ESCUELA NORMAL DE EDUCACION PREESCOLAR

*LICENCIATURA EN EDUCACION PREESCOLAR*

*CICLO ESCOLAR 2020-2021*

1D

PLANEACION Y EVALUACION DE LA ENSEÑANZA \_\_\_\_\_Y EL APRENDIZAJE\_\_\_\_

**CURSO**

IDEAS PRINCIPALES DE “LA EVALUACION”

**TRABAJO**

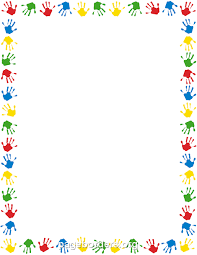
VALERIA TORRES GUTIERREZ

**ALUMNA**

EVA FABIOLA RUIZ PRADIS

**MAESTRA**

SALTILLO COAHUILA A 10 DE JUNIO DEL 2021

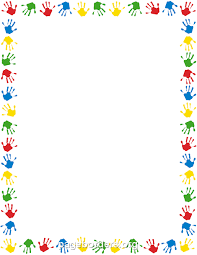
LAS ESTRATEGIAS Y LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DESDE EL ENFOQUE FORMATIVO

Evidencias

La evaluación debe ser congruente, pertinente y medible

1. Congruente
   * Debe tener congruencia con los aprendizajes esperados establecidos en la planeación
2. Pertinencia
   * Debe ser pertinente con cada momento
   * Tener claros cada momento del diagnóstico durante todo el proceso y la sumativa
3. Medible
   * Medición de diferentes aspectos acerca de los progresos y apoyos
   * Para poder valorar los aprendizajes debemos de tener una diversidad de instrumentos y técnicas

Plan de estudios 2011

* 1. Señala que para llevar a cabo la evaluación desde el enfoque formativo es necesario que el docente incorpore en el aula estrategias de evaluación congruentes con las características y necesidades individuales de los colectivos del grupo.
  2. Diseñar una estrategia requiere orientar las acciones de evaluación para verificar el logro de ap y el desarrollo de competencias de cada alumno, así como la técnica y los instrumentos de evaluación que permitirán llevarla a cabo
     1. Estrategias
        1. Conjunto de métodos, técnicas y recursos que utiliza el docente para valorar el aprendizaje del alumno (Díaz barriga y Hernández, 2006)
           1. Métodos: son los procesos que orientan el diseño y aplicación de estrategias
           2. Técnicas: son las actividades especificas que lleva a cabo los alumnos cuando aprenden
           3. Recursos: son los instrumentos o herramientas que permiten tanto a docentes como a alumnos tener información especifica acerca de su proceso de enseñanza y aprendizaje
        2. Finalidades de las estrategias
           1. Estimular la autonomía
           2. Monitorear el avance y las interferencias
           3. Comprobar el nivel de comprensión
           4. Identificar las necesidades

Técnicas e instrumentos

La evaluación en el contexto del enfoque formativo requiere que esto instrumentos nos ayuden a recolectar, sistematizar y analizar información para la mejora del aprendizaje de los alumnos

1. No se puede depender de una sola técnica o instrumento
2. Debe permitir desarrollar diferentes habilidades
   1. Reflexión
   2. Observación
   3. Análisis
   4. Pensamiento critico
   5. Capacidad para resolver problemas

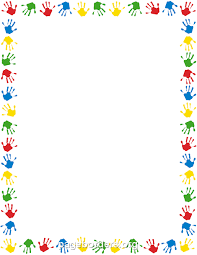
Son los procedimientos utilizados por el docente para obtener información acerca del aprendizaje de los alumnos.

Cada técnica de evaluación se acompaña de sus propios instrumentos definidos como recursos para fines específicos

1. Técnicas que podemos usar y sus instrumentos
   1. Observación

Permite evaluar los procesos de aprendizaje en el momento en que se producen.

Existen diferentes formas como la sistemática (es cuando el observador define previamente los propósitos a observar) y la asistemática (consiste en que le observador registre la mayor cantidad de información posible de una situación sin focalizar algún aspecto en particular)

* + 1. Guía de observación: se basa en una lista de indicadores que puedan redactarse
       1. Finalidad:
          1. Centrar la atención en aspectos específicos
          2. Promover la objetividad
          3. Observar los diferentes aspectos y analiza las interacciones con contenidos, materiales y el docente
          4. Incluir indicadores que permitan detectar avances e interferencias en su aprendizaje
       2. Procedimiento
          1. Propósito lo que se pretende observar.
          2. Duración: tiempo destinado a la observación (actividad, clase, semana, secuencia, bimestre, ciclo escolar); puede ser parcial, es decir, centrarse en determinados momentos.
          3. Aspectos para observar:

Redacción de indicadores que consideren la realización de las tareas,

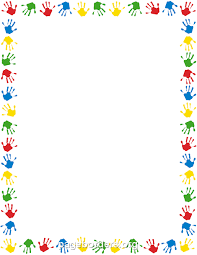
Ejecución de las actividades

Interacciones con los materiales y recursos didácticos

Actitud ante las modalidades de trabajo propuestas

relaciones entre alumnos

La relación alumnos-docente

* + 1. Registro anecdótico: es un informe que describe hechos, sucesos o situaciones concretas que se consideran importantes para el alumno o el grupo, y da cuenta de sus comportamientos, actitudes, intereses o procedimientos.
       1. Finalidad
          1. Identificar las características de un alumno, algunos alumnos o del grupo, con la finalidad de hacer un seguimiento sistemático para obtener datos útiles y así evaluar determinada situación.
       2. Procedimiento
          1. Fecha: día que se realiza.
          2. Hora: es necesario registrarla para poder ubicar en qué momento de la clase sucedió la acción.
          3. Nombre del alumno, alumnos o grupo.
          4. actividad evaluada: anotar específicamente qué aspecto o actividad está sujeta a evaluación.
          5. Contexto de la observación: lugar y ambiente en que se desarrolla la situación.
          6. Descripción de lo observado: a modo de relatoría, sin juicios ni opiniones.
          7. Interpretación de lo observado: lectura, análisis e interpretación que el docente hace de la situación, incluye por qué se considera relevante.
    2. Diario de clase: es un registro individual donde cada alumno plasma su experiencia personal en las diferentes actividades que ha realizado, ya sea durante una secuencia de aprendizaje, un bloque o un ciclo escolar.
       1. Finalidad
          1. Promover la autoevaluación.
          2. privilegiar el registro libre y contextualizado de observaciones.
          3. Servir de insumo para verificar el nivel de logro de los aprendizajes
       2. Procedimiento
          1. Definir la periodicidad del diario, es decir, por cuánto tiempo va a realizarse y con qué propósito.
          2. Seleccionar qué se incluirá en el diario, cómo y para qué.
          3. Realizar un seguimiento de los diarios de los alumnos.
          4. Propiciar la reflexión entre pares y docente-alumno, acerca del contenido del diario
    3. Diario de trabajo: en el cual se registra una narración breve de la jornada y de hechos o circunstancias escolares que hayan influido en el desarrollo del trabajo.
       1. Se trata de registrar aquellos datos que permitan reconstruir mentalmente la práctica y reflexionar sobre ella en torno a aspectos, como:
          1. La actividad planteada, su organización y desarrollo;
          2. Sucesos sorprendentes o preocupantes;
          3. Reacciones y opiniones de los niños respecto a las actividades realizadas y de su propio aprendizaje:

Si las formas de trabajo utilizadas hicieron que los niños se interesaran en las actividades, que se involucraran todos (y si no fue así, ¿a qué se debió?), ¿qué les gustó o no?, ¿cómo se sintieron en la actividad?, ¿les fue difícil o sencillo realizarla?, ¿por qué?

* + - * 1. Una valoración general de la jornada de trabajo que incluya una breve nota de autoevaluación:

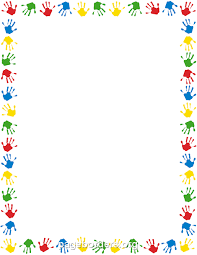
¿cómo calificaría esta jornada?,

¿cómo lo hice?,

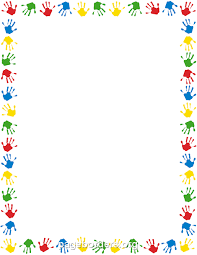
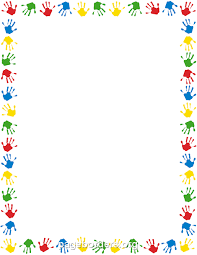
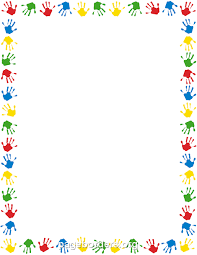
¿me faltó hacer algo que no debo olvidar?,

¿de qué otra manera podría intervenir?

¿qué necesito modificar?

* + 1. Escala de actitudes
       1. Finalidad
          1. Es una lista de enunciados o frases seleccionadas para medir una actitud personal (disposición positiva, negativa o neutral), ante otras personas, objetos o situaciones.
       2. Procedimiento
          1. Determinar la actitud a evaluar y definirla.
          2. Elaborar enunciados que indiquen diversos aspectos de la actitud en sentido positivo, negativo e intermedio.
          3. Los enunciados deben facilitar respuestas relacionadas con la actitud medida.
          4. Utilizar criterios de la escala tipo Likert: totalmente de acuerdo (ta); parcialmente de acuerdo (pa); ni de acuerdo/ni en desacuerdo (na/ nd); parcialmente en desacuerdo (pd), y totalmente en desacuerdo (td).
          5. Distribuir los enunciados en forma aleatoria.
  1. Desempeño de los alumnos

Son aquellas que requieren que el alumno responda o realice una tarea que demuestre su aprendizaje de una determinada situación. Involucran la integración de conocimientos, habilidades, actitudes y valores puestas en juego para el logro de los aprendizajes esperados y el desarrollo de competencias.

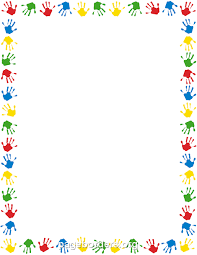
* + 1. Preguntas sobre el procedimiento: tienen la finalidad de obtener información de los alumnos, acerca de la apropiación y comprensión de conceptos, procedimientos y la reflexión de la experiencia.
       1. Finalidad:
          1. Promover la reflexión de los pasos para resolver una situación o realizar algo.
          2. Fomentar la autoobservación y el análisis del proceso.
          3. Favorecer la búsqueda de soluciones distintas para un mismo problema.
          4. Promover la verificación personal de lo aprendido.
          5. Ser aplicable a otras situaciones.
       2. Procedimiento
          1. Determinar el tema que van a trabajar los alumnos.
          2. Establecer la intención de las preguntas al redactarlas, es decir, definir si a través de ellas buscamos saber aspectos específicos del proceso, favorecer el razonamiento o la reflexión, conocer las estrategias utilizadas por los alumnos, comprobar hipótesis, motivar la generalización y proponer situaciones hipotéticas, entre otros.
          3. Ordenar las preguntas graduando su dificultad.
          4. Determinar qué instrumento permitirá la evaluación: lista de cotejo o escala de valoración (rúbrica)
    2. Cuaderno de los alumnos: permiten hacer un seguimiento del desempeño de los alumnos y de los docentes. También son un medio de comunicación entre la familia y la escuela.
    3. Organizadores gráficos: es una representación visual que comunica una estructura lógica de un contenido.
       1. Finalidad
          1. Los organizadores gráficos, como instrumentos de evaluación, permiten identificar los aspectos que los alumnos consideran relevantes de determinado contenido y la forma en que los ordenan o relacionan.
       2. Procedimiento
          1. Definir el tipo de organizador y el propósito de este.
          2. Seleccionar los conceptos involucrados.
          3. Cuando se usen organizadores gráficos por primera vez, es recomendable diseñar un modelo de manera conjunta con los alumnos que sirva como referencia.
          4. Comunicar criterios de evaluación de acuerdo con las características del organizador
  1. Análisis del desempeño
     1. Portafolio:
        1. es un concentrado de evidencias estructuradas que permiten obtener información valiosa del desempeño de los alumnos.
        2. Muestra una historia documental construida a partir de las producciones relevantes de los alumnos, a lo largo de una secuencia, un bloque o un ciclo escolar.
        3. Es una herramienta muy útil para la evaluación formativa;
        4. Facilita la evaluación realizada por el docente, al contener evidencias relevantes del proceso de aprendizaje de los alumnos promueve la autoevaluación y la coevaluación.
        5. el portafolio debe integrarse por un conjunto de trabajos y producciones (escritas, gráficas, cartográficas o digitales) realizados de manera individual o colectiva, que constituyen evidencias relevantes del logro de los aprendizajes esperados de los alumnos, de sus avances y de la aplicación de los conceptos, habilidades y actitudes.
     2. La integración del portafolio debe considerar las siguientes fases:
        1. Recolección de evidencias
        2. Selección de evidencias
        3. Análisis de las evidencias
        4. Integración del portafolio
     3. Finalidad
        1. Ser un reflejo del proceso de aprendizaje.
        2. Identificar cuestiones clave para ayudar a los alumnos a reflexionar acerca del punto de partida, los avances que se obtuvieron y las interferencias persistentes a lo largo del proceso.
        3. Favorecer la reflexión en torno al propio aprendizaje.
        4. Promover la autoevaluación y la coevaluación
     4. Procedimiento
        1. Establecer el propósito del portafolio: para qué asignaturas y periodos se utilizará; cuál es la tarea de los alumnos; qué trabajos se incluirán y por qué, y cómo se organizará.
        2. Definir los criterios para valorar los trabajos cuidando la congruencia con los aprendizajes esperados.
        3. Establecer momentos de trabajo y reflexión sobre las evidencias del portafolio.
        4. Establecer periodos de análisis de las evidencias del portafolio por parte del docente.
        5. Promover la presentación del portafolio en la escuela
     5. Rubrica
        1. Finalidad
           1. Es un instrumento de evaluación con base en una serie de indicadores que permiten ubicar el grado de desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes o valores, en una escala determinada.
        2. Procedimiento
           1. Redactar los indicadores con base en los aprendizajes esperados.
           2. Establecer el grado máximo, intermedio y mínimo de logro de cada indicador para la primera variante. Redactarlos de forma clara.
           3. Proponer una escala de valor fácil de comprender y utilizar.
     6. Lista de cotejo:
        1. Es una lista de palabras, frases u oraciones que señalan con precisión las tareas, acciones, procesos y actitudes que se desean evaluar
        2. Se organiza en una tabla en la que sólo se consideran los aspectos que se relacionan con las partes relevantes del proceso y los ordena según la secuencia de realización
  2. Interrogatorio
     1. Finalidad: se organiza en una tabla en la que sólo se consideran los aspectos que se relacionan con las partes relevantes del proceso y los ordena según la secuencia de realización
     2. Procedimiento:
        1. Determinar el tipo de texto.
        2. Verificar que se conozcan sus características (forma y contenido).
        3. Seleccionar el tema.
        4. Definir el propósito.
        5. Identificar al destinatario.
        6. Delimitar la extensión o el tiempo de intervención

Tipos textuales: debate y ensayo

* + - * 1. Debate

Finalidad: este formato oral permite profundizar en un tema, comprender mejor sus causas y consecuencias, formular argumentos, expresarse de forma clara y concisa, respetar lo dicho por los otros y rebatir, siempre con base en evidencias

Procedimiento: contar con un formato preestablecido donde se especifiquen los roles (moderador y participantes), la duración y el tiempo destinado a cada participación.

Que exista un clima de confianza y respeto por el otro.

Sustentar las posturas en argumentos derivados de un trabajo de análisis e investigación.

Conocer con profundidad el tema para lograr una discusión real.

* + - * 1. Ensayo

Finalidad: es una producción escrita cuyo propósito es exponer las ideas del alumno en torno a un tema que se centra en un aspecto concreto.

Procedimiento:

Definir el tema y asumir una postura al respecto.

Identificar al destinatario.

Buscar y seleccionar fuentes de información.

Identificar puntos de vista diferentes.

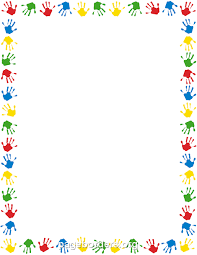
Redactar el borrador considerando las características de forma y contenido de la tipología textual.

Expresar las ideas personales y al mismo tiempo apoyar, complementar, enriquecer, contrastar, etcétera, con las ideas de otros.

corregir.

Editar.

Presentar.

* + 1. Tipos orales y escritos: pruebas escritas
       1. De opción múltiple: la pregunta se acompaña de un conjunto de respuestas donde sólo una es la correcta.
       2. De base común (multiactivos): se formula una serie de preguntas a partir de una misma información, generalmente un texto o un recurso gráfico.
       3. De ordenamiento: proponen una serie de hechos o conceptos que aparecen desordenados; la tarea es secuenciarlos de acuerdo con un criterio establecido.
       4. Verdaderas o falsas: la pregunta se acompaña de un conjunto de afirmaciones correctas e incorrectas; la tarea es identificar ambas.
       5. De correlación: se conforman por dos columnas con ideas o conceptos relacionados entre sí; el propósito es señalar dichas relaciones.
       6. Para completar ideas: se propone un planteamiento incompleto; la tarea es incluir la información que le dé coherencia y sentido.
       7. Abiertas de respuesta única: requieren de una respuesta específica
          1. Las pruebas escritas deben mostrar:

Objetividad: entendida como la no intervención del juicio personal.

Validez: que conduzca al logro del propósito de la evaluación, es decir, que cada pregunta mida lo que debe evaluar.

Confiabilidad: grado de exactitud con que cada pregunta mide el aspecto que se desea evaluar.

Claridad: instrucciones, preguntas y respuestas claras y precisas.

Asignación de un valor a cada pregunta o reactivo. La calificación se obtiene a partir de la suma de los valores de las soluciones correctas

* + - 1. Pruebas de respuesta abierta:
         1. Son conocidas como pruebas de ensayo o subjetivas.
         2. Se construyen a partir de preguntas que dan plena libertad de respuesta al alumno.
         3. Permiten evaluar

La lógica de sus reflexiones

La capacidad comprensiva y expresiva

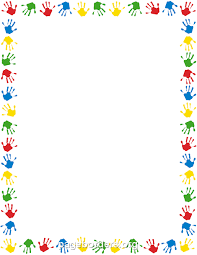
El grado de conocimiento del contenido,

Los procedimientos seguidos en sus análisis y

La coherencia de sus conclusiones, entre otros; pueden realizarse de forma oral o escrita.

* + - * 1. al formular las preguntas de respuesta abierta es necesario considerar:

Pedir a los alumnos que organicen, seleccionen y expresen los elementos esenciales de lo aprendido mediante respuestas amplias.

Especificar a los alumnos qué esperamos de ellos: análisis, comentarios y juicios críticos.

Programar el tiempo de realización, en función de la extensión y dificultad de la prueba.

Establecer los criterios de evaluación y darlos a conocer al grupo.

Promover la observación y reflexión en torno al propio proceso de aprendizaje, los avances y las interferencias.