

Portafolio de evidencias

¿Qué es el portafolio de evidencias?

Es la compilación de documentos que sirven como evidencia de las actividades realizadas a lo largo de un módulo, a través del cual se puede evaluar el nivel de logro de tu aprendizaje.

“Es una forma de recopilar la información que demuestra las habilidades y logros de los estudiantes, cómo piensa, cómo cuestiona, analiza, sintetiza, produce o crea, y cómo interactúa (intelectual, emocional y socialmente) con otros, es decir, permite identificar los aprendizajes de conceptos, procedimientos y actitudes de los estudiantes. Puede utilizarse en forma de evaluación, co-evaluación y de autoevaluación” (Luna Argudín, s.f.).

¿Para qué sirve?

El portafolio de evidencias sirve para que demuestres el esfuerzo, los logros y los avances que tuviste a lo largo de un módulo. Además, es fundamental para tu evaluación ya que contiene todos los documentos o productos que se te solicitaron, así como las evaluaciones de ellos.

¿Cómo lo debes hacer?

El portafolio que entregarás debe presentarse en formato electrónico ya que lo enviarás vía correo electrónico a tu facilitador, así que asegúrate de tener a la mano su correo.

1. Genera una carpeta electrónica y nómbrala de acuerdo con la siguiente nomenclatura:
Nombre_Apellido_M#_Grado y grupo
Ejemplo: Santiago_Hernández_M1_1A
2. Dentro de esa carpeta, genera 4 subcarpetas que corresponderán a cada semana de trabajo y nómbralas de acuerdo con la siguiente nomenclatura:
Nombre_Apellido_M#_Grado y grupo_S#
Ejemplo: Santiago_Hernández_M1_1A_S1
3. Dentro de cada subcarpeta debes ir agregando las actividades realizadas en la semana correspondiente, tanto las que elaboraste de manera independiente como las que llevaste a cabo en las sesiones presenciales. Nombra tus archivos de acuerdo con el contenido al que se refiere. Por ejemplo: Actividad 1. Un relato de vida para compartir.
4. En caso de que tus evidencias de aprendizaje sean maquetas o algún producto físico, debes tomar evidencia fotográfica e integrar el reporte o la descripción de dicha actividad. Si generaste algún video, blog o documento electrónico, debes guardarlo en la nube e incluir el enlace para poder consultarlo.
5. Con respecto a las actividades realizadas en las sesiones presenciales, debes tomar evidencia fotográfica o bien escanear lo elaborado, e integrar el reporte o la descripción de dicha actividad junto con una conclusión en la que presentes los aprendizajes a los que llegaste a partir de la actividad.

6. Cuando debas entregar tu portafolio, comprime la carpeta principal y envíala por correo electrónico a tu facilitador.

¿Qué debe contener?

- Las actividades de aprendizaje de la plataforma (con el instrumento de autoevaluación correspondiente)
- Los productos que desarrolles en las sesiones presenciales
- Las coevaluaciones de tus compañeros realizadas en las sesiones presenciales
- Tu proyecto integrador
- Los ejercicios o actividades que hayas realizado por iniciativa propia

¿Cuándo lo debo entregar?

Lo debes entregar al término de cada módulo y tienes hasta el final del cuatrimestre para que tu facilitador lo reciba.

Fuente:

Luna Argudín, María, Portafolios [en línea],

<http://hadoc.azc.uam.mx/evaluacion/portafolios.htm> (consultado el 30 de julio de 2018).