

Percepción de docentes de una universidad a distancia de Costa Rica sobre la elaboración de pruebas escritas y el uso de tablas de especificaciones

Yency Calderón Badilla, Carmen Andrés Jiménez & Luis Eduardo Montero Castro

Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, Universidad Estatal a Distancia (UNED), 474-2050 Mercedes de Montes de Oca, San José-Costa Rica; ycalderon@uned.ac.cr , candres@uned.ac.cr, lemontero@uned.ac.cr

Recibido 1-VI-2017 • Corregido 27-IX-2017 • Aceptado 31-X-2017

ABSTRACT: Teaching staff perception from a distance university in Costa Rica about the preparation of written tests and the use of specification tables. The elaboration of written tests requires a series of steps that determine the quality of the final product. We surveyed 33 teachers in a Costa Rican distance university and found that most complain of insufficient time given to elaborate tests. Not all teachers elaborate an item specification chart or discuss their work with their bosses, who provide the format and objectives. Nevertheless, all teachers check course contents before designing the exam. Teachers should be given more time and supervision to prepare tests.

Key words: Written examinations, educational quality, teachers, distance education, learning

RESUMEN: La elaboración de pruebas escritas requiere una serie de pasos que determinan la calidad del producto final. Encuestamos a 33 profesores en una universidad a distancia costarricense y encontramos que la mayoría se queja de que el tiempo para elaborar pruebas es insuficiente. No todos los profesores elaboran un cuadro de especificaciones de elementos ni discuten su trabajo con sus jefes, quienes proporcionan el formato y los objetivos. Sin embargo, todos los profesores verifican el contenido del curso antes de diseñar el examen. Los profesores deberían tener más tiempo y supervisión para preparar los exámenes.

Palabras clave: Prueba escrita, calidad, personal docente, educación a distancia, aprendizaje

APÉNDICE DIGITAL 1.

Encuesta aplicada al personal docente que elaboran pruebas escritas en la ECEN de la UNED de Costa Rica

Estimado tutor/ Estimada tutora

Para un estudio exploratorio que la Dirección de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales está realizando relacionado a la asignación de tiempo académico, respetuosamente se le solicita contestar lo que se pregunta en cada caso. Las respuestas que usted brinde son confidenciales y tendrán uso académico.

Datos generales

1. Provincia en la cual reside

- Alajuela Cartago
- Guanacaste
- Heredia
- Limón
- Puntarenas
- San José

2. Cantón donde reside: _____

3. Edad

- 18 a 25 años
- 26 a 40 años
- 41 a 55 años
- 56 o más años

4. Sexo

- Femenino
- Masculino

5. Años de laborar como tutor(a) en la UNED

- 1 a 4 años
- 5 a 8 años
- 9 a 12 años
- 13 o más años

6. Nivel académico

- Bachillerato Universitario
- Licenciatura
- Maestría
- Doctorado

Previo al diseño de la prueba escrita

7. Cuando se le asigna la elaboración de una prueba escrita, antes de iniciar su diseño usted realiza las siguientes acciones (puede seleccionar varias alternativas):

- Lee el libro de texto de la asignatura.
- Se reúne con la Cátedra para definir los ítems de la prueba.
- Revisa los materiales (videos, link, otros)
- Revisa otras fuentes bibliográficas externas a la UNED.
- Revisa pruebas escritas ya aplicadas cuatrimestres anteriores.
- Selecciona los contenidos que serán evaluados en la prueba escrita.
- Define el puntaje total que tendrá la prueba escrita
- Elabora un cuadro de balanceo o tabla de especificaciones.
- Analiza cuáles ítems son mejores para evaluar la materia de estudio.
- Revisa el tiempo que dispondrá el estudiantado para responder la prueba escrita.

Durante la elaboración de la prueba escrita usted

8. Utiliza un espacio físico o lugar con ventilación adecuada.

- Sí
 No

9. Utiliza un espacio físico o lugar con iluminación adecuada.

- Sí
 No

10. Elabora el encabezado y aspectos administrativos de la prueba escrita, como nombre de la cátedra, código, nombre de la asignatura, tiempo de resolución, datos personales para completar los estudiantados, entre otros que la UNED define en el formato de pruebas escritas.

- Sí
 No

11. Redacta las instrucciones generales de la prueba escrita.

- Sí
 No

12. Redacta las instrucciones o indicaciones para cada ítem.

- Sí
 No

13. Redacta los ítems a partir de los objetivos y contenidos de aprendizaje de la asignatura.

- Sí
 No

14. Redacta la totalidad de los ítems de la prueba escrita.

- Sí
 No

15. Diseña parcialmente los ítems de la prueba escrita y los finaliza en otro momento.

Sí

No

16. Inicia y finaliza el diseño de los ítems de la prueba escrita de manera continua.

Sí

No

17. Los ítems los redacta utilizando los lineamientos que la Cátedra le indica.

Sí

No

18. Los ítems los redacta bajo el formato que solicita la Cátedra.

Sí

No

19. Asigna el puntaje a cada ítem según su nivel de dificultad.

Sí

No

Posterior al diseño de la prueba escrita

20. Una vez finalizado el diseño de la prueba escrita usted procede a (puede seleccionar varias alternativas):

- Leer nuevamente los ítems diseñados.
- Verificar si cada ítem posee la respuesta correcta.
- Corregir aspectos gramaticales u ortográficos.
- Enviar la prueba escrita a la persona Encargada de la Cátedra.

21. Cuánto tiempo utiliza diseñando una prueba escrita sin el solucionario:

de 1 a 3 horas

de 4 a 6 horas

de 7 a 9 horas

10 horas

11 horas o más

22. Cuánto tiempo utiliza diseñando una prueba escrita con su respectivo solucionario:

de 1 a 3 horas

de 4 a 6 horas

de 7 a 9 horas

10 horas

11 horas o más

23. Considera que asignar dos horas absolutas para elaborar una prueba escrita es suficiente:

Sí

No. Porqué _____

24. Considera que asignar 12 horas absolutas para elaborar 6 prueba escritas es suficiente:

Sí

No, Porqué _____

25. Cuál considera que es el tiempo idóneo para elaborar una prueba escrita: _____
26. Cuál considera que es el tiempo idóneo para elaborar una prueba escrita y su respectivo solucionario: _____