



BLOQUE 3. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

*“Cada problema resuelto se convierte
en la obra para resolver uno nuevo”*

René Descartes

MÓDULO 6: DISEÑO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Objetivos:

- ✓ Conocer la utilidad, finalidad y tipos de evaluación.
- ✓ Diferenciar las distintas técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.

MÓDULO 7: EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Objetivos:

- ✓ Comprender la necesidad de evaluar los diferentes elementos de la programación didáctica para comprobar su adecuación a los objetivos de formación .
- ✓ Diferenciar la evaluación del contexto, del diseño, de procesos y de productos.



Módulo 6: DISEÑO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	153
6.1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	153
6.1.1. Definición	153
6.1.2. Principios	153
6.1.3. Funciones	154
6.1.4. Tipos de Evaluación	157
6.1.5. Norma y Criterio	159
6.2. INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN: SEGÚN LOS OBJETIVOS Y TIPOS DE APRENDIZAJE	160
6.2.1. Técnicas e instrumentos para evaluar conocimientos o habilidades intelectuales (Pruebas de conocimiento)	160
6.2.1.1. Tabla de especificaciones	165
6.2.2. Técnicas e instrumentos para evaluar habilidades y/o destrezas (Pruebas de prácticas)	165
6.2.2.1. Listas de Cotejo	166
6.2.2.2. Escala de Calificación	167
6.2.2.3. Hojas de Evaluación de Prácticas	168
6.2.3. Técnicas e instrumentos para evaluar comportamientos y actitudes (Pruebas de evaluación de actitudes)	169
6.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EVALUACIÓN	170
Módulo 7: EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	171
7.1. LA EVALUACIÓN	171
7.1.1. Perspectiva general en la evaluación de programas	171
7.1.2. La evaluación basada en los objetivos	173
7.1.3. Evaluación de procesos y productos	174
7.2. EVALUACIÓN DEL CONTEXTO	174
7.2.1. Evaluación y diagnóstico del contexto	174
7.2.2. Evaluación de necesidades	175
7.3. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE LA FORMACIÓN	176
7.3.1. Evaluación de los objetivos	176
7.3.2. Evaluación de los contenidos	176
7.3.3. Evaluación de la metodología	177
7.3.4. Evaluación de las actividades y recursos	178
7.3.5. Evaluación del/ de la formador/a	178
7.4. EVALUACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS	179



MÓDULO 6: DISEÑO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

6.1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

6.1.1. Definición

La última etapa del ciclo de diseño y realización de una acción de formación antes de iniciarlo de nuevo es la evaluación. Consiste en la emisión de un juicio tras la recogida de la información suficiente.

En primer lugar, debemos hacer una distinción entre algunos términos que, a veces, utilizamos de forma indistinta para referirnos a la evaluación; pero que tienen distintos matices. Son los conceptos de *calificación*, *medición* y *evaluación*.

- *Calificación*: suele utilizarse para valorar solamente la conducta de una alumna o alumno. Normalmente la calificación siempre está referida al rendimiento del alumnado en algún aspecto de la actividad formativa. Es el resultado de un examen (observación, pruebas objetivas...)

- *Medida*: medir es comparar algo con la unidad que utilizamos como patrón. Es obvio que si la calificación es el resultado de un examen, en este sentido implica medición. Sin medir no es posible hablar de calificación mínimamente objetiva y fiable.

- *Evaluación*: este concepto es más amplio. Basándose en los otros dos (calificación y medida) pretende valorar el resultado de todo el trabajo de formación, la eficacia del programa .

En el contexto de la Formación Profesional Ocupacional (F.P.O.), la evaluación la podemos definir como **“una actividad sistemática integrada en el proceso formativo, cuya finalidad es el mejoramiento del mismo mediante un conocimiento, lo más exacto posible, del alumnado en todos los aspectos de su personalidad, y una información ajustada sobre el proceso formativo y sobre factores personales y ambientales que en éste inciden”**.

6.1.2. Principios

La evaluación y la definición de sus objetivos deben estar basados en una serie de principios básicos; los cuales son:



- a) Responder a un proceso continuo, progresivo y sistemático.
- b) Ser un medio y no un fin en sí misma.
- c) Tener en cuenta las diferencias individuales.
- d) Definir primero lo que se desea evaluar y evaluarlo después.
- e) Distribuir debidamente en el tiempo su aplicación.
- f) Estar en función del alumnado, atendiéndolo como personas, tanto a nivel individual como social.
- g) Considerar no sólo aspectos cuantitativos, sino también cualitativos.
- h) Posibilitar la detención del proceso de evaluación una vez se detecten deficiencias.
- i) Estar reflejada en la planificación del proceso de formación.

6.1.3. Funciones

La evaluación abarca objetivos en distintos ámbitos, no sólo en lo que se refiere al nivel del rendimiento alcanzado por los/as alumnos/as. De aquí que las funciones de la evaluación puedan ser muchas y diversas, e incluso coincidentes con algunos de los tipos de evaluación.

Las funciones que cumple la evaluación en cada uno de los agentes que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje son:

- Funciones de información y acción para el/la docente:

* Permiten comprobar si se han conseguido o no, y en qué grado, los objetivos marcados.

* Nos permite analizar, tras el estudio de los resultados, las causas que pudieran haber motivado deficiencias en el logro de los objetivos pretendidos.



* Constituyen una herramienta clarificadora en la formulación de nuevos objetivos, en la distinción de problemas surgidos en el procedimiento seguido y en la identificación de la metodología más adecuada para utilizar por el/la docente.

* Permite reelaborar constantemente estrategias docentes evitando la fijación de usos inadecuados.

* Aporta datos que posibilitan una reflexión crítica sobre determinadas situaciones.

➤ Funciones motivadoras en el alumnado:

* Ayuda al alumnado a darse cuenta de cómo debe desarrollar su comportamiento (retroalimentación) en relación a un determinado contexto laboral.

* Constituye una actividad favorecedora del aprendizaje y potenciadora de la autosatisfacción del alumnado.

* Ofrece información al alumnado de su proceso de aprendizaje: qué está aprendiendo y cómo lo está aprendiendo.

➤ Funciones para el centro/empresa:

* Facilita retroalimentación para futuras programaciones.

* Constituye un instrumento para la mejora continua.

* Permite la adaptación a la demanda social/laboral.

* Para la selección de formadores/as.

➤ Funciones para la Administración:

* Proporciona retroalimentación sobre la adecuación del plan de formación, con lo cual permite mejorar futuras intervenciones.

* Proporciona datos para justificar los gastos en formación.



- * Proporciona información sobre el grado de cualificación de la población.
- * Evaluar la rentabilidad social: repercusiones sociales, cultura, actores implicados.
- * Evaluar la eficiencia económica: costes, beneficios, rentabilidad...
- * Evaluar la eficacia técnica: aspectos pedagógicos, planificación, operativización y resultados de la formación.
- * Permite comprobar la conformidad legal de las actividades analizadas o el grado de cumplimiento de las disposiciones legales existentes sobre formación.

Todas estas funciones relacionadas anteriormente, las podemos resumir englobándolas en cuatro *funciones con carácter más global*:

1. Función Diagnóstica:

Es propia, aunque no exclusivamente, de la evaluación inicial (la cual describiremos posteriormente). El diagnóstico de los distintos aspectos y elementos de la estructura, proceso y producto educativo, es la base de la adaptación de la enseñanza a las características y exigencias concretas de cada situación de aprendizaje.

2. Función Predictiva:

El conocimiento de la situación de partida del alumnado, así como el rendimiento previo demostrado y de sus posibilidades y aptitudes, sirve de base para que el/la docente intente predecir o pronosticar rendimientos y posibilidades futuras del mismo. Dichas estimaciones predictivas podrá realizarlas intuitiva o técnicamente, debiendo utilizarlas como base para su orientación personal, académica y profesional.

3. Función Orientadora:

La evaluación no puede conformarse con ser diagnóstica y predictora de limitaciones. La evaluación, además, debe tener una función de orientación., sirviendo al profesorado o equipo que la lleve a efecto para ayudar a cada persona a descubrir sus propias posibilidades.



4. Función de Control:

Esta función es inherente a la evaluación. A través de ella se asegura el control del progreso educativo del alumnado. Lógicamente esta función no tiene por qué hallarse descarnada de las otras funciones anteriormente mencionadas; es más, debe ir unida a ellas.

6.1.4. Tipos de Evaluación

Existe una amplia gama de clasificaciones referidas a los tipos de evaluación, dependiendo de distintos criterios clasificadores. Nosotros expondremos, a continuación, aquellos tipos de evaluación que nos van a ser de mayor utilidad en el contexto en el cual nos vamos a mover: Formación Profesional Ocupacional.

* Atendiendo al momento en que se realiza la evaluación, podemos distinguir:

a) Evaluación inicial:

Es la evaluación que se realiza antes del proceso formativo, con la finalidad de conocer las capacidades, intereses, necesidades y expectativas del alumnado, para adecuar la programación y que tomen conciencia de su punto de partida. Puede realizarse también al principio de un módulo, de una unidad, de una actividad, etc.

b) Evaluación continua o formativa:

Es la evaluación del proceso educativo. Su finalidad es determinar el grado en que se están consiguiendo los objetivos específicos de cada unidad didáctica (módulo o tema) en el conjunto del proceso educativo. Esta evaluación nos permite ir diagnosticando las deficiencias del programa educativo, las dificultades de aprendizaje a medida que se van desarrollando y, por tanto, solucionarlas y buscar nuevas estrategias más exitosas. La evaluación continua tiene, pues, un carácter dinámico, al estar integrada en el propio proceso educativo y aporta una retroalimentación permanente al desarrollo del programa.

c) Evaluación final:

Entendida como última fase del proceso evaluador, es la síntesis de todos los elementos proporcionados por la evaluación inicial y la formativa, con la finalidad de llegar a un juicio global. Es una valoración general, completa y final del trabajo desarrollado, así como una



estimación cualitativa de la relación cantidad/calidad de conocimientos, procedimientos y actitudes adquiridos al término del proceso. Es una auténtica valoración de las posibilidades futuras del alumnado con sentido de pronóstico.

La evaluación final es el resultado ponderado de la evaluación continua.

* Otros tipos de evaluación son:

- Evaluación sumativa:

Tiene como objetivo establecer unos niveles o clasificaciones de los resultados de los/as alumnos/as. Tiene carácter selectivo y su finalidad es determinar la posición relativa del alumnado en el grupo, calificarle a efectos de promoción o no promoción, titulación o no titulación, y situarle en determinados niveles de eficacia según un escala de amplitud variable.

La realización de un “examen” es una evaluación sumativa: tiene su constatación en una clasificación numérica o en un apto o no apto.

- Evaluación de prácticas:

Dado el carácter eminentemente práctico de la Formación Profesional Ocupacional, la parte de la evaluación referida a la adquisición de conocimientos no debe limitarse sólo a los conocimientos teóricos; sino que debe cubrir también el apartado del saber-hacer.

Existen diversos tipos de pruebas prácticas para evaluar la adquisición de habilidades o destrezas:

- a) Que el alumnado identifique o reconozca la adecuación de un procedimiento, el uso de una herramienta...
- b) Que ejecuten tareas en condiciones simuladas en pequeña escala (juego de empresa)
- c) Que lleven a cabo tareas representativas (simulaciones)

- Autoevaluación:

Consiste en la valoración, por parte del propio alumnado, de sus propios logros.



Puede realizarse de forma *individual* (cada alumno/a evalúa su trabajo de forma independiente) o *colectiva* (el/la docente da los resultados o respuestas a determinadas actividades o conductas a un grupo de alumnos/as para que éstos/as valore sus realizaciones).

- Evaluación Mixta:

Tiene lugar cuando el/la docente y el alumnado valoran conjuntamente. Consiste en que el alumnado va emitiendo sus juicios de valor sobre lo expresado por el/la docente, quien se encargará de aceptar o reorientar dichos juicios según proceda.

6.1.5. Norma y Criterio

El juicio de valor inherente a toda evaluación implica la comparación de la realidad a evaluar con un patrón, instancia o criterio de referencia, previamente establecido. Así, podemos distinguir:

a) *Evaluación con referencia a la norma:*

Consiste en la comparación de la realización del alumno o de la alumna con la realización del grupo, muestra o población a la que pertenece.

El/la docente considera las pruebas que usa como base de evaluación, como instrumentos de clasificación de su alumnado; ordenándolos según aptitudes, actitudes y rendimiento.

La calificación asignada no dependerá únicamente del/ de la alumno/a, sino que dependerá de su posición respecto al grupo de referencia, ya que debe ajustarse a lo que es "normal".

b) *Evaluación con referencia al criterio:*

Consiste en la comparación entre la realización del alumnado y la realización objetiva previamente establecida por vía racional



6.2. INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN: SEGÚN LOS OBJETIVOS Y TIPOS DE APRENDIZAJE

Estas *técnicas e instrumentos* están *dirigidas a evaluar a los/as alumnos/as*: sus conocimientos, habilidades y actitudes, en cuanto a los contenidos que se van impartiendo en el curso.

Antes de describir las técnicas e instrumentos más utilizados para llevar a cabo esta evaluación, aclararemos la diferencia existente entre estos dos conceptos:

- **Técnicas:** son pautas de actuación concretas y particulares que se utilizan para desarrollar una actividad.

- **Instrumentos:** son las herramientas que se emplean para alcanzar el objetivo de la actividad.

La elección de una determinada técnica y/o instrumento determinará tanto el proceso de evaluación y metodología (cualitativa, cuantitativa, mixta) como su validez y fiabilidad.

El/la formador/a debe seleccionar las técnicas e instrumentos más apropiados en cada situación, dependiendo en gran medida de esta elección el grado de éxito de la evaluación.

6.2.1. Técnicas e instrumentos para evaluar conocimientos o habilidades intelectuales (Pruebas de conocimiento)

Las *pruebas de conocimiento* son técnicas e instrumentos que tratan de verificar el grado de aprendizaje logrado por los/as alumnos/as en el curso. Este aprendizaje se puede situar a nivel conceptual (conocimientos) o a nivel comportamental (habilidades).

Las pruebas de conocimiento se pueden realizar de distintas formas:

a) Redacción de informes: se pide a los/as alumnos/as que escriban (en un tiempo y/o número de páginas determinados) lo que han aprendido o entendido con respecto a un tema o contenidos impartidos en el curso.

* Ventajas:

- Permiten recoger bastante cantidad de información, aunque pueden incluir información irrelevante.



* Inconvenientes:

- Requieren gran esfuerzo en la corrección, influyendo, además, la subjetividad de quien corrige.

b) Cuestionario de preguntas abiertas: en el cual los/as alumnos/as deben contestar a las diferentes preguntas planteadas de forma narrativa.

b.1. Preguntas cortas y concretas: las respuestas no pueden variar mucho entre sí. Su formulación no debe favorecer a que el/la alumno/a se extienda en sus respuestas, ni que incluyan valoraciones u opiniones personales.

* Ejemplos:

- Define el término...
- Describe las fases del proceso...
- Enumera los métodos...

* Ventajas:

- Bajo coste en su elaboración, administración y corrección.
- Es rápido y fácil de aplicar.
- Baja subjetividad por parte del/ de la evaluador/a.

* Inconvenientes:

- Pueden causar reacciones negativas en los/as alumnos/as por su semejanza con los exámenes.
- Las preguntas pueden ser ambiguas o ser interpretadas incorrectamente por el alumnado.

b.2. Preguntas amplias y abiertas: son de carácter general y en ellas se puede solicitar al alumnado que incluyan opiniones o valoraciones sobre los contenidos incluidos en el curso. Este tipo de preguntas tienen por objeto conseguir que el/la alumno/a se extienda en sus respuestas.

* Ejemplos:

- Describe cómo influyen las habilidades docentes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Diseña un sesión formativa y explica por qué has incluido cada uno de los elementos.



* Ventajas:

- Bajo coste en su elaboración y administración.
- Rápido y fácil de aplicar.
- Permiten obtener información muy amplia.

* Inconvenientes:

- En función del número de preguntas incluidas pueden consumir mucho tiempo en su realización.
- Exigen mucho tiempo de corrección.
- Las respuestas pueden incluir gran cantidad de información irrelevante.
- Posible influencia de la subjetividad del/ de la evaluador/a.
- Pueden causar reacciones negativas en el alumnado por su semejanza con los exámenes.
- Las preguntas pueden ser ambiguas o ser interpretadas incorrectamente por los/as alumnos/as.
- Cuanto más generales sean las preguntas, mayores problemas pueden surgir en cuanto a la precisión de la evaluación.

c) Cuestionario de preguntas cerradas: (comúnmente llamado “test”) en el cual los/as alumnos/as deben contestar a cada pregunta eligiendo una/s de las respuestas que se les ofrecen.

* *Aspectos a tener en cuenta en la elaboración de las preguntas tipo test:*

- Todas las preguntas tiene que ser relevantes y significativas.
- La construcción de las preguntas y respuestas deben ser simples, claras y precisas. Evitar las preguntas ambiguas.
- El lenguaje empleado en la redacción debe estar adaptado al alumnado.
- Los tipos de preguntas pueden variar a lo largo del cuestionario: verdadero/falso, elección múltiple, rellenar espacios en blanco, etc.
- Los ítems del cuestionario no deben ser meras repeticiones de frases incluidas en los manuales de formación; ya que esto solamente estaría midiendo la memoria de los/as alumnos/as, no la comprensión de los contenidos.



* Ventajas:

- Rapidez en su aplicación y corrección.
- Fácil de aplicar y corregir.
- Validez y fiabilidad si están bien contruidos.
- Bajo coste de aplicación y corrección.

* Inconvenientes:

- Tiempo de elaboración.

Para que un cuestionario cerrado tipo test sea útil, en relación con los objetivos perseguidos con su aplicación, es necesario que sea lo más completo posible. Por tanto, deberá recoger toda aquella información que se considere relevante y significativa para determinar el grado de conocimientos adquiridos por el alumnado.

- Tipos de preguntas cerradas o tipo test:

a) *Opción múltiple*: se realiza una afirmación o una pregunta sobre un determinado aspecto y se proporcionan tres o más posibles respuestas alternativas. Entre ellas, una es la correcta y el resto son falsas.

Ejemplo:

Los cuestionarios pueden ser:

- A. Sólo de preguntas cerradas.
- B. Sólo de preguntas abiertas.
- C. De preguntas abiertas y cerradas.

b) *Verdadero o falso*: se realizan una serie de afirmaciones donde se solicita al/ a la alumno/a que determine si son verdaderas o falsas.

Ejemplo:

- La redacción de informes permite recoger poca cantidad de información..... V F



- Los cuestionarios de preguntas abiertas se clasifican en: preguntas cortas y abiertas y preguntas amplias y abiertas..... V F
- En las preguntas de opción múltiple sólo se proporcionan dos posibles respuestas..... V F

c) *Para completar*: consiste en afirmaciones en las cuales se dejan espacios en blanco para que el alumnado rellene con la expresión o palabra adecuada.

Ejemplo:

Complete las siguientes frases:

- Las pruebas de conocimiento las podemos clasificar en: redacción de informes, cuestionarios de preguntas abiertas y.....
- La función de la evaluación que sirve al profesorado para detectar las posibilidades del alumnado es la

d) *Para tachar*: se realiza una declaración / afirmación y se dan dos o más respuestas para tachar la que no proceda.

Ejemplo:

Tache la respuesta que no corresponda:

- Las preguntas de opción múltiple forman parte de los cuestionarios de preguntas cerradas / Las preguntas de opción múltiple forman parte de la redacción de informes

e) *De relacionar parejas*: se ofrece al/ a la alumno/a dos listas de palabras y/o ilustraciones. Cada una de las palabras o ilustraciones tienen una correspondencia con otra de las mostradas en la segunda lista o columna. Para su realización, el/la alumno/a deberá relacionar las palabras o ilustraciones incluidas en la primera columna con su correspondiente en la segunda columna. No es necesario que ambas columnas contengan el mismo número de elementos; de esta forma, se evita que las respuestas se den por eliminación.

Ejemplo:

Relaciona los distintos tipos de evaluaciones que aparecen en la columna de la izquierda con una/s palabra/s de las que aparecen en la columna de la derecha:



- | | |
|---------------------------|--------------------|
| • Evaluación Sumativa | Carácter práctico |
| • Evaluación Inicial | Durante el proceso |
| • Evaluación de Prácticas | Resultados |
| • Evaluación Continua | Antes del proceso |

6.2.1.1. Tabla de especificaciones

Una tabla de especificaciones sirve para relacionar los objetivos con la evaluación. En una tabla de este tipo se señalan los distintos objetivos del curso, módulo, tema o unidad, etc. A continuación se le asigna un peso o puntuación a cada objetivo dependiendo de la importancia que tenga, del tiempo dedicado o de cualquier otra consideración relevante para el/la formador/a. Por último, el número de preguntas de una prueba o cuestionario que se deben incluir referidas a cada objetivo viene determinado por el peso asignado al mismo en la tabla de especificaciones.

Ejemplo:

	PESO	Nº DE PREGUNTAS
OBJETIVO 1	20%	4
OBJETIVO 2	40%	8
OBJETIVO 3	40%	8

6.2.2. Técnicas e instrumentos para evaluar habilidades y/o destrezas (Pruebas de prácticas)

Podíamos hablar en este apartado de las llamadas **Situaciones de prueba**: técnica que coloca a los/as alumnos/as ante ejercicios que simulan situaciones reales de trabajo, para poder evaluar el nivel de conocimiento y habilidades adquiridos por los/as mismos/as en un curso de formación.

El diseño de los ejercicios debe ser un fiel reflejo de la realidad; es decir, copiar las condiciones reales de trabajo.



Es importante señalar de forma clara y sencilla todos los aspectos que intervienen en la realización de las pruebas; así como señalar de forma específica los objetivos que se deben conseguir.

* Ventajas:

- Semejanza con la situación real de trabajo.
- Puede evaluar varios tipos de conocimientos y habilidades a la vez.
- Se puede realizar tanto en grupo como individualmente.
- Facilita la transferencia de los conocimientos aprendidos a comportamientos en el puesto de trabajo.

* Inconvenientes:

- La elaboración de ejercicios es compleja.

Ejemplo:

En un curso de “Formador Ocupacional”, una situación de prueba podría ser:

- Diseñar una sesión formativa para una clase de 2 horas de duración.

El/la alumno/a debe poner en práctica los conocimientos y habilidades adquiridos para dar solución a la prueba planteada. Además, coloca al alumnado en una situación real de trabajo.

6.2.2.1. Listas de Cotejo

Las listas de cotejo preestablecen una serie de comportamientos significativos que se observarán en todos/as los/as alumnos/as. El/la formador/a constatará si las conductas se manifiestan o no, indicando la presencia o ausencia de la misma con un SÍ o un NO.

Ej. Lista de cotejo para de una actividad de trabajo en grupo:

ALUMNO: (Nombre del alumno)



	SÍ	NO
Respeto las opiniones de los demás		
Cumple con sus tareas		
Aporta ideas al grupo de trabajo		
Toma decisiones		

6.2.2.2. Escala de Calificación

Al igual que en las listas de cotejo, previamente el/la formador/a ha de establecer las conductas que desea observar. La diferencia está en que en las escalas de calificación no sólo se señala la ausencia o presencia de la conducta; sino también la intensidad en que ésta se produce con una escala de valores preestablecida de antemano.

La escala puede tener los grados que se quieran, aunque lo aconsejable es que no tenga más de 4.

Las escalas de calificación pueden ser:

A. *Numéricas:* en ellas, la intensidad del rasgo a observar se expresa en números.

Ej. Utilización del método activo en la impartición de la sesión formativa.

1	2	3	4

B. *Gráficas o verbales:* la intensidad del grado se expresa en categorías.

Ej. ¿utiliza el método activo en la impartición de la sesión formativa?

NADA	POCO	BASTANTE	MUCHO



C. *Descriptivas*: en ellas, las categorías que se incluyen en la escala describen brevemente, pero de la manera más exacta posible, la característica o rasgo que se ha de observar.

Ej.

No ha utilizado en ningún momento el método activo en la impartición	En alguna ocasión ha utilizado el método activo en la impartición	Ha utilizado con frecuencia el método activo en la impartición	La impartición se ha realizado utilizando únicamente el método activo
---	--	---	--

6.2.2.3. Hojas de Evaluación de Prácticas

Consiste en un cuadro de doble entrada en el cual se relacionan las actividades o acciones que debe realizar el/la alumno/a con un conjunto de factores en los que se describen criterios de calificación.

En este instrumento se integran los dos anteriores; ya que las operaciones a calificar en unos casos se pueden encontrar de forma dicotómica (sí o no) y en otros casos con una escala de calificación.

Para elaborar esta hoja de evaluación de prácticas se establecen una serie de pasos:

1. Describir los objetivos o conductas a evaluar con dicha prueba práctica.
2. Establecer el número, tipo e importancia de prácticas a realizar.
3. Elaborar una lista de operaciones observables en cada una de las prácticas a realizar.
4. Ponderar cada una de las operaciones en función de la importancia que tengan en el conjunto de la práctica y establecer, de acuerdo a esta ponderación, la puntuación máxima obtenible.



5. Establecer una serie de factores que guarden relación con la ejecución de las operaciones descritas anteriormente (precisión, autonomía en el trabajo, cooperación, etc.) y establecer una escala de puntuación para cada una de ellas.
6. Describir el significado de cada uno de los factores descritos anteriormente dentro del contexto de la prueba.
7. Construir el instrumento de medida.
8. Dar instrucciones claras, antes de comenzar, sobre el procedimiento de calificación global y sobre las condiciones de aplicación de la práctica.

6.2.3. Técnicas e instrumentos para evaluar comportamientos y actitudes (Pruebas de evaluación de actitudes)

Las técnicas anteriores nos permiten evaluar los conocimientos y habilidades del alumnado; pero el comportamiento, las actitudes, los intereses, etc. de los/as alumnos/as también es una fuente importante de datos para la evaluación de los/as mismos/as.

Evaluar este tipo de aspectos de forma cuantitativa es más difícil; pero existen diversas técnicas que el/la formador/a puede utilizar para llevar a cabo este tipo de evaluación:

a) *Observación sistemática*: digamos que sería la técnica por antonomasia para evaluar comportamientos y actitudes. Todas las técnicas e instrumentos que se utilizan para evaluar los comportamientos y/o actitudes de los/as alumnos/as necesitan de la observación para su utilización. La cuestión sería que, al tratarse de sistematizar o “controlar” esta observación para poder cuantificar de algún modo dichos comportamientos o actitudes de los/as alumnos/as, no hablaríamos de una observación arbitraria o casual; sino que estamos hablando de la observación como técnica sistematizada para evaluar determinados aspectos o características requeridos por el/la formador/a.

a) *Entrevistas personales o grupales* con los/as alumnos/as: en ellas el/la formador/a puede apreciar comportamientos, actitudes, intereses, motivaciones, etc. del alumnado que le servirán para evaluar las características más personales de sus alumnos/as y que inciden también en las competencias profesionales.



Para que la entrevista de buenos resultados es recomendable que el/la formador/a defina de antemano los criterios de evaluación que quiere alcanzar con dicha entrevista; es decir, qué tipo de aprendizajes y en qué grado quiere someter a evaluación con la puesta en práctica de la entrevista.

b) *Lista de control*: la podemos definir como un documento diseñado por el/la formador/a en el cual explicita aquellos aspectos que desea someter a evaluación y que guardan relación con las características actitudinales de los/as alumnos/as. Sería una forma de recoger o sistematizar, de alguna manera, los comportamientos y/o actitudes del alumnado en el aula.

c) *Registro de hechos significativos / Incidentes críticos*: otro instrumento que le puede servir al/ a la formador/a para evaluar este tipo de características del alumnado es el registro de hechos significativos o incidentes críticos. Lo podemos definir como una especie de diario en el cual el/la formador/a anotaría aquellos sucesos o hechos significativos en relación con el comportamiento de alguno/a de sus alumnos/as y que incidiese de alguna forma en la evaluación del/ de la mismo/a.

6.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EVALUACIÓN

A la hora de diseñar y confeccionar instrumentos o pruebas de evaluación, hemos de tener en cuenta que se cumplan las dos características siguientes:

- a) **Fiabilidad**: una prueba es fiable cuando se aplica a las mismas personas en momentos diferentes, produciéndose resultados equivalentes. Hemos de tener en cuenta que las distintas situaciones en que se aplique la prueba sean similares en cuanto a factores como: motivación, cansancio, hora y lugar, etc.
- b) **Validez**: hace referencia al grado de precisión con el que una prueba mide lo que se pretende medir.



MÓDULO 7: EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

7.1. LA EVALUACIÓN

A lo largo de este manual hemos ido describiendo distintos aspectos que conforman las fases o apartados de los que consta una programación didáctica.

La última etapa del ciclo de diseño y realización de una acción de formación, antes de iniciarla de nuevo, es la evaluación; y ésta abarca diferentes momentos del proceso de formación, valorando distintos aspectos del mismo.

En el módulo anterior nos hemos centrado en la evaluación de los/as alumnos/as; pero, no sólo hemos de basar la evaluación en un resultado final que muestra el grado de conocimiento de la materia al cual ha llegado nuestro alumnado; sino que hemos de ir más allá y tener en cuenta todos los aspectos de la programación y evaluarlos para contribuir a la mejora de dichos procesos y, por ende, a la calidad de la formación.

7.1.1. Perspectiva general en la evaluación de programas

Un programa de formación se puede evaluar desde varias perspectivas o niveles:

1. *Nivel de satisfacción de los/as alumnos/as:*

Con esta evaluación se pretende obtener información sobre la reacción de los/as alumnos/as durante y al finalizar un programa concreto de formación.

La técnica más utilizada es pasar una encuesta anónima al alumnado (para conseguir la mayor sinceridad en las respuestas) en la cual deberán responder a cuestiones relacionadas con los distintos aspectos del programa de formación: profesorado, contenidos, organización del curso, metodología, materiales, etc.

Con la información obtenida se pueden introducir cambios en la acción formativa o el programa para que la próxima vez los/as alumnos/as queden más satisfechos.



Uno de los inconvenientes de esta evaluación es que es demasiado subjetiva. Por ejemplo, a lo mejor el profesor que utiliza los mejores métodos de formación y está más implicado en la misma, no es el que mejor valoran los/as alumnos/as porque quizá no es demasiado simpático.

2. *Nivel de aprendizaje de conocimientos:*

Trata de analizar hasta qué punto se han adquirido los conocimientos que se pretendían alcanzar con el desarrollo del programa de formación o de la acción formativa.

Las técnicas e instrumentos más utilizados son los que hemos descrito en el módulo anterior en el apartado de pruebas de conocimientos.

3. *Nivel de aprendizaje de capacidades:*

En este nivel la evaluación se centra en el “saber-hacer” del/ de la alumno/a. Se pretende valorar lo que el alumnado ha aprendido a hacer en relación con el puesto de trabajo, una vez finalizada la acción o programa de formación.

Una de las ventajas de este nivel es que facilita la transferencia de los conocimientos aprendidos a comportamientos en el puesto de trabajo.

4. *Nivel de aplicación de lo aprendido:*

Este nivel trataría de evaluar si lo aprendido se utiliza, y de forma correcta, en el puesto de trabajo real.

En el caso de los cursos de F.P.O. podríamos comparar esta evaluación con la de las prácticas en empresa; en la cual, el/la tutor/a de las prácticas está en contacto con el/la tutor/a del/ de la alumno/a en la empresa para llevar un seguimiento del alumnado y de su progreso formativo.

5. *Nivel del efecto en indicadores de calidad o productividad:*

Este nivel de evaluación de la formación evaluaría la rentabilidad; es decir, si el periodo de formación de los/as alumnos/as (en este caso hablaríamos ya de trabajadores/as) ha resultado rentable o beneficioso para la empresa, en cuanto a la productividad o calidad del trabajo realizado ahora por sus trabajadores/as.



Esta evaluación no se podría hacer inmediatamente después del proceso de formación; sino que habría que dejar pasar un margen de tiempo para poder contrastar los resultados anteriores con los que se dan una vez recibida la formación por los/as empleados/as.

6. *Impacto económico:*

En este nivel se evaluaría la rentabilidad económica de la formación a través de la comparación entre el importe invertido en la acción económica y el aumento del beneficio de la empresa que es consecuencia de dicha formación.

7.1.2. La evaluación basada en los objetivos

Esta evaluación consiste en constatar que los resultados finales obtenidos con el proceso de formación, cumplen o dan respuesta a los objetivos establecidos inicialmente.

Podríamos por tanto definir este tipo de evaluación como aquella que *permite determinar en qué grado se han alcanzado los objetivos de formación propuestos.*

Tyler, pedagogo que estableció las bases de este tipo de evaluación basada en los objetivos, establece *ocho fases para llevar a cabo el proceso:*

1. Establecer los objetivos de formación.
2. Ordenar los objetivos en clasificaciones amplias.
3. Definir los objetivos en términos de comportamientos.
4. Establecer las situaciones adecuadas para que pueda demostrarse la consecución de los objetivos.
5. Explicar los propósitos de la estrategia a las personas responsables, en las situaciones apropiadas.
6. Seleccionar o desarrollar las medidas técnicas adecuadas.



7. Recopilar los datos de trabajo.

8. Comparar los datos con los objetivos de comportamiento.

7.1.3. Evaluación de procesos y productos

La evaluación del proceso es aquella que se desarrolla de forma continuada a lo largo de todo el proceso de formación, a lo largo de la acción formativa.

Esta evaluación continua o procesual, nos sirve para estudiar o valorar en el momento los efectos que producen los métodos empleados, sus dificultades, etc. y, de esta forma, poder actuar en el momento, sin tener que esperar al final de la acción de formación, para solucionar problemas o fallos en dicho proceso.

La evaluación del producto es aquella que mide el resultado final de la formación; es decir, la medición, interpretación, juicio, etc. a cerca de la eficacia de la enseñanza.

Este tipo de evaluación ayuda, también, a tomar decisiones futuras en base a los resultados obtenidos.

7.2. EVALUACIÓN DEL CONTEXTO

El análisis del contexto y las necesidades formativas de los/as alumnos/as al comienzo de la acción de formación, determina lo que anteriormente hemos descrito como la *evaluación inicial*. Ésta servirá al/a la formador/a para determinar los objetivos formativos antes de comenzar la acción de formación o sesión formativa, y determinar los subsiguientes elementos del programa formativo: contenidos, metodología, recursos, actividades, etc.

7.2.1. Evaluación y diagnóstico del contexto

Se evaluarán los aspectos del entorno social y del entorno formativo que resulten relevantes para la toma de decisiones curriculares; es decir, para establecer el programa formativo.

Alguno de los aspectos a tener en cuenta en este tipo de evaluación son:



1.- *Sobre el contexto del aula:* evaluación social (agrupamiento, organización de las tareas, relaciones..) y evaluación académica (objetivos, contenidos, recursos, tiempo). Conformidad de la programación en relación a los/as alumnos/as y a las interacciones.

2.- *Sobre el contexto del centro:* adecuación del Programa al Centro de formación, ideología, contexto organizativo, contexto didáctico, clima institucional..

3.- *Sobre el contexto social:*

a) con respecto al/a la alumno/a: autonomía, trayectoria formativa y profesional, etc.

b) con respecto al entorno: recursos de que dispone y posibilidades formativas del/de la mismo/a.

7.2.2. Evaluación de necesidades

Para determinar qué queremos abarcar con la planificación del programa o acción de formación, además de evaluar el contexto en el cual nos vamos a mover, hemos de hacer un análisis de las necesidades de formación existentes en dicho contexto.

Esta evaluación de necesidades la podemos contemplar desde dos puntos de vista:

* *Desde una perspectiva general o global;* estableciendo las necesidades de formación en función de las demandas existentes en el mercado laboral, para adecuar de la forma más efectiva posible el programa de formación a dichas demandas laborales.

* *Desde una perspectiva concreta;* procurando que las acciones de formación que se vayan a llevar a cabo satisfagan las necesidades de los/as destinatarios/as de las mismas. Para ello, podemos recurrir a:

- preguntar directamente al alumnado.
- preguntar a los coordinadores/as o tutores/as.
- preguntar a otros/as especialistas en la materia.
- hacer pruebas a los/as alumnos/as.
- analizar formularios de evaluación de la satisfacción ya existentes, etc.



Además, hemos de tener en cuenta en esta evaluación de necesidades los recursos disponibles, las metodologías, los instrumentos con los que se cuenta, el lugar de impartición...; es decir, todo aquello que conforma la planificación formativa.

7.3. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE LA FORMACIÓN

Una vez que se ha elaborado el programa de formación y se ha llevado a cabo conviene realizar la evaluación de cada uno de sus elementos, cuya finalidad es el perfeccionamiento y comprobación de la adecuación del programa a las necesidades y objetivos diseñados inicialmente; así como la atención a los cambios que se han ido produciendo a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

7.3.1. Evaluación de los objetivos

Los objetivos de formación han de concretarse en el programa correspondiente, de tal forma que al finalizar el curso o acción formativa pueda evaluarse si dichos objetivos se han cumplido o no.

Esta evaluación servirá para saber hacia dónde se ha querido llegar, comprobar si se ha conseguido, facilitar la evaluación, poder reorientar el curso sobre la marcha y elegir los métodos adecuados de formación.

7.3.2. Evaluación de los contenidos

Una vez que quedaron establecidos los objetivos de formación, el siguiente paso era determinar qué contenidos incluir en el programa formativo para dar respuesta y alcanzar los objetivos propuestos.

La evaluación de estos contenidos se hará en función de la adecuación de éstos a los objetivos; teniendo en cuenta que podemos alcanzar un mismo objetivo de formación utilizando para ello diversos contenidos.



Aún así, especialistas en la materia han establecido algunas pautas para que esta selección de los contenidos sea los más coherente posible atendiendo a dos criterios:

- a) *psicológico*: proporcionarán la adaptación inteligente a la ocupación que en un futuro desarrollarán.
- b) *sociológico*: se adaptarán a los caracteres sociales de los/as alumnos/as inmersos/as en el proceso de aprendizaje y ayudarán a que éstos/as puedan integrarse después con espíritu crítico en el ambiente laboral.

Por otra parte, para evaluar los contenidos formativos hemos de tener en cuenta si se ha seguido una *secuencia lógica* en la impartición, ya que de esta forma se facilitaría el aprendizaje de los mismos.

En muchas ocasiones un curso fracasa porque los contenidos y actividades de aprendizaje no se han desarrolla en el orden adecuado y, por tanto, no se ha podido llevar a cabo un aprendizaje significativo de la materia por parte del alumnado.

Como regla básica de establecimiento de los contenidos a impartir o aprender, utilizaríamos:

- de lo conocido a lo desconocido,
- de lo inmediato a lo remoto,
- de lo concreto a lo abstracto,
- y, de lo fácil a lo difícil.

7.3.3. Evaluación de la metodología

El/la formador/a ha de establecer en su programa formativo el método o métodos que va a utilizar para desarrollar los contenidos de formación. Como hemos comentado anteriormente, no hay métodos mejores ni peores, sino que éstos han de establecerse en función de diferentes aspectos a tener en cuenta: tipo de alumnado, recursos disponibles, naturaleza del contenido a impartir, etc.



La evaluación de la metodología, por tanto, trataría de establecer la adecuación de ésta a los diversos factores que influyen en su puesta en marcha.

Aún así, *algunas características que pueden definir a un buen método* serían:

- aquel que permite la reflexión del alumnado,
- aquel que respeta la libertad de pensamiento y de creación del alumnado,
- aquel que motiva al/ a la alumno/a, relacionando los contenidos con sus intereses y necesidades,
- aquel que organiza los nuevos aprendizajes de tal forma que se integren con los ya aprendidos,
- aquel que tiene en cuenta las limitaciones y posibilidades de cada participante,
- aquel que permite el trabajo en grupo unido a tareas de acción individualizada.

7.3.4. Evaluación de las actividades y recursos

Otro de los aspectos a tener en cuenta en la evaluación del diseño de la formación son las actividades propuestas y los recursos y/o materiales utilizados.

Las actividades han de ajustarse a los contenidos de formación, seleccionando para ello los métodos y técnicas pedagógicas más favorables para su entendimiento y puesta en práctica por el alumnado.

Por otro lado, ha de realizarse una evaluación de los medios y recursos didácticos utilizados en el desarrollo de la acción formativa; tales como:

- **El aula:** la cual debe reunir unos requisitos medioambientales propicios para que la acción formativa se desarrolle adecuadamente: disposición del mobiliario para que facilite la comunicación entre formador/a y alumnos/as (la distribución idónea es colocar las mesas y sillas en forma de "U"), tipo y cantidad de luz, frío/calor, disposición de los medios audiovisuales, etc.



- **Material impreso:** cantidad y calidad de los materiales didácticos utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje; tales como, manuales, información complementaria, libros de consulta, etc.
- **Material audiovisual:** utilizado en el proceso de formación y su adecuación a los contenidos y objetivos de aprendizaje: vídeo, diapositivas, etc.
- **Nuevas Tecnologías:** utilización de diversas tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de las acciones formativas: internet, videoconferencia, etc.

7.3.5. Evaluación del/ de la formador/a

El/la formador/a es un factor decisivo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, pudiendo determinar la calidad de los contenidos y la motivación de los/as alumnos/as por los mismos.

La evaluación del/ de la formador/a ha de realizarse desde el momento inicial del proceso formativo; es decir, comenzando por el proceso de selección (teniendo en cuenta su currículum académico, experiencia profesional y habilidades docentes) y pasando por una evaluación continua a lo largo de la impartición de la acción de formación, de tal modo que se puedan subsanar fallos con la detección a tiempo de los mismos.

Las principales cualidades a evaluar de los/as formadores/as son: conocimientos, habilidades y actitudes en el aula.

7.4. EVALUACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS

La evaluación formativa tiene un carácter eminentemente procesual, orientador, dinámico y, marcha paralelamente con los objetivos o propósitos que se establecen en el programa.

Algunas de las características que podemos destacar son: (Carlos M. Ruíz P. (2000): *Evaluación Formativa*. // www.analitica.com/va/sociedad/articulos/2966931.asp)

- Dar oportunidad a cada alumno/a a que se manifieste tal como es; la evaluación formativa tiene un carácter eminentemente individualizante, es necesario establecer estrategias de acuerdo con la peculiaridad de cada alumno/a.



- Los procedimientos, instrumentos y recursos se adecuarán al proceso en sí.
- La participación de todos los/as **usuarios/as** del proceso es vital, la **autoevaluación y la coevaluación** como procedimientos forman parte de la operatividad de esta modalidad de evaluación.
- La información sobre la marcha de las actividades evaluativas, redundará en un mayor rendimiento. Cada alumno/a "**sabrá a que atenerse y tomará las decisiones más acertadas y operativas**".

*** Funciones de la Evaluación Formativa:**

Como ha quedado establecido la evaluación formativa sirve como base para el proceso de toma de decisiones respecto de las opciones y acciones que se van presentando conforme avanza el proceso de enseñanza aprendizaje.

Las funciones de la evaluación formativa las presentaremos en dos grupos: funciones académicas y funciones administrativas.

A. Funciones Académicas:

- Distribuye y regula adecuadamente el ritmo de aprendizaje.
- Realimenta el proceso de instrucción obtenido a partir de las diferentes actividades de evaluación.
- Enfatiza los objetivos y contenidos más relevantes.
- Detecta las deficiencias, errores, logros y fallas que presentan los estudiantes en sus aprendizajes.
- Delimita los factores causales directos e indirectos que influyen o condicionan el aprendizaje del estudiante
- Mantiene un constante seguimiento sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación formativa y sobre los correctivos empleados a fin de verificar su eficiencia en la detección y superación de las fallas.



- Brinda oportunidades de mayor logro a aquellos participantes que han entrado en el proceso de enseñanza aprendizaje con un nivel de conocimientos superior al resto del grupo.

B. Funciones Administrativas:

- Orienta sobre las técnicas y procedimientos que resultan de mayor beneficio.
- Provee de una información continua a los participantes sobre sus progresos individuales.
- Registra los efectos no previstos en el proceso de enseñanza - aprendizaje y los incorpora al producto final.
- Establece mecanismos de corrección en términos de alternativas pertinentes y factibles de emplear para superar las fallas, corregir errores y reforzar los logros alcanzados.

El análisis de los resultados obtenidos en las evaluaciones formativas provocan la identificación de las posibles causas que expliquen dichos resultados. Por tanto, permiten actuar de forma inmediata mientras se está desarrollando el proceso de formación sin tener que esperar al final cuando ya, quizás, no tenga solución.

Esta evaluación de los procesos formativos debe tener en cuenta todos aquellos factores o aspectos que tienen lugar en el momento de implementación de la acción de formación y que inciden directamente en la consecución o no de los objetivos de formación.

Estos aspectos son:

- Contenidos, actividades, recursos, metodología.
- El proceso de interacción formador/a – alumnos/as y los posibles incidentes que puedan darse.
- La motivación, atención, participación y satisfacción de los/as alumnos/as.



RECUERDE MÓDULO 6

-La **evaluación** consiste en la emisión de un juicio tras la recogida de información.

-En el contexto de la **F.P.O.**, **definimos evaluación** como: “una actividad sistemática integrada en el proceso formativo, cuya finalidad es el mejoramiento del mismo mediante un conocimiento, lo más exacto posible, del alumnado en todos los aspectos de su personalidad, y una información ajustada sobre el proceso formativo y sobre factores personales y ambientales que en éste inciden”.

-Las **funciones principales de la evaluación** son: diagnóstica, predictiva, orientadora y de control; además de:

- *funciones de información y acción para el/la docente,
- *funciones motivadoras en el alumnado,
- *funciones de información y acción para la Administración,
- *y, funciones de información y acción para el centro/empresa.

-Los diferentes **tipos de evaluación** los podemos clasificar en:

- a) inicial, continua y final.
- b) sumativa, de prácticas, autoevaluación y evaluación mixta.

-Las **técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje** de los/as alumnos/as más utilizados son:

- a) Pruebas de conocimiento: redacción de informes, cuestionarios de preguntas abiertas y cuestionarios de preguntas cerradas.
- b) Pruebas de prácticas: situaciones de prueba.
- c) Pruebas de evaluación de actitudes: observación sistemática, entrevistas personales o grupales, registros de hechos significativos y listas de control.

-Las distintas técnicas de **evaluación** que se utilicen deben cumplir **dos características**:

1. ser fiables
2. ser válidas



RECUERDE MÓDULO 7

-Una programación formativa se puede evaluar desde distintas perspectivas:

- a) Nivel de satisfacción de los/as alumnos/as.
- b) Nivel de aprendizaje de conocimientos.
- c) Nivel de aprendizaje de capacidades.
- d) Nivel de aplicación de lo aprendido.
- e) Nivel del efecto en indicadores de calidad o productividad.
- f) Impacto económico.

-La **evaluación basada en objetivos** consiste en constatar que los resultados finales, obtenidos en el proceso de formación, dan respuestas a los objetivos establecidos previamente.

-El/la formador/a debe distinguir entre:

- a) **Evaluación del proceso:** es aquella que se desarrolla de forma continuada durante todo el proceso de formación (evaluación continua).
- b) **Evaluación del producto:** es aquella que mide los resultados finales de la formación (evaluación final).

-Antes de determinar los objetivos de formación de cualquier acción o programa formativo, el/la formador/a debe realizar una **evaluación del contexto**, en la cual tendrá en cuenta: el entorno social y formativo/profesional del alumnado; así como las necesidades e intereses de los mismos.

-Una vez elaborado el **programa de formación** y llevado a la práctica, conviene realizar una **evaluación de todos los elementos incluidos en éste**: objetivos, contenidos, metodología, actividades y recursos empleados, formador/a y el propio proceso de evaluación utilizado.

