

UDLAP[®]

BLACKBOARD

Autoevaluación y evaluación por pares

Contenido

Autoevaluación y evaluación por pares	3
<i>Características y funciones.....</i>	<i>3</i>
<i>La escala de tiempo de la evaluación.....</i>	<i>3</i>
<i>Especificación de los intervalos de fechas de evaluación.....</i>	<i>4</i>
<i>Cómo crear una nueva autoevaluación y evaluación de pares.....</i>	<i>4</i>
<i>Adición de una pregunta a una prueba de evaluación.....</i>	<i>7</i>
<i>Cómo añadir una pregunta a una prueba de evaluación</i>	<i>7</i>
<i>Adición de criterios a una pregunta.....</i>	<i>8</i>
<i>Cómo añadir criterios a una pregunta</i>	<i>9</i>
<i>Cómo realizar una evaluación.....</i>	<i>9</i>
<i>Reglas de edición para las evaluaciones</i>	<i>11</i>

Autoevaluación y evaluación por pares

La autoevaluación y evaluación por pares es una herramienta diseñada para facilitar la comprensión analítica, objetiva y de aprendizaje de los estudiantes. La revisión del trabajo de los compañeros mediante evaluaciones de referencia basadas en criterios permite realizar comentarios constructivos. Los comentarios constructivos que los estudiantes realizan y reciben de sus compañeros pueden mejorar su comprensión del material de la asignatura y aportar una valiosa reflexión sobre sus esfuerzos.

La autoevaluación y evaluación por pares puede ayudar a distribuir la carga de trabajo y garantizar que los estudiantes reciben comentarios de diferentes personas. Los estudiantes también se benefician de la experiencia analítica de evaluar envíos conforme a unos criterios establecidos. El proceso de evaluación en sí, suele reafirmar los conocimientos del tema y puede aportar una valiosa reflexión sobre los esfuerzos propios.

Los criterios que acompañan a cada pregunta proporcionan los medios para evaluar las respuestas a esas preguntas. Puede haber un solo criterio o varios:

- ¿Sitúa la respuesta a la cuestión en un contexto más amplio sobre el tema?
- ¿Está la respuesta bien organizada y estructurada correctamente?
- ¿Se ha revisado cuidadosamente la respuesta? ¿Estaba libre de errores tipográficos, ortográficos o gramaticales significativos?

Características y funciones

Las pruebas se programan de modo que ofrezcan el tiempo suficiente para completar el proceso de evaluación y envío, así como para acceder a los elementos de contenido asociados a la prueba de evaluación.

Tiene la opción de utilizar tanto evaluaciones anónimas como autoevaluaciones. Estas opciones hacen que el estudiante se sienta más cómodo, por lo que se pueden obtener pruebas y evaluaciones más sinceras.

La escala de tiempo de la evaluación

1. **Crear e implementar:** Antes de que los participantes envíen algún trabajo, incluso después de la fecha de inicio de envío.
2. **Enviar:** Después de la fecha de inicio de envío y de que se envíe algún trabajo, y antes de la fecha final de envío.
3. **Completo:** Después de la fecha final de envío, pero antes de la fecha de inicio de la evaluación.
4. **Evaluar:** Después de la fecha de inicio de la evaluación y antes de la fecha final de la evaluación.
5. **Resultados:** Después de la fecha final de la evaluación.

Especificación de los intervalos de fechas de evaluación

Hay tres intervalos de fechas que son necesarios para la correcta creación e implementación de una prueba de evaluación: Mostrar desde/hasta, Inicio/final de envío e Inicio/final de evaluación. La siguiente tabla describe estos intervalos.

Mostrar desde/hasta

El intervalo de fechas durante el que la evaluación está disponible para los estudiantes.

Inicio/final de envío

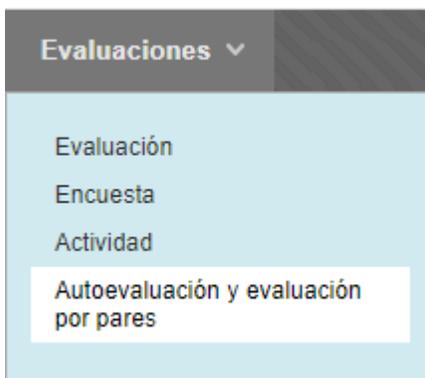
El intervalo de fechas durante el que los estudiantes pueden enviar respuestas a una evaluación.

Inicio/final de evaluación

El intervalo de fechas durante el que los estudiantes pueden enviar evaluaciones del trabajo de sus compañeros en la evaluación, y de sus propios trabajos (si están activadas las autoevaluaciones).

Cómo crear una nueva autoevaluación y evaluación de pares

1. Abra el área de contenido y seleccione **Evaluaciones** en la barra de acción para abrir la lista desplegable.
2. Seleccione **Autoevaluación y evaluación por pares**.



3. En la página **Añadir una autoevaluación y evaluación de pares**, escriba un **Nombre**.
4. Introduzca las instrucciones de la prueba de evaluación en el editor de contenido **Instrucciones**.

Añadir una autoevaluación y evaluación por pares

* Indica un campo obligatorio.

Cancelar **Enviar**

CREAR NUEVO O IMPORTAR

Crear una nueva evaluación de evaluación o importar una evaluación de evaluación exportada anteriormente.

Nuevo o importar Nuevo Importar

INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE EVALUACIÓN

Proporcione un nombre, instrucciones para la evaluación de evaluación y fechas para el proceso de envío. Las fechas de envío deben ser anteriores a las fechas de evaluación.

* Nombre

Instrucciones

Rich text editor toolbar with options for text formatting, alignment, and insertion. The 'Insertar archivo' icon is highlighted with a red box.

Ruta: p Palabras: 0

5. Si lo desea, utilice la función **Insertar archivo** del editor de contenido para añadir archivos.



6. Establezca la **Fecha de inicio de envío** y la **Fecha final de envío** utilizando los campos de fecha y hora.

Fechas de envío

Fecha de inicio

Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

Fecha de finalización

Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

Nota: Las fechas de evaluación deben ser posteriores a las fechas de envío. En la evaluación anónima se ocultan los nombres de los remitentes y los evaluadores. Los resultados de la evaluación se pueden mostrar opcionalmente al usuario que la envió, pero si la evaluación es anónima los remitentes no verán los nombres de los evaluadores. Especifique el número de envíos que debe evaluar cada evaluador. Los envíos se distribuirán entre los evaluadores según este número. Especifique 0 envíos para evaluar si esta evaluación es solo auto evaluación.

7. Establezca la **Fecha de inicio** y la **Fecha de finalización** para las evaluaciones de los pares utilizando los campos de fecha y hora.

Fechas de evaluación

Fecha de inicio  

Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

Fecha de finalización  

Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

8. **Permita evaluaciones anónimas** seleccionando **Sí**. Si no desea permitirlo, haga clic en **No**.
9. **Permita autoevaluaciones** seleccionando **Sí**. Si no desea permitirlo, haga clic en **No**.
10. Permita que los remitentes vean los resultados de sus propias evaluaciones seleccionando **Sí** en **Mostrar resultados de la evaluación a la persona que efectuó el envío**. Si no desea permitirlo, haga clic en **No**.
11. En el campo **Número de envíos a evaluar**, defina cuántas pruebas de sus compañeros se espera que evalúe cada estudiante.

Nota: El número que se introduce en el campo **Número de envíos a evaluar** no incluye al creador de la prueba de evaluación. Escriba cero (0) si las autoevaluaciones son el único tipo de evaluación que desea realizar.

Permitir evaluación anónima Sí No

Permitir autoevaluación Sí No

Mostrar resultados de la evaluación a la persona que efectuó el envío Sí No

* **Número de envíos a evaluar**

12. Puede establecer como disponible la prueba de evaluación seleccionando **Sí**. Seleccione **No** para hacer que no esté disponible.

Nota: Las restricciones de fecha y disponibilidad se aplican al elemento de contenido. No están vinculadas a las fechas de los procesos de envío y evaluación

13. Haga clic en **sí** para efectuar el seguimiento del número de vistas. Seleccione **No** para desactivar el seguimiento.

Hacer disponible la evaluación de Sí No
evaluación

Seguimiento del número de Sí No
vistas

14. Seleccione **Mostrar desde** y/o **Mostrar hasta** para controlar cuándo está disponible el contenido.
15. Establezca las restricciones de fecha y hora para el contenido adjunto utilizando los campos de fecha y hora en **Mostrar desde** o **Mostrar hasta**.

Seleccionar restricciones de fecha

Mostrar desde  
Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

Mostrar hasta  
Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

16. Haga clic en **Enviar**.

Adición de una pregunta a una prueba de evaluación

Las preguntas son el componente básico de cualquier prueba de evaluación. Las preguntas proporcionan la estructura y el contenido de la prueba de evaluación. Las preguntas son sencillas o complejas:

- ¿Cuál es la raíz cuadrada de 144?
- Explique por qué fueron derrotados los ejércitos de Napoleón en la batalla de Waterloo.

Crear pregunta

Cómo añadir una pregunta a una prueba de evaluación

En la página Añadir pregunta, proporcione la información de la pregunta.

Proporcione una respuesta modelo.

Seleccione Sí para que la pregunta esté Disponible.

Haga clic en Enviar.

Cómo añadir criterios a una pregunta

Debe agregar al menos un criterio para cada pregunta a fin de que los estudiantes lo usen cuando evalúen las respuestas. Debe asignar un valor de puntuación para cada criterio.

1. Abra el menú contextual de una prueba de evaluación.
2. En la página Editar, seleccione Lienzo de evaluación.
3. En la página Lienzo de evaluación, acceda al menú de una pregunta y seleccione Criterios.
4. En la página Agregar/Editar criterios, seleccione Crear criterios.
5. En la página Añadir criterios, escriba los criterios y los puntos posibles.
6. Seleccione Todo o nada o Crédito parcial y, si lo desea, permita que se agreguen comentarios.
7. Seleccionar Enviar.

Cómo realizar una evaluación

1. En el área de curso, haga clic en el enlace Ver/Completar prueba de evaluación de la prueba de evaluación para empezar la prueba de evaluación.



Prueba nueva ▼

Activado: Seguimiento de estadísticas

Fechas de envío: noviembre 03, 2020 10:00:00 PM para noviembre 05, 2020 10:00:00 PM

Fechas de evaluación: noviembre 06, 2020 08:00:00 AM para noviembre 10, 2020 08:00:00 AM

[>>Ver/Completar evaluación de evaluación](#)

2. En la página Descripción general de la evaluación, haga clic en el nombre que corresponda.

Realizar evaluación de evaluación: Prueba nueva

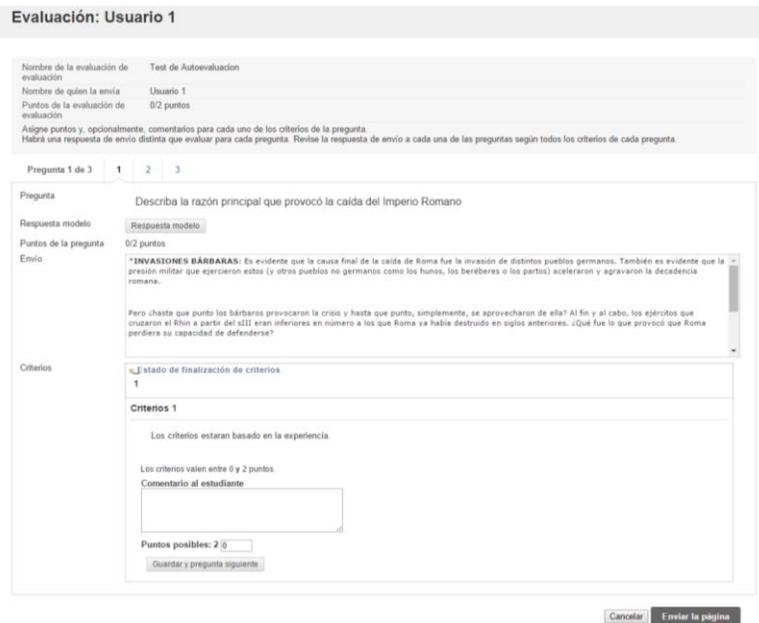
Nombre de la evaluación de evaluación	Prueba nueva
Instrucciones	
Evaluaciones a completar	Evaluaciones de pares: 2 Autoevalúe su propio envío de evaluación
Envío	3 de noviembre de 2020 10:00:00 PM hasta 5 de noviembre de 2020 10:00:00 PM
Evaluación	6 de noviembre de 2020 08:00:00 AM hasta 10 de noviembre de 2020 08:00:00 AM

Pregunta 1

- En la página Evaluación, revise el texto del cuadro Envío. Expanda los Criterios para revisarlos. Revise los archivos adjuntos. Haga clic en Respuesta modelo para comparar.



- Escriba el número de puntos para cada criterio en caso de que aplique.



- Si lo cree conveniente, escriba algún comentario.

The screenshot shows a web interface for configuring evaluation criteria. At the top, it says "Estado de finalización de criterios" and "1". Below that, it is titled "Criterios 1". The main content area contains the following text: "Los criterios estaran basado en la experiencia.", "Los criterios valen entre 0 y 2 puntos.", and "Comentario al estudiante". There is a text input field containing "La respuesta es contundente y certera". Below the input field, it says "Puntos posibles: 2" with a small input box next to the number "2". At the bottom of the main content area, there is a button labeled "Guardar y pregunta siguiente". Below the main content area, there are two buttons: "Cancelar" and "Enviar la página".

6. Haga clic en la casilla de verificación Asignar puntos.
7. Haga clic en Guardar y criterio siguiente, para pasar al siguiente criterio, o en Guardar y pregunta siguiente.
8. Haga clic en Enviar.

Reglas de edición para las evaluaciones

Después de crear una prueba de evaluación, puede editarla de distintas formas. Sin embargo, no puede editar elementos específicos en períodos de tiempo específicos.

Estas reglas existen para evitar ciertos problemas, como una configuración incorrecta de las fechas, que puedan hacer inutilizable la prueba de evaluación. Una evaluación es inutilizable cuando se guarda con una Fecha final de envío pasada o cuando coinciden las fechas de Inicio del envío y Final del envío.

En este caso, la única solución es exportar la prueba de evaluación, importarla, fijar las fechas y, a continuación, eliminar la prueba de evaluación original. **Todos los envíos de originales se pierden en este proceso.**

En esta tabla, se definen las reglas que rigen la modificación de los elementos de evaluación. Estos cambios se realizan sin advertencias del sistema.

Período de escala de tiempo	No se puede editar
Crear e implementar	Puede modificar cualquier elemento sin restricciones ni advertencias.
Enviar	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminar preguntas • Orden de las preguntas • Fecha de inicio del envío
Completado	<ul style="list-style-type: none"> • Agregar, editar, eliminar o cambiar el orden de las preguntas • Fecha de inicio del envío
Evaluar	<ul style="list-style-type: none"> • Número de pares • Agregar, editar, eliminar o cambiar el orden de las preguntas • Evaluación anónima • Eliminar o cambiar el orden de los criterios • Editar puntos de criterios • Puntos posibles y puntos asignados • Fecha de inicio de evaluación • Autoevaluación • Fecha final de envío • Fecha de inicio del envío
Resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Número de pares • Añadir criterios • Permitir comentarios • Evaluación anónima • Eliminar o cambiar el orden de los criterios • Editar criterios • Editar puntos de criterios • Puntos posibles y puntos asignados • Editar texto de los criterios • Respuesta modelo editada • Fecha de inicio de evaluación • Agregar, editar, eliminar o cambiar el orden de las preguntas • Autoevaluación • Fecha final de envío • Fecha de inicio del envío