleccionar la respuesta correcta y el peso de la pregunta (puntos).



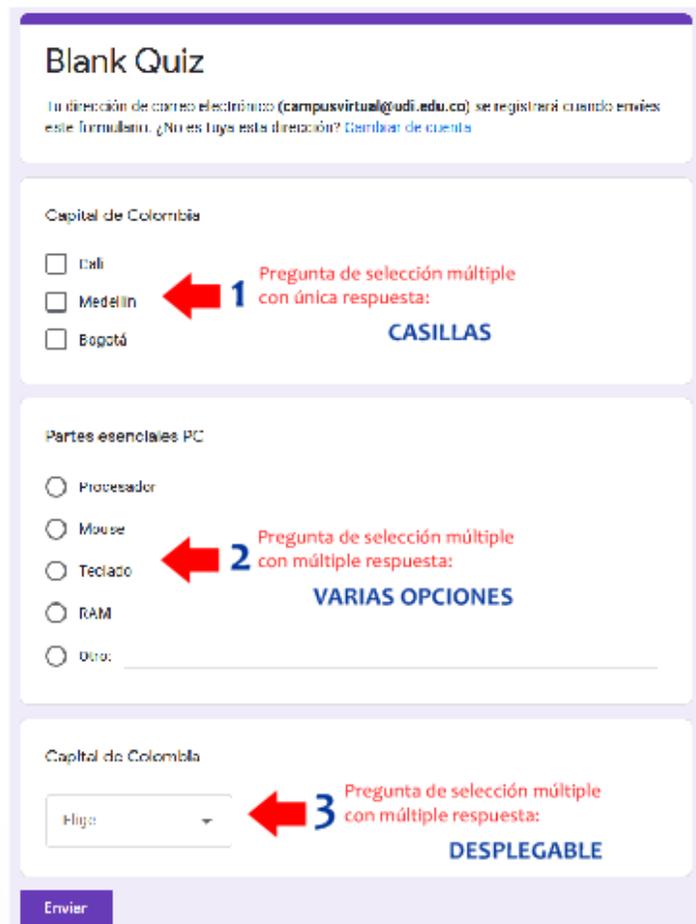
- ✓ Seleccionamos la respuesta correcta (4).
- ✓ Seleccionamos el peso de la pregunta (en referencia a la escala de puntuación que hemos definido) (5).
- ✓ Damos clic sobre el botón **Listo (6)**, ya tendríamos la primera pregunta preparada.

- ✓ Para agregar más preguntas daremos clic sobre icono  , ubicado al lado derecho de las preguntas.

6. Para verificar que las preguntas están cargadas correctamente utilizaremos la Vista Previa del cuestionario:



7. Ahora podemos verificar que todo este correctamente configurado:



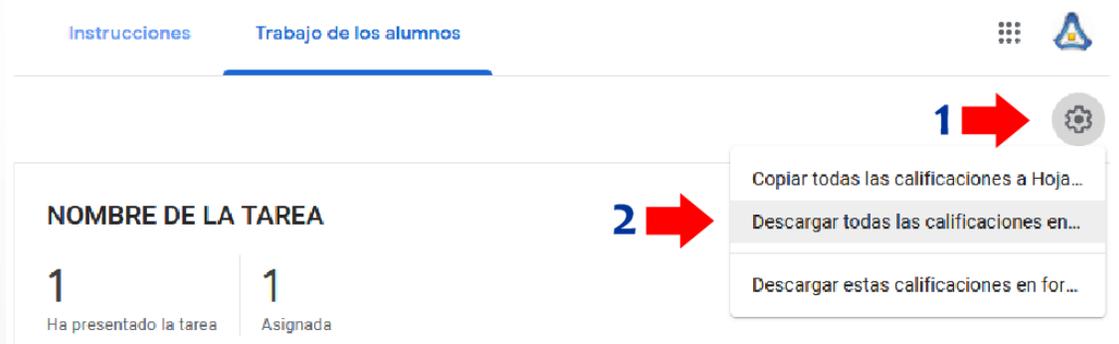
8. Al terminar de agregar las preguntas y al verificar con la vista previa, **regresamos al curso creado en Classroom (6)** y damos clic en **Crear tarea (5)**, ahora hemos terminado la creación del cuestionario, ahora estará listo para los estudiantes:



- (6) Los iconos de cerrar o regresar al curso de Classroom son los destacados en rojo según sea el caso



9. En cualquier momento podemos descargar las calificaciones del curso, solo debemos dar clic sobre el icono de **Engranaje (1)** y seleccionar el tipo de archivo en que queremos descargar las **Calificaciones (2)**:





Google

Classroom

CUESTIONARIOS



Google
Classroom



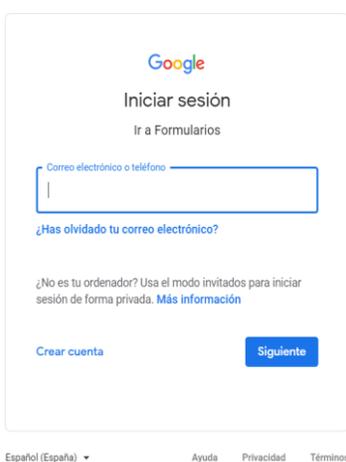
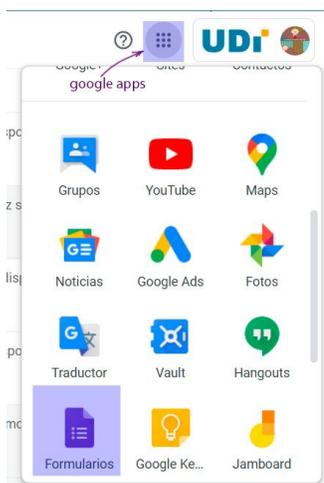
Google
Meet



Google Classroom

SEGUNDO CASO: CONFIGURACIÓN DE CUESTIONARIOS **OPCIÓN 2.**

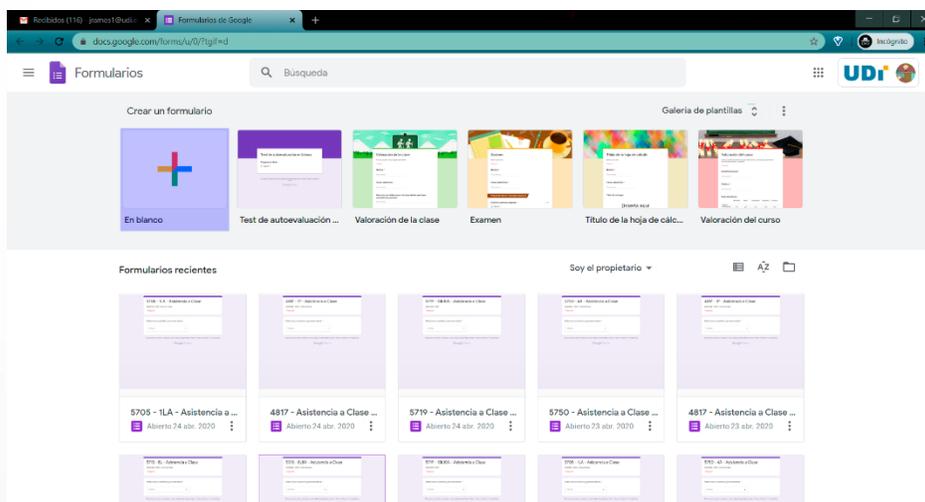
1. ACCESO A google forms



1.1. Acceso sin sesión iniciada en alguna cuenta de google

- a) Abra la ventana de un navegador web e ingrese la dirección forms.google.com y presione enter.
- b) Se desplegará una ventana para el inicio de sesión.
- c) Inicie sesión con su cuenta institucional (@udi.edu.co).

Aparecerá una ventana similar a la siguiente:

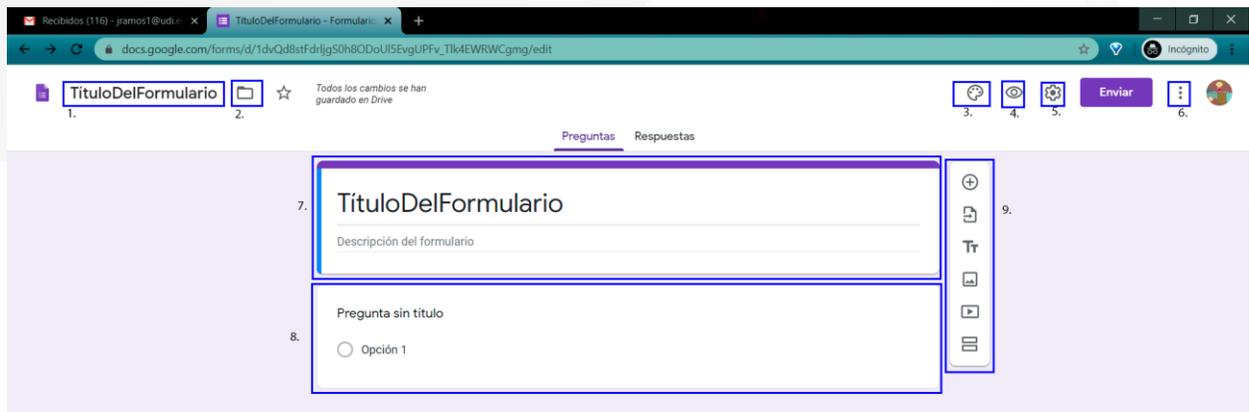


La herramienta en la sección **Crear un formulario** ofrece algunas plantillas para tareas comunes. Para esta guía se usará un formulario en blanco.



2. ENTORNO DE GOOGLE FORMS

- a) En la sección **Crear un Formulario** de la interfaz principal de google forms de click en **En blanco**.
- b) A continuación se desplegará la siguiente pantalla y a continuación se describe cada uno de los componentes en ella.



- **Título del Formulario:** En él se escribe el nombre con el cuál se identificará el formulario entre los demás archivos.
- **Mover a la carpeta:** Determina una nueva ubicación para almacenar el formulario en google drive.
- **Personalizar tema:** Permite la modificación de la apariencia del formulario en términos de colores, tipografías y definir si llevará o no encabezado y que imagen será.
- **Vista previa:** Permite visualizar la apariencia y comportamiento que tendría el formulario a partir de su estado actual.
- **Configuración:** Permite definir los comportamientos que tendrá el formulario para ciertas acciones.
- **Más:** Agrupa acciones administrativas del formulario.
- **Encabezado del formulario:** Presenta el título del formulario y una descripción del mismo de una manera general.
- **Preguntas:** Es el espacio del formulario en el cual se definen las preguntas.
- **Menú de preguntas:** En este menú se recogen las acciones que pueden ejecutarse en el espacio del formulario destinado para las preguntas (Añadir pregunta, Importar pregunta, Añadir título y descripción, Añadir imagen, Añadir video, Añadir sección).

2.1. Menú configuración.

2.1.1. General

Al hacer click en **Configuración** se despliega la siguiente ventana

Configuración

General Presentación Cuestionarios

Recopilar direcciones de correo electrónico

Acuse de recibo de respuestas ?

Requiere iniciar sesión:

Restringir a los usuarios de Universidad de Investigación y Desarrollo - UDI y de sus organizaciones de confianza ?

Limitar a 1 respuesta
Los encuestados deberán iniciar sesión en Google.

Los encuestados pueden:

Editar después de enviar

Ver gráficos de resumen y respuestas de texto

Cancelar Guardar

La pestaña **“General”** permite definir los comportamientos básicos del formulario.

La opción **“Recopilar direcciones de correo electrónico”** captura el correo electrónico con el cual se accedió al formulario.

La opción **“Acuse de recibo de respuesta”**, cuando se selecciona, hace que el formulario, de manera automática envíe un correo que notifica a quien lo respondió que su respuesta ha sido recibida de manera satisfactoria.

La sección **“Requiere inicio de sesión”** agrupa las configuraciones que obligan a quien responde el formulario a ingresar a la plataforma de google con su cuenta de correo. Si se marca **“Restringir a los usuarios de Universidad de Investigación y Desarrollo - UDI y de sus organizaciones de confianza”** el formulario solo podrá ser accedido y resuelto por usuarios que cuentan con una cuenta de correo **@udi.edu.co**. Por otra parte, si se marca **“Limitar a 1 respuesta”** desde cada cuenta de correo solo se permite un envío.

La sección **“Los encuestados pueden”** agrupar las acciones que puede hacer la persona que respondió el formulario una vez lo envió. Si se marca **“Editar después de enviar”** se permite cambiar las respuestas dadas y al marcar **“Ver gráficos de resumen y respuestas de texto”** se le permite al usuario acceder a los contenidos enunciados.

2.1.2. Presentación

Al hacer click en la pestaña **Presentación** se presentan las opciones para configurar el contenido del formulario.

Configuración

General **Presentación** Cuestionarios

- Mostrar barra de progreso
- Orden de preguntas aleatorio
- Mostrar enlace para enviar otra respuesta

Mensaje de confirmación:

Se ha registrado tu respuesta.

Cancelar **Guardar**

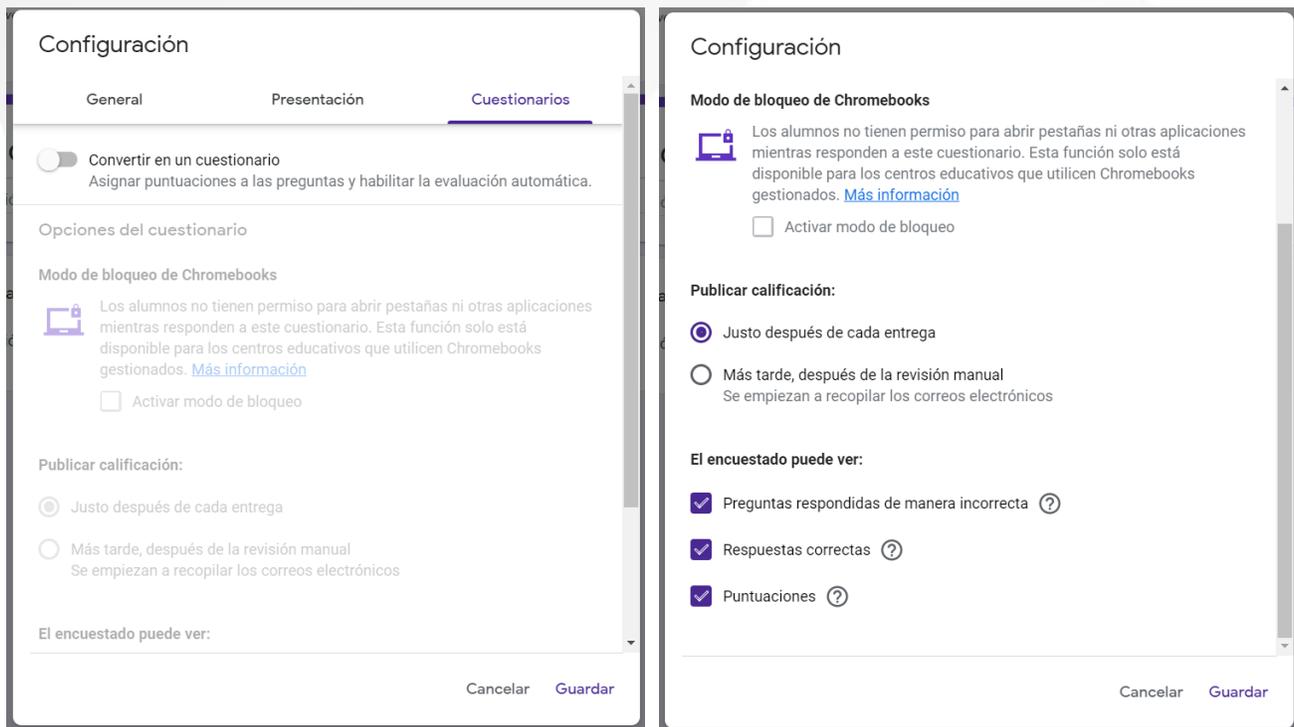
Mostrar barra de progreso permite visualizar en una barra el avance que se ha tenido en el formulario.

Orden aleatorio de preguntas configura el formulario para presentar, a quienes lo responden, las preguntas en un orden aleatorio.

Mostrar enlace para enviar otra respuesta pone en el formulario un enlace para volver a enviar el formulario. Si en la pestaña **General** del menú **Configuración** se marca **Limitar a 1 respuesta** esta opción no estará disponible.

2.1.3. Cuestionarios

En la pestaña **Cuestionarios** se convierte el formulario en un cuestionario permitiéndose asignar a cada pregunta una puntuación y habilitando su calificación automática.



La sección **“Publicar calificación”** resume las opciones que ofrece google forms para presentar los resultados. **“Justo después de cada entrega”** presenta los resultados obtenidos por quien responde el cuestionario luego de cotejar las respuestas dadas por el evaluado con las definidas por el autor del formulario como correctas, cada pregunta es considerada en uno de dos posibles estados correcto (se asigna el total de la puntuación) o incorrecto (no se asignan puntos). La opción **“Más tarde, después de una revisión manual”** permite a quien evalúa verificar cada una de las preguntas de manera manual y asignar puntos de manera manual.

La sección **“El encuestado puede ver”** define que se presenta de los resultados a quien responde el cuestionario. La opción **“Preguntas respondidas de manera incorrecta”** muestra a quien respondió el cuestionario si su solución coincide con la propuesta por el evaluador. **“Respuestas correctas”** muestra a quien responde la respuesta correcta a cada pregunta. **“Puntuaciones”** muestra a quien responde el cuestionario la cantidad de puntos obtenido en cada pregunta y el total obtenido en el cuestionario.

3. CONSTRUCCIÓN DE UN FORMULARIO PARA EVALUACIÓN

3.1. Creación de preguntas

Para esta actividad se crea un formulario nuevo que va a recibir como título “**Examen de Prueba**”. En la sección de descripción se presentan las directrices generales para presentar el examen.

El formulario se configurará de la siguiente manera:

General:

- Recopilará la dirección del correo desde la que se envía la respuesta.
- Acusará el recibo de respuesta: Siempre. (Para notificar al estudiante del envío de la prueba).
- Se define restringir el acceso al formulario únicamente a los usuarios de la Universidad de Investigación y Desarrollo – UDI y de sus organizaciones de confianza. (Para permitir únicamente el acceso a la prueba a miembros de la institución).
- Se limita a 1 respuesta por encuestado.

Configuración

General Presentación Cuestionarios

Recopilar direcciones de correo electrónico

Acuse de recibo de respuestas ?

Si el encuestado lo solicita

Siempre

Requiere iniciar sesión:

Restringir a los usuarios de Universidad de Investigación y Desarrollo - UDI y de sus organizaciones de confianza ?

Limitar a 1 respuesta
Los encuestados deberán iniciar sesión en Google.

Los encuestados pueden:

Editar después de enviar

Verificar la identidad de los encuestados

Cancelar Guardar

Presentación:

- Se presenta la barra de progreso.
- Se presentarán las preguntas en desorden

Configuración

General **Presentación** Cuestionarios

Mostrar barra de progreso

Orden de preguntas aleatorio

Mostrar enlace para enviar otra respuesta

Mensaje de confirmación:

Se ha registrado tu respuesta.

Cancelar Guardar

Cuestionarios

- Se convertirá el formulario en un cuestionario
- Se publicará la calificación luego de una revisión manual. (Para poder asignar puntuaciones parciales a las preguntas que no se responden de manera correcta)
- Se permitirá que el encuestado pueda ver Preguntas respondidas de manera incorrecta, las respuestas correctas y las puntuaciones obtenidas.

Configuración

Modo de bloqueo de Chromebooks

 Los alumnos no tienen permiso para abrir pestañas ni otras aplicaciones mientras responden a este cuestionario. Esta función solo está disponible para los centros educativos que utilicen Chromebooks gestionados. [Más información](#)

Activar modo de bloqueo

Publicar calificación:

Justo después de cada entrega

Más tarde, después de la revisión manual
Se empiezan a recopilar los correos electrónicos

El encuestado puede ver:

Preguntas respondidas de manera incorrecta ?

Respuestas correctas ?

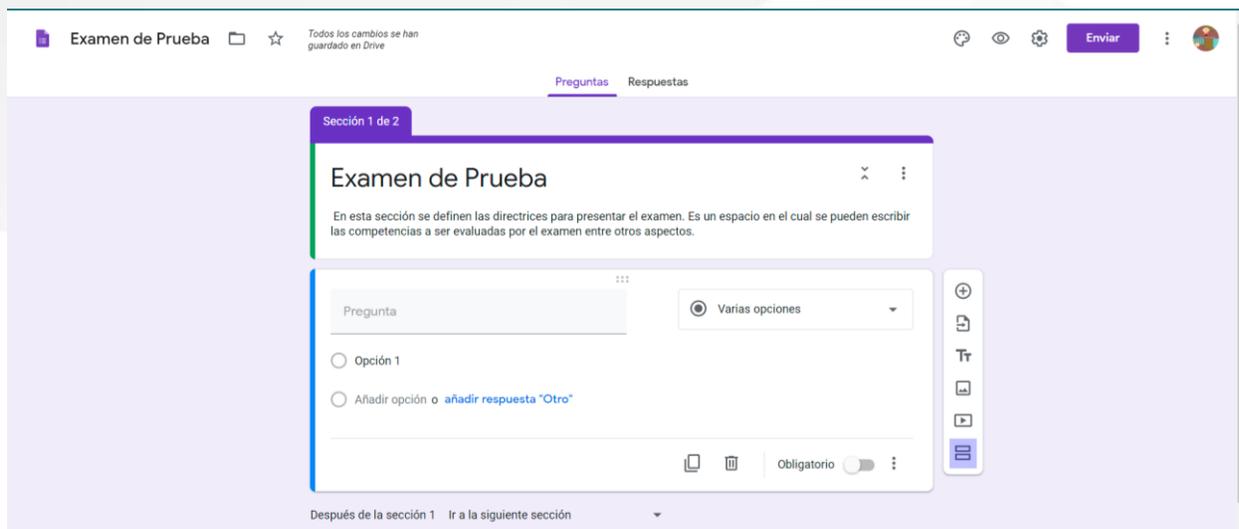
Puntuaciones ?

Cancelar Guardar

Una vez finalizada la configuración se da click en **Guardar**.



El formulario se dividió en dos secciones seleccionando haciendo click en **Añadir sección**. La primera sección será usada para identificar a quien presenta la prueba y la segunda para las preguntas.



Para identificar al estudiante se capturarán los siguientes datos:

- Correo electrónico institucional.
- Nombre.
- Documento de identidad.

El correo electrónico se recopila de manera automática por el formulario. Para el nombre y el documento de identidad se crearán dos preguntas del tipo respuesta corta¹.

Es una pregunta de obligatoria respuesta (marcada obligatorio) y sin respuesta correcta (Clave de respuestas (0 puntos)).

¹ Para capturar el nombre del usuario es posible crear un listado con los nombres de los estudiantes y que ellos seleccionen su nombre. Esta opción se detallará en posteriores versiones de este documento.

Para agregar una nueva pregunta presionar el botón **Nueva pregunta**  y en ella se almacenará el documento.

Dado que se espera un número, se validará el dato ingresado obligando a que se escriba un número introduciendo una **Validación de respuestas**

Y se configura para obtener un resultado como el mostrado en la imagen anterior.

La división en secciones y el orden propuesto obliga a registrar la información de identificación del evaluado antes de resolver la prueba. La nueva sección será llamada, en este ejercicio, **Preguntas** y estará compuesta por tres preguntas diferentes. Las preguntas evaluables (de la prueba) no son de obligatoria respuesta para el envío del formulario.

Para crear una pregunta de selección múltiple con única respuesta se selecciona como tipo de pregunta **“Varias opciones”**:

Pregunta de selección múltiple con única respuesta

A B C D

Añadir opción o [añadir respuesta "Otro"](#)

Clave de respuestas (0 puntos)

Obligatorio

Después de la sección 1 Ir a la siguiente sección

Sección 2 de 2

Preguntas

Descripción (opcional)

Pregunta de selección múltiple con única respuesta

Opción 1

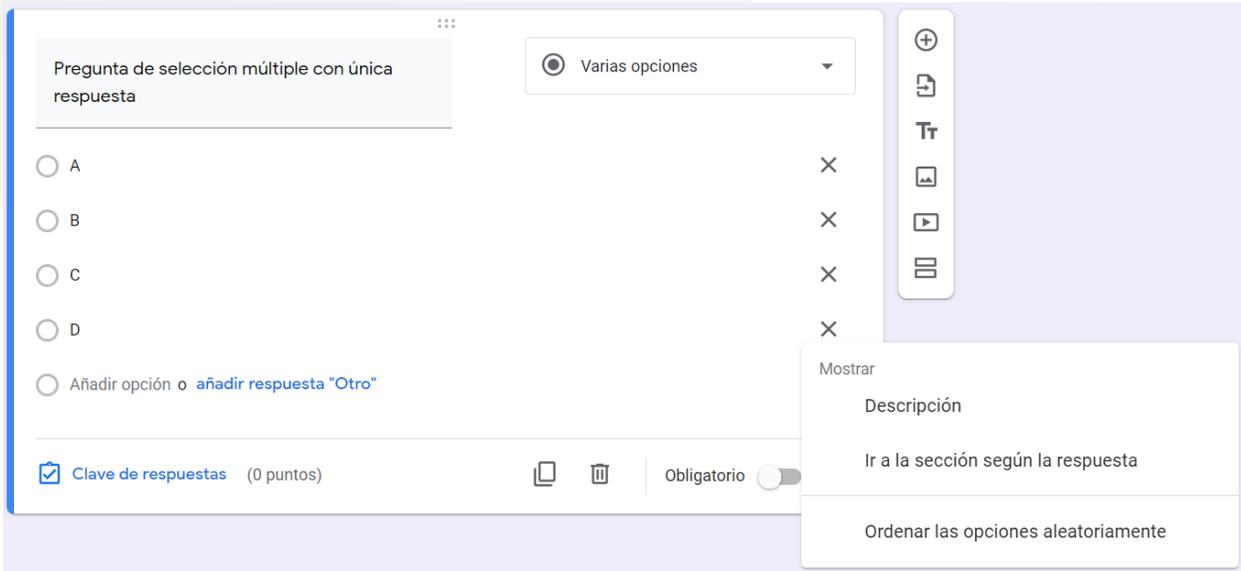
Añadir opción o [añadir respuesta "Otro"](#)

Clave de respuestas (0 puntos)

- Respuesta corta
- Párrafo
- Varias opciones**
- Casillas
- Desplegable
- Subir archivos
- Escala lineal
- Cuadrícula de varias opciones
- Cuadrícula de casillas
- Fecha
- Hora

En el recuadro pregunta se escribe el enunciado y la pregunta. Las opciones se crean de manera automática al introducir el texto de la opción.

Para que las opciones sean presentadas de manera aleatoria a quienes responden se da click en  y se selecciona **“Ordenar las opciones aleatoriamente”**.



Pregunta de selección múltiple con única respuesta

A B C D

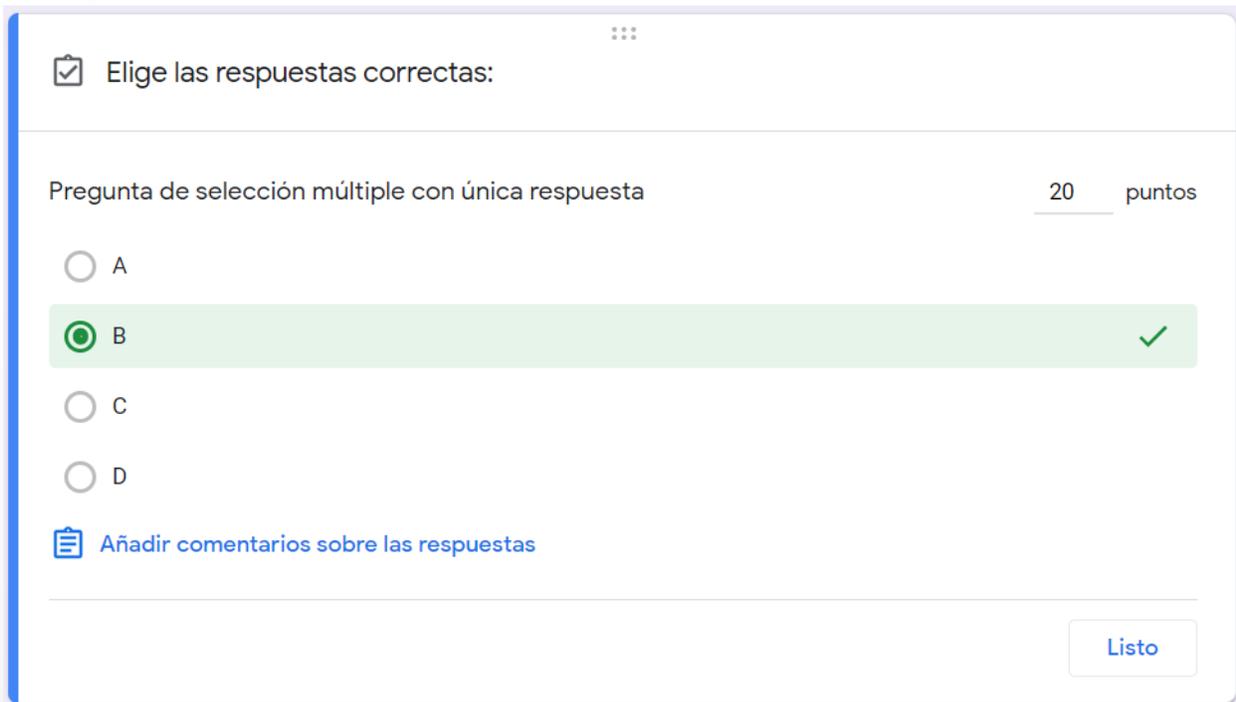
Añadir opción o [añadir respuesta "Otro"](#)

Clave de respuestas (0 puntos) Obligatorio

Mostrar

- Descripción
- Ir a la sección según la respuesta
- Ordenar las opciones aleatoriamente

Para seleccionar la opción correcta se hace click en **Clave de respuesta** y se asigna un puntaje a la pregunta y se selecciona la opción correcta y se da click en **Listo**.



Elige las respuestas correctas:

Pregunta de selección múltiple con única respuesta 20 puntos

A B C D

[Añadir comentarios sobre las respuestas](#)

Para preguntas con resultados obtenidos de un proceso se recomienda usar pregunta de “**Respuesta corta**” y de acuerdo con el tipo de respuesta esperado introducir una validación. Es importante mencionar que si este tipo de preguntas se definen como autocalificables (se da una respuesta correcta) quien responde la pregunta debe escribir exactamente de la misma en la que definió el evaluador para ser validada como correcta. En este tipo de preguntas es posible definir diferentes maneras para la respuesta que pueden considerarse correctas.

Pregunta con respuesta corta

Respuesta corta

Texto de respuesta corta

Respuestas correctas: 5, 5.0

Número Mayor que Número Texto de error personalizado

Clave de respuestas (20 puntos) Obligatorio

Indica las respuestas correctas:

Pregunta con respuesta corta 20 puntos

5 ✕

5.0 ✕

Añadir una respuesta correcta

Marcar el resto de las respuestas como incorrectas

Añadir comentarios sobre las respuestas

Listo

Para preguntas abiertas se puede incluir una pregunta de tipo **Párrafo** este tipo de preguntas no es autocalificables y para su validación se puede, entre otras, establecer un número mínimo o máximo de caracteres.

The screenshot shows a configuration interface for a question type. At the top left, there is a tab labeled 'Preguntas abiertas'. To its right is a dropdown menu currently set to 'Párrafo'. Below this, there is a section for 'Texto de respuesta larga'. Underneath, there are fields for 'Longitud' (with a dropdown arrow), 'Número mínimo de caracteres' (with a dropdown arrow), 'Número', and 'Texto de error personalizado' (with a close 'X' icon). At the bottom left, there is a checked checkbox for 'Clave de respuestas' with '(20 puntos)' next to it. At the bottom right, there are icons for a document, a trash can, and a toggle switch for 'Obligatorio' which is currently turned off, followed by a vertical ellipsis menu icon.

Para poder contar con evidencias de que quien responde el formulario ha desarrollado un procedimiento, como ocurre en los cursos de matemáticas, es posible exigir el envío de un archivo que refleje tal proceso. Para esto se crea una pregunta de tipo **“Subir archivo”**, para esto es necesario autorizar a los evaluados a subir archivos al google drive del propietario del formulario a través del formulario.

The screenshot shows a dialog box with the title 'Permitir a los encuestados subir archivos a Drive'. The main text reads: 'Los archivos se subirán a la unidad de Google Drive del propietario del formulario. Los encuestados deberán iniciar sesión en Google si se añaden preguntas de subida de archivos a un formulario. Comparte el formulario solo con personas de confianza.' At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'.

Se da click en continuar y se definen las características del o los archivos que constituyen la respuesta.

The screenshot shows the settings for a question in Google Forms. At the top, there is a text input field labeled 'Pregunta' and a 'Subir archivos' button with a cloud icon. Below this, a toggle switch for 'Permitir solo ciertos tipos de archivo' is turned on. Underneath, there are two columns of checkboxes for file types: Documento, Presentación, Hoja de cálculo, Dibujo, PDF, Imagen, and Vídeo, Audio. Below the checkboxes, there are two dropdown menus: 'Número máximo de archivos' set to 1 and 'Tamaño máximo de archivo' set to 10 MB. A note states: 'Este formulario acepta archivos hasta alcanzar un máximo de 1 GB. [Cambiar](#)'. At the bottom, there is a 'Clave de respuestas' field with '(0 puntos)' next to it, a 'Copiar' icon, a 'Eliminar' icon, and an 'Obligatorio' toggle switch which is turned on.

Un formato recomendable es el **pdf**, existen en la appStore y en la Google PlayStore aplicaciones que permiten el uso de celulares para la digitalización de manuscritos en este formato.

4. ENVÍO DEL FORMULARIO A LOS EVALUADOS Y RECEPCIÓN DE RESPUESTAS

Para Enviar el formulario se da click en enviar y se selecciona uno de los medios de socialización del cuestionario, vía e-mail a una lista de correos definida o se genera un enlace que puede ser publicado en Google Classroom o cualquier otro medio.

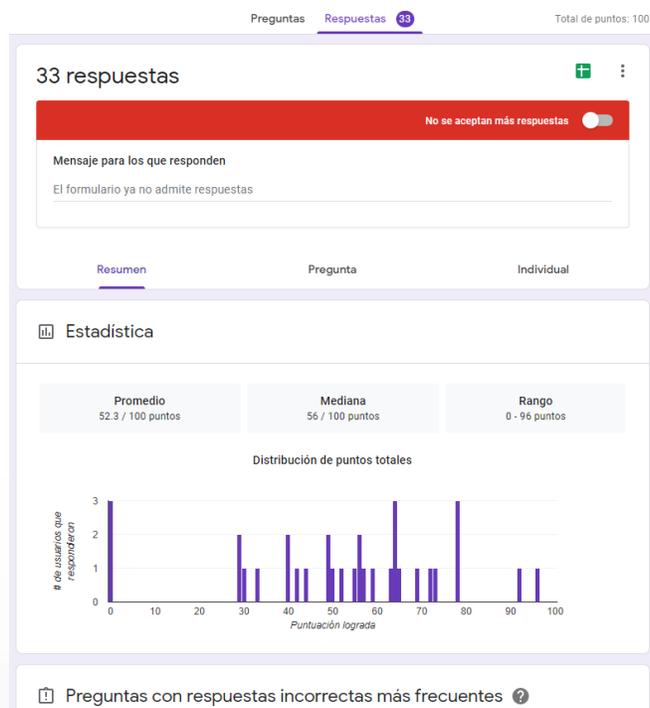
The screenshot shows the 'Enviar formulario' dialog box. At the top, there is a title 'Enviar formulario' and a close button (X). Below the title, there is a checked checkbox for 'Recopilar automáticamente la dirección de correo electrónico de Universidad de Investigación y Desarrollo - UDI del encuestado'. Underneath, there is a section 'Enviar a través de' with three options: an envelope icon (email), a link icon (link), and a code icon (code). The link icon is selected and highlighted. To the right of these icons are social media icons for Facebook and Twitter. Below this, there is a section 'Enlace' with the URL 'https://forms.gle/QAAycUmk8BbkG8HA8'. There is a checked checkbox for 'Acortar URL'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Copiar'.

Una vez finalizado el tiempo de recolección del cuestionario es posible evitar que sigan siendo enviadas respuestas del formulario desactivando la opción **“Se aceptan respuestas”** que se encuentra en la pestaña **Respuestas**².



5. RESPUESTAS³

Las respuestas recopiladas se presentan en la pestaña **“Respuestas”** en tres vistas diferentes **“Resumen”**, **“Pregunta e Individual”**. Como ejemplo se presenta un formulario utilizado en una institución de educación superior para la evaluación de un grupo.



² Este proceso puede programarse gracias al uso de plugins como FormLimiter. En posteriores versiones de esta guía se describirá su configuración.

³ En posteriores versiones del documento se detallará el proceso de revisión y evaluación del cuestionario.

La pestaña **Individual** presenta las respuestas dadas por cada una de las personas que respondió el cuestionario.

The screenshot shows a Google Forms interface for a quiz titled "Matemáticas Discretas: Tercer examen parcial". The interface displays a list of questions with their respective scores and user responses. The questions cover topics like microfootball teams, set theory, and probability. The interface shows a score of 59 out of 100 points.

6. FORMULARIOS EJEMPLO

Ejemplo 1:

<https://forms.gle/UaWt8RF1wbSgVDAaA>

Ejemplo 2:

<https://forms.gle/5xaKDCw5GZ935TwW8>

7. HERRAMIENTA DE PIZARRA COLABORATIVA DE GOOGLE G



En el siguiente vídeo se explica cómo crear una tarea en Classroom utilizando Jamboard, esto permite que el estudiante señale, escriba o dé respuesta sobre la pizarra creada:

DIRECCIÓN: https://www.youtube.com/watch?v=LW_EHFgYaP4



Google Classroom



Google Meet