

LA EVALUACIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LA EVALUACIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL	3
1. Concepto: ¿Qué es EVALUAR?	3
2. FINALIDAD: ¿Por qué y para qué se evalúa?	4
3. OBJETO DE LA EVALUACIÓN: ¿Qué se evalúa?	4
4. AGENTES DE LA EVALUACIÓN: ¿Quién evalúa?	6
5. MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN: ¿Cuándo se evalúa?	7
6. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN: ¿Cómo se evalúa?	7
7. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN: ¿Con qué se evalúa?	8
8. DESTINATARIOS DE LA EVALUACIÓN: ¿A quién y cuándo se debe informar?	11
9. ¿Qué documentos se utilizan en el proceso de evaluación?	12
10. ¿Es lo mismo evaluar que calificar?	13
11. FINALIDAD: ¿Por qué y para qué se califica?	13
12. ¿Qué, quién, cuándo y con qué se califica un módulo profesional?.....	14
13. ¿Cómo se califica una unidad didáctica?	14
14. ¿Qué es recuperar un módulo?.....	15
15. ¿Cómo se planifica la evaluación de un módulo profesional?	16

LA EVALUACIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Concepto: ¿Qué es EVALUAR?

Evaluar es obtener información relativa a un objeto, suceso o proceso para ponderar determinadas características del mismo, evitar efectos indeseados y actuar de manera adecuada para garantizar la obtención de los resultados deseados.

En la vida ordinaria las personas estamos evaluando permanentemente. Buscamos información para comprender los porqués de los resultados obtenidos, no deseados, para que no se vuelvan a repetir o para asegurarnos el éxito en las tareas o proyectos que emprendemos. Antes, durante y después de cualquier actuación en nuestra vida, se evalúa.

Aplicado a los procesos de enseñanza-aprendizaje, la evaluación puede considerarse como toda acción orientada a la obtención de información con el objetivo de:

- Optimizar el propio proceso de enseñanza y aprendizaje, entendiendo que no hay enseñanza si no se produce aprendizaje.
- Optimizar los resultados del proceso: el aprendizaje.
- Evitar efectos no deseados: desmotivación, abandonos o aprendizajes insuficientes.

Por tanto, la evaluación es consustancial a las acciones de enseñar y aprender; no es un apéndice de ellas, orienta la planificación docente y dirige su desarrollo y apoya el acto de aprender.

El término evaluar significa “dar valor” a algo, lo que, en el caso de la evaluación en los módulos profesionales, consiste en obtener unos datos, valorarlos y tomar una decisión.

Así pues, “la evaluación es una actividad o proceso sistemático de identificación, recogida o tratamiento de datos sobre elementos o hechos educativos, con el objetivo de valorarlos primero y, sobre dicha valoración, tomar decisiones” (García Ramos, 1989).

La evaluación de competencias busca verificar la habilidad del alumno o de la alumna en el afrontamiento de situaciones concretas, en las que la persona debe utilizar sus conocimientos (relacionados con el saber, saber hacer y saber estar) y manifestar un comportamiento para resolver situaciones determinadas. En tal verificación no sólo se tendrá en cuenta el desarrollo de unas operaciones o acciones concretas, sino que es importante comprobar la capacidad de afrontar situaciones diferentes y la transferencia de “saberes” a otros contextos.

Ese tipo de evaluación es compleja, pero se cuenta con el Diseño Curricular de cada módulo profesional, en el que se hallan la descripción de los Resultados de Aprendizaje y sus respectivos Criterios de Evaluación, que representan las capacidades (complejas y simples) que deben ser adquiridas por el alumnado durante el desarrollo del módulo, así como con la descripción de los contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales). En todos estos elementos se debe apoyar la labor docente, constituyendo esta información la referencia imprescindible en la planificación de la evaluación.

La evaluación del aprendizaje es un factor fundamental para garantizar la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, ya que es una fuente de información que permite conocer el desarrollo de dicho proceso, los logros y debilidades de los resultados obtenidos y, por tanto, la posibilidad de innovar y de mejorar de forma continua.

2. FINALIDAD: ¿Por qué y para qué se evalúa?

La evaluación, como ya se ha dicho anteriormente, consiste en documentarse para tomar decisiones. La finalidad de estas decisiones puede ser muy variada pudiéndose citar, entre otras, las siguientes funciones:

- **Función diagnóstica**: pretende sacar a la luz el conocimiento que los alumnos y las alumnas poseen respecto a algún contenido en un momento determinado, si bien, en general, esta información se recaba antes de iniciar un proceso o etapa. Permite saber, por ejemplo, si tienen conocimientos previos relacionados con el tema, el nivel de motivación, algunos intereses especiales... con la finalidad de tomar estos datos como punto de partida para el diseño del proceso de enseñanza que se va a realizar.
- **Función formativa**: consiste en utilizar la información obtenida como estrategia de mejora, es decir, ir valorando el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, para ir incorporando los cambios necesarios y poder así adaptarse a las características de los alumnos y alumnas concretos.
- **Función sumativa**: supone comprobar el nivel de lo que se ha aprendido hasta un momento dado. Sirve para organizar a las personas según su nivel de formación y decidir quién sabe lo suficiente y quién no. En este caso, a diferencia del anterior, no se pretende obtener información para mejorar el proceso, sino para comprobar el nivel y la calidad de los resultados obtenidos. Se suele realizar al final del proceso educativo o de una parte del mismo.
- **Función motivadora**: trata de estimular para aumentar y mejorar el esfuerzo realizado. Para el alumnado el hecho de conocer el nivel o la situación en la que cada cual se encuentra en el proceso de aprendizaje puede significar un aliciente; el saber que se tiene que enfrentar a una determinada prueba, con unas características específicas, puede servir para conseguir el tipo de estudio adecuado y el aprendizaje que se busca o también puede servir para reforzar determinados comportamientos y actitudes al comprobar su buen progreso... Para el docente, el saber si está consiguiendo o no lo que se tenía previsto, puede servir para desear hacer cambios y mejorar el proceso.
- La evaluación debe estar diseñada y aplicada de tal manera que, aunque el o la estudiante centre sus esfuerzos de estudio y preparación para la prueba, la naturaleza de la misma promueva aprendizajes funcionales y significativos.
- **Función pronóstica**: significa poder, a partir de la información de que se dispone, predecir lo que va a suceder y, por tanto, la posibilidad de mantener o cambiar estrategias en función de lo observado.

3. OBJETO DE LA EVALUACIÓN: ¿Qué se evalúa?

En el proceso de evaluación es necesario identificar los ámbitos o aspectos objeto de la misma. Esto constituye el punto de partida del proceso y en función de ello, surgirá la necesidad de tomar otras decisiones, como es determinar las técnicas e instrumentos con las que se llevará a cabo y los momentos en que tendrá lugar.

En el caso de la Formación Profesional se debe evaluar la adquisición y la consolidación de las capacidades planteadas para cada uno de los títulos, apoyándose para ello en la valoración de los conocimientos adquiridos relacionados con el “saber” (conceptuales), “saber hacer” (procedimentales) y “saber estar y comportarse” (actitudinales) de cada uno de los módulos.

El logro de las capacidades no se pueden valorar si no es a través de la observación de comportamientos; para ello, el grado asimilación de los contenidos es una ayuda fundamental en la valoración del logro de estas capacidades.

Es decir, la información que se obtiene durante el proceso de evaluación referente a cómo se trabajan y asimilan los diversos contenidos mientras acontece el proceso de enseñanza-aprendizaje, aporta las evidencias necesarias para la evaluación de capacidades complejas.

La evaluación de cada tipo de contenido, así como su enseñanza, no tiene por qué llevarse a cabo por separado; puede hacerse, y en la mayoría de los casos así se hará, simultáneamente; a pesar de ello, a veces, puede ser necesario obtener información sobre algún tipo específico de contenido. Por ello, es importante recordar que con cada técnica de evaluación se obtiene información diferente, y que, en función del peso de cada uno de los tipos de contenidos predominantes en la unidad didáctica, se debe plantear la evaluación utilizando aquellas técnicas e instrumentos de evaluación más adecuados.

Lo que debe estar siempre presente es que sólo podrán evaluarse, y en su caso calificarse, aquellos contenidos que sean trabajados y desarrollados por el alumnado, de forma adecuada y suficiente. Es por ello que las actividades programadas deben permitir que así acontezca. Especial atención requieren los contenidos actitudinales en el diseño de las actividades que promuevan su desarrollo y su explicitación, lo que permitirá su evaluación. De nada sirve proponer objetivos vinculados a contenidos actitudinales o de otro tipo, si no se proponen actividades adecuadas para ello que permitan, además, exteriorizar su logro.

En la evaluación de contenidos conceptuales (hechos, conceptos y principios) se pueden plantear retos como la definición del significado, reconocimiento de la definición, exposición temática, identificación y categorización de ejemplos, y la aplicación a la solución de problemas.

El aprendizaje de hechos o de datos es del todo o nada, es puntual: se conocen o no se conocen los mismos. No así el de conceptos o teorías que es progresivo. La evaluación debe detectar el nivel alcanzado en cada momento y para ello debe utilizarse la técnica e instrumento adecuados.

En la evaluación de los contenidos procedimentales se debe comprobar que la persona sabe suficiente sobre los distintos ámbitos o dimensiones del procedimiento, en concreto: conocimiento formal del procedimiento, contextualización del procedimiento, automaticidad en la ejecución del procedimiento, integración y precisión del conjunto de la acción, generalización del procedimiento y composición de las acciones de que consta el procedimiento...

Además, el aprendizaje será gradual, pasando desde una actuación muy dirigida e inexperta, a otras más autónomas e incluso automáticas al final del proceso: ejecución experta.

Siendo conscientes de todo esto, el proceso de evaluación debe ser necesariamente diverso, no siendo suficiente comprobar la realización del proceso una vez y en una única circunstancia. Se pueden plantear distintas técnicas para la evaluación, como hacer preguntas sobre el desarrollo de la actividad, comprobar la ejecución del proceso, valorar la selección de la técnica e instrumental más apropiado.... hasta que la persona pueda evidenciar los aspectos que se tenían previstos.

La evaluación de los contenidos actitudinales, puede resultar más compleja, dado que, alguno de sus componentes, no son directamente observables y que hay que inferirlos a partir de otros comportamientos o declaraciones de los alumnos y alumnas. Se dice que constan de tres componentes, el cognitivo o lo que la persona sabe y cree respecto a las normas, valores y actitudes... el conductual o lo que la persona hace o declara en relación a estas normas, valores y actitudes, y por último, el afectivo o lo que la persona siente y prefiere en relación a esto; todos ellos habría que incluirlos en los procesos de enseñanza-aprendizaje y por tanto en el de evaluación.

Se debe estar atento a manifestaciones y declaraciones del alumno o de la alumna que evidenciarán el aspecto cognitivo de la actitud (lo que sabe y cree), atender al lenguaje verbal y no verbal, y observar y medir comportamientos... para observar la conducta, y a través de esto inferir lo que siente.

Además de la evaluación del alumnado, deben ser objeto de la misma aspectos tales como la planificación, desarrollo y seguimiento de la programación.

4. AGENTES DE LA EVALUACIÓN: ¿Quién evalúa?

En la evaluación puede planificarse que en las actividades diseñadas intervengan diferentes agentes de evaluación.

En función de quién sea el principal agente se puede hablar de:

- **Heteroevaluación** o evaluación en la que el agente determinante es el profesor o la profesora.
- **Autoevaluación**: en la que el principal sujeto de la evaluación es el propio estudiante, que se implica en la valoración de su aprendizaje, de forma que él o ella misma, puede reflexionar y tomar decisiones para mejorar su proceso de aprendizaje.
- **Coevaluación**: son los compañeros y las compañeras quienes realizan la función evaluadora, lo que les hará responsables del proceso de su propio aprendizaje y del de otros "iguales". Este tipo de evaluación promueve un aprendizaje activo y desarrolla habilidades grupales como la comunicación verbal, capacidad negociadora, justificación de decisiones y valores como responsabilidad, tolerancia, autocrítica...

En los dos últimos tipos, el o la docente será quien plantee las posibles situaciones para que el proceso de evaluación se convierta en un elemento de "aprendizaje" en el que la persona vaya adquiriendo autonomía, capacidad de autoreflexión y de corresponsabilidad.

5. MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN: ¿Cuándo se evalúa?

La evaluación es un proceso permanente y continuo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, aunque en algunos momentos se realicen acciones específicas con un fin determinado. En función de cuál sea este momento, se habla de:

- **Evaluación inicial o diagnóstica**: es la realizada al comienzo del módulo o al comienzo de una parte que tenga significado en sí misma, como al comienzo de una unidad didáctica, de un proyecto, etc. Con ella se suele valorar la situación de partida de los y las estudiantes y obtener información relativa a los conocimientos previos, a los intereses, al grado de motivación.... Llevar a cabo la evaluación en momentos como éstos puede ayudar a tomar decisiones tales como plantear alguna sesión de repaso de conocimientos adquiridos por el alumnado en etapas anteriores, tratar determinados contenidos con menor profundidad por sabidos, modificar la temporalización de las UD...
- **Evaluación continua, formativa o procesual**: se realiza durante el desarrollo del módulo y con ella se puede valorar el progreso de las alumnas y los alumnos así como la calidad o pertinencia de la práctica docente. Permite ir adaptándose a las circunstancias e imponderables que vayan surgiendo e ir mejorando el proceso.
- **Evaluación final**: se da al término del módulo. Permite la valoración del grado de aprendizaje final alcanzado por cada alumno o alumna. Así mismo, permite la evaluación de la práctica docente para tomar decisiones de cara a mejorar próximas etapas.

6. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN: ¿Cómo se evalúa?

La evaluación se lleva a cabo mediante la utilización de técnicas específicas. Éstas deben estar relacionadas con la naturaleza de lo que se quiere evaluar; por lo tanto, no hay una única forma de evaluar, dependiendo de la finalidad perseguida y de la naturaleza de lo evaluable. Además, hay que tener presente que la técnica y los instrumentos de evaluación utilizados, van a condicionar el aprendizaje del alumnado y que no han de ser un fin en sí mismos, sino los recursos para obtener la información que aporte las evidencias necesarias.

En este documento se entiende por técnica de evaluación el procedimiento utilizado para obtener la información que va a permitir evidenciar y hacer explícitas las conductas, habilidades, saberes... que se van desarrollando y consolidando en el alumnado.

Hay diversas clasificaciones posibles de las técnicas, siendo una de ellas la siguiente:

- **Técnicas basadas en la observación**: consisten, sobre todo, en “observar” actuaciones y comportamientos de las alumnas y de los alumnos. Se puede llevar a cabo durante la actividad habitual de enseñanza aprendizaje de una forma espontánea o puede ser programada y realizarse en el marco de una actividad planificada. Pueden hacerse de forma personal y en directo o de forma instrumental mediante grabaciones.
- En todo caso, es algo más que “mirar” en clase. Permite utilizar las mismas actividades de enseñanza y aprendizaje para la evaluación; se puede comprobar la actuación de las personas en un contexto parecido a la realidad; y se puede ir adaptando la técnica en función de lo que se considere interesante en el momento.

- **Técnicas orales**: se basan en el uso de la palabra hablada como medio de expresión. Se pueden utilizar para evaluar el conocimiento y la comprensión alcanzada por el alumnado, la capacidad de establecer relaciones, el conocimiento de reglas, datos o técnicas, etc. Las técnicas más habituales son los exámenes orales pero también se pueden utilizar entrevistas, debates, presentaciones, argumentaciones... en función de los aspectos a evaluar.
- Tienen la ventaja de que permiten valorar la capacidad de expresión del alumnado y permiten poder ir orientando la prueba y adaptándola hasta obtener la información necesitada. Tienen algunas desventajas, como el hecho de que no queda constancia de lo sucedido, salvo que se graben; en algunos casos pueden ser subjetivas o perjudicar a personas con algunos rasgos como timidez; y el tiempo que suponen su ejecución.
- En todo caso, son interesantes desde el punto de vista de su pertinencia para evaluar el aprendizaje de hechos (datos) y conceptos así como el componente formal de los procedimientos, además del componente cognitivo de los contenidos actitudinales.
- **Técnicas escritas**: se basan en la palabra escrita como medio fundamental de expresión del conocimiento alcanzado. Son los clásicos exámenes escritos en todas las formas posibles de presentación (pruebas de preguntas cortas o largas, resolución de ejercicios, ejercicios de análisis y solución de casos, cuadernos de clase, proyectos, trabajos de grupo...) o cualquier otra producción que el alumno o la alumna lleve a cabo (ejercicios, resúmenes, guiones...).
- Aunque depende mucho de la modalidad empleada, se puede decir que las técnicas escritas presentan como ventaja el hecho de que el alumno o la alumna dispone de tiempo para pensar, que la información escrita permanece en el tiempo y por tanto puede ser revisada y analizada con más detalle y que consume menos tiempo que las orales; sin embargo, resultan difíciles de preparar cuando se quiere ser preciso en la evaluación, y no aportan información sobre habilidades o destrezas motrices.
- **Técnicas basadas en la ejecución práctica**: son técnicas útiles para evaluar la competencia del o de la estudiante, que se manifiesta a través de la ejecución de una actividad tanto en el aula de prácticas como fuera de ella. La realización de actividades que se exteriorizan a través de la motricidad, es la manera más adecuada de explicitar el conocimiento práctico adquirido y que mejor simula las competencias que deben evidenciarse en el desempeño profesional. En estos casos, la técnica se ha de aplicar tanto en la evaluación del producto obtenido como del proceso de obtención. Este tipo de técnica está especialmente indicada para evaluar el conocimiento relativo al saber-hacer del alumnado, referente a la competencia que se demanda en el ámbito profesional.

Todas las técnicas mencionadas pueden ser combinadas en función de la naturaleza de las evidencias que se buscan, de forma que se garantice que las personas sean capaces de aplicar y transferir a circunstancias diferentes el conocimiento adquirido.

7. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN: ¿Con qué se evalúa?

Para evaluar se utilizan los instrumentos de evaluación, entendiendo como tales los medios físicos que permiten registrar y guardar la información que se necesita. Estos medios son recursos que se deben preparar con antelación y que han de reunir ciertas condiciones como:

- ser válidos para medir lo que se tiene previsto,
- ser fiables,
- ser objetivos en lo posible,
- ser transparentes o fáciles de entender por parte de distintas personas,
- ser sencillos de manejar,
- ser discriminativos del logro y del nivel de adquisición de los objetivos,
- etc.

Aunque cada instrumento tiene sus particularidades, en todos los casos se han de tener en cuenta algunas consideraciones:

- Conviene elaborar una tabla en la que se relacione las capacidades que se deben medir con los contenidos relacionados.
- Los aspectos a observar deben estar adecuadamente descritos para poder ordenar su aparición en diferentes niveles, lo que puede exigir la necesidad de establecer indicadores de nivel.
- Cuando el resultado del trabajo o actividad del alumnado desaparece sin dejar “rastros”, como por ejemplo, en un ejercicio oral o en una práctica en el taller o el laboratorio, es importante realizar un registro exhaustivo del trabajo o la actividad y de las fases, pasos...
- Cada tipo de instrumento ofrece unas posibilidades y unas condiciones de utilización que deben conocerse con anterioridad y respetarse en su aplicación. Por ejemplo, si se quiere medir la capacidad de expresión oral de una persona no parece muy adecuado plantear una prueba de preguntas cerradas.
- Los instrumentos pueden tener distintos usos y finalidades, pudiendo algunos de ellos ser manejados tanto por el profesorado como por el alumnado y convertirse, así, en instrumentos en la autoevaluación y en la coevaluación.
- Es imprescindible el registro inmediato y objetivo de la información obtenida ya que su demora irá en detrimento de la objetividad.

La programación docente de un módulo incluirá, en cada unidad didáctica las actividades tanto de enseñanza como de aprendizaje y de evaluación. En relación con estas últimas, el listado de posibles actividades a plantear, vinculadas a las diversas técnicas que se han descrito en el apartado anterior es amplio, pero a modo de ejemplo, se pueden incluir los siguientes:

- Actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas en el aula durante el desarrollo del proceso y que se pueden utilizar, también, como actividades de evaluación.
- Pruebas orales como exposiciones de temas, debates, entrevista con el profesorado, sistemas de preguntas, presentación de trabajos al grupo...
- Pruebas escritas como exámenes de preguntas cerradas o abiertas, cuestionarios, ensayos, pruebas con bibliografía...
- Pruebas objetivas o test de respuesta única, de verdadero o falso, de relacionar, de elección múltiple...
- Cuadernos de clase con resúmenes, esquemas, ejercicios...
- Resolución de problemas o supuestos prácticos, análisis de casos, simulaciones escritas...

- Trabajos como proyectos, monografías, presentaciones realizadas por el alumnado... individual o grupalmente.
- Realizaciones prácticas, tales como ejercicios de ejecución completos o parciales, elaboración de productos, prestación simulada de servicios...

Entre los instrumentos que se puede utilizar en la aplicación de las técnicas descritas cabe citar:

- **Listas de cotejo o listas de control**: consisten en un listado de criterios (ítems) que se ha de verificar si se cumplen o no. Son muy útiles para guiar observaciones por ejemplo, durante la ejecución de actividades prácticas, y comprobar el cumplimiento de ciertos pasos (procedimientos) o el respeto de algunas normas (actitudes). El diseño será adaptado pero suelen incorporar los criterios, un espacio para señalar el cumplimiento o no (sí o no, un aspa, un número...) y es posible incluir unas observaciones.
- En algunos casos es necesario explicar cada uno de estos criterios y transformarlos en indicadores más útiles que permitan percibir los diferentes niveles o grados de logro. Por ejemplo, si se establece como criterio: "Prepara el material...", habría que indicar qué material es el que se considera que ha de preparar y cómo lo ha de preparar.
- **Escalas de registro, escalas de valoración y rúbricas**: el fundamento es similar al de las listas de cotejo.
- Consisten en un listado de variables a observar, pero a diferencia de las anteriores, permiten registrar la calidad de lo observado, ofreciendo más de una categoría para el registro.
- Se pueden hacer cuantitativas (0, 1, 2, 3...) que permitirán el tratamiento matemático de los datos, o cualitativas (bien, regular o mal; A, B, C; totalmente de acuerdo, de acuerdo, no sé, en desacuerdo...). En el caso de las rúbricas, estas describen sucintamente los aspectos incluidos en cada nivel de logro.
- Al igual que en el caso anterior, tanto las escalas como las rúbricas, son útiles en la evaluación y registro de procedimientos y de actitudes, y se deberán utilizar junto a un listado de indicadores.
- **Guión de la entrevista o diálogo**: es una guía y una referencia para la conversación, de manera que, si se quiere obtener datos cuantitativos el guión será más cerrado y si los datos a obtener son cualitativos el guión será más amplio. Tiene la ventaja que permite ir modificando aspectos en función de la situación planteada.
- **Solucionario con criterios de corrección de pruebas escritas u orales**: son documentos en los que se establece los criterios de corrección de las pruebas. Es decir, se define con ellos qué se considera que la persona debe "saber" sobre determinado aspecto que se le plantea. En caso de que estas pruebas se utilicen para calificar se debe determinar el valor que aportará cada parte de la prueba a la calificación.
- **Ficha personal**, Registro de Rasgos, Registro de sucesos o Anecdótico: son documentos diseñados y utilizados para cada persona en los que se anotan observaciones que se consideran importantes, como rasgos personales, progreso en el aprendizaje, anécdotas sucedidas...

- **Cuaderno de clase**: es un instrumento muy útil para la evaluación formativa porque permite valorar la actividad diaria de cada persona. En el caso de un Módulo Profesional, es posible que el alumnado no maneje un cuaderno como tal, pero pueden usarse ejercicios, resúmenes, esquemas, mapas conceptuales, guiones de prácticas... o el resultado de otras actividades que se realicen.
- Recoge información sobre lo que la alumna o el alumno hace, lo que permite de manera sencilla (por ejemplo con unas breves anotaciones escritas al corregir), transmitir una información a cada persona, sobre lo que ha conseguido.
- Al igual que en los casos anteriores habrá que determinar sobre qué aspectos se va a recoger información y el valor que se le va a dar, por lo que es necesario tener prevista una ficha o algún sistema para la recogida y registro de datos.
- **Portafolio**: es un instrumento de evaluación que consiste en la aportación de producciones de diferente índole por parte de la alumna o del alumno a través de las cuáles se pueden juzgar sus logros en el marco de un módulo. Estas producciones informan del proceso personal seguido por la o el estudiante, permitiendo ver sus esfuerzos y logros, en relación a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos previamente.

8. DESTINATARIOS DE LA EVALUACIÓN: ¿A quién y cuándo se debe informar?

La información es fundamental en el proceso de evaluación, ya que el principal objetivo es la mejora del aprendizaje y para ello es imprescindible el análisis de la situación, en cada momento, y la toma de decisiones. Aparte de la información aportada a sujetos externos, como pueden ser las familias o la administración educativa, en el caso de la Formación Profesional, en el que la mayoría del alumnado es adulto, es imprescindible la comunicación profesorado-alumnado como base para la mejora. Por ello, se deben establecer unos momentos y tiempos determinados, cuyo objetivo fundamental sea la comunicación de la información obtenida.

Por un lado, el alumnado necesita conocer cuál es su situación para dirigir su esfuerzo de forma correcta o para reconocer su progreso y su posibilidad de mejora; y necesita saber también cuáles son los criterios con los que se le va a calificar. Por otro lado, el profesorado necesita información de lo que está sucediendo (si los y las alumnas comprenden, si están interesados, si estudian, si progresan...) para poder adaptar el proceso de enseñanza y conseguir los objetivos previstos.

Al inicio del módulo y de cada unidad didáctica, junto con la información general, se pueden tratar aspectos de la evaluación como:

- Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación – explicitándolos y explicando cuál es su alcance y significado - que servirán de referente.
- Aspectos relacionados con la calificación.
- Sistemas de recuperación y actividades de refuerzo previstas.
- Calendario de sesiones de evaluación y calificación...

Durante el desarrollo de las UD's del módulo, se puede informar a cada alumna y alumno de una manera más informal, por ejemplo, cuando se le corrige algún ejercicio o al dirigirla durante una actividad práctica, y de manera más formal y organizada, por ejemplo, al finalizar cada UD, cuando se le informa de la nota; cuando se le entrega una prueba corregida; cuando se considera que se necesita una entrevista con él o ella...

Al final del módulo o de cada unidad didáctica se deberá informar a cada persona de la calificación final obtenida, de las causas de esta calificación, de los éxitos y fracasos...

Además, tras las sesiones de evaluación realizadas por el equipo docente, se trasladará al alumnado, tanto individual como grupalmente, la información relevante para cada cual.

9. ¿Qué documentos se utilizan en el proceso de evaluación?

La información que se obtiene durante el proceso de evaluación se ha de registrar para poder darle "entidad", transformándola en datos que se puedan analizar y de los que se puedan extraer conclusiones. Es también importante compartirla con otros compañeros y compañeras, lo que hace necesario utilizar un sistema de registro y códigos comunes.

Estos documentos han de reunir unas condiciones tales como:

- estar preparados para recoger la información prevista,
- ser prácticos y fáciles de manejar,
- ser comprensibles por las distintas personas usuarias,
- ser lo más sencillos posibles...

Se puede hablar de dos tipos de documentos según su finalidad y el tipo de información que contengan:

1. Documentos destinados al registro de la información obtenida en el proceso de evaluación.

El documento más habitual suele ser un cuaderno del profesorado, que puede adoptar distintos nombres según el centro (fichas de seguimiento del alumnado, diario, anecdotario...), constituido por varias partes y que permite la anotación de lo que sucede cada día así como de las calificaciones obtenidas por el alumnado a lo largo del desarrollo del módulo.

Es conveniente tener decidido, previamente, cómo se va a registrar el resultado de cada acción evaluadora y el uso que se le va a dar. Por ejemplo, si se ha pensado que una actividad ha durado demasiado tiempo, o que para abordar un contenido es necesario repasar previamente otro, o que no se ha conseguido transmitir lo fundamental... habrá que recoger estos datos para corregirlo para el siguiente curso; o si se ha observado, durante una clase práctica, que una persona tiene dificultad en el manejo de una herramienta, o si se ha visto que una parte de los alumnos y alumnas del grupo no ponen atención en el respeto de alguna norma... habrá que pensar en cómo registrarlo para poder decírselo en el mejor momento y ayudarles a mejorar.

En el caso de utilizar las propias actividades de enseñanza-aprendizaje como actividades de evaluación, se deberán identificar qué aspectos van a ser observados para evaluar y el sistema de registro a utilizar.

Este documento puede estar constituido por parte de los instrumentos descritos en el apartado de Instrumentos para la evaluación.

2. Documentos destinados a la transmisión de la información obtenida en el proceso de evaluación:

- Boletines de notas al alumnado (con calificaciones y observaciones), certificados de notas...
- Resúmenes estadísticos de datos como calificaciones o faltas de asistencia.
- Actas de sesiones de evaluación, datos para las sesiones de evaluación...
- Memorias sobre programaciones, Informes sobre desviaciones de programación...

“Evaluación es el acto que consiste en emitir un juicio de valor, a partir de un conjunto de informaciones sobre la evolución o los resultados de un alumno, con el fin de tomar una decisión. “ (B. Maccario)

10. ¿Es lo mismo evaluar que calificar?

El término calificar, en el contexto educativo, significa atribuir un valor, generalmente numérico, al aprendizaje logrado por el alumnado. Evaluar y calificar no son términos sinónimos, pudiéndose considerar la calificación una parte del proceso de evaluación, dado que mediante la evaluación se obtiene información necesaria, entre otras finalidades, para calificar.

La calificación está muy ligada a la evaluación de los resultados obtenidos o a la evaluación sumativa al final de una parte o de todo el módulo profesional. La nota representa la valoración respecto a lo que la persona sabe y ha conseguido aprender.

11. FINALIDAD: ¿Por qué y para qué se califica?

Las funciones de la calificación son diversas, pudiéndose citar entre otras, las siguientes:

- Acreditar un aprendizaje suficiente.
- Transmitir una información de forma clara y fácil de comprender a otros agentes como las familias o la administración educativa, sobre el nivel de conocimientos de cada persona o del grupo.
- Clasificar al alumnado en distintos grupos, atendiendo a los diferentes niveles de conocimiento alcanzado.
- Avalar la promoción de una persona a otro nivel académico o a otro centro educativo.
- Realizar cálculos y sacar conclusiones sobre medias aritméticas y comparaciones con otros grupos.
- Replantear programaciones o maneras de actuar del profesorado en situaciones de calificaciones deficientes.
- Etc

12. ¿Qué, cuándo y con qué se califica un módulo profesional?

Al calificar, especialmente cuando se hace al final de un periodo, se está tomando una decisión y se está estableciendo lo que una persona sabe y si ha conseguido con suficiencia las capacidades previstas. Este proceso está totalmente ligado a la programación y al desarrollo del módulo, y por tanto, debe establecerse, desde el principio, qué aspectos se considerarán de forma específica para obtener y otorgar la nota de cada alumno o alumna.

La información necesaria para calificar se obtiene mediante las actividades de evaluación previstas y se pueden plantear distintos sistemas. El sistema más habitual de obtener la nota del módulo será tener en cuenta las calificaciones obtenidas en las unidades didácticas y establecer un sistema de medias aritméticas o ponderadas en función de su contribución al logro de los resultados de aprendizaje del módulo, su significatividad, la relevancia de determinados contenidos, la duración de esa UD, la dificultad... También se podría plantear una prueba al finalizar el desarrollo de la programación del módulo (por ejemplo un ejercicio de carácter global, o bien que recoja algunos contenidos más interesantes, o de carácter práctico...) y otorgarle un valor para la obtención de la última nota.

No se debería, en ningún caso, establecer un sistema de calificación al margen de la evaluación continua realizada durante el desarrollo del módulo. La nota obtenida por una persona ha de ser el resultado de una información obtenida a lo largo del tiempo y debe reflejar el nivel de las capacidades obtenidas.

Sólo en el caso de personas que por alguna causa hayan perdido el derecho a la evaluación continua (por ejemplo por faltas de asistencia reiteradas) se puede plantear una prueba global en la que deban mostrar sus capacidades y conocimientos.

Sería interesante valorar otros aspectos, como por ejemplo, contenidos actitudinales especialmente relevantes, o la regularidad en la asistencia, el esfuerzo personal, la participación en las clases, el respeto a algunas normativas... u otros relacionados con competencias básicas y generales propias de etapas anteriores, como la ortografía, la limpieza y el orden... No todas las citadas son capacidades directamente ligadas al perfil profesional o que hayan sido explicitadas en los DCBs de los títulos. Sin embargo, se debe valorar la conveniencia de explicitarlas en la programación y decidir, desde el principio, el valor que se les va a asignar en la calificación, y desde luego, sería muy positivo que estos aspectos fueran pactados en el equipo docente, de manera que el alumnado pudiera comprender su relevancia.

13. ¿Cómo se califica una unidad didáctica?

Para calificar cada unidad didáctica se deben utilizar aquellas actividades de evaluación planteadas en la programación con esa finalidad. A partir de algunas de ellas (no es necesario que sean todas) se irá obteniendo la información necesaria para poner una nota, esto es, calificar. En algunos casos, serán las mismas actividades de enseñanza-aprendizaje las que se utilicen para calificar y en otros se realizarán actividades específicas, pero es muy importante tener decidido desde el momento en que se diseña la programación, cuáles van a ser estas actividades, qué se va a evaluar en cada una de ellas y qué valor se le va a asignar. Como ya se ha descrito anteriormente, lo que hay que evaluar y calificar es la adquisición y consolidación

de los objetivos y de los contenidos implicados y las actividades preparadas serán diseñadas con este propósito.

Tal como se ha planteado en el apartado anterior, se pueden valorar algunos aspectos, como puntualidad, asistencia, orden, participación... de forma específica, que también deberán ser, en lo posible, recogidos en la programación de la unidad didáctica, de manera que queden incluidos como objetivos a lograr. Los alumnos y las alumnas deberán conocer, a priori, los criterios que se van a seguir para su calificación.

14. ¿Qué es recuperar un módulo?

La recuperación es una situación que se plantea cuando alguien no ha alcanzado los objetivos propuestos y, por tanto, debe realizar alguna o algunas actividades complementarias en relación con el módulo en su conjunto o con una o varias unidades didácticas, en orden a alcanzar dichos objetivos. La no consecución de los objetivos “expresa”, de alguna manera, el fracaso del proceso de enseñanza-aprendizaje. En consecuencia, es importante hacer un buen diagnóstico de la causa del mismo para poder afrontar, de nuevo, este proceso con éxito.

Este proceso de recuperación ha de propiciar aprender más o mejor y por tanto estarán implicados en él tanto el profesorado como el alumnado. Puede incluir acciones muy distintas, tales como:

- **Por parte del profesorado:** analizar las causas del resultado; aportar información al o a la interesada sobre aquellos aspectos en los que no se ha conseguido el aprendizaje previsto, así como las pautas de mejora; ayudar al alumnado a que consiga mejorar su rendimiento preparando para ello actividades de refuerzo; preparar alguna actividad o prueba en la que cada alumno o alumna muestre su nuevo aprendizaje...
- **Por parte del alumnado:** analizar su insuficiente rendimiento y las causas de ello; aumentar el esfuerzo personal; dedicar más tiempo al estudio; repetir alguna práctica; rehacer de nuevo ejercicios; superar alguna prueba...

Generalmente, recuperar un módulo profesional en su totalidad lleva implícita la superación de una nueva prueba, que puede ser de muchos tipos (global o parcial; teórica o práctica; en clase o fuera de ella; individual o colectiva...) pero que siempre deberá tener el mismo carácter que el establecido por los objetivos respecto de los que no se ha conseguido el logro suficiente.

En otros casos, por ejemplo cuando se trata de recuperar una parte del módulo o una unidad didáctica, puede que no se necesite una prueba y la alumna o el alumno pueda demostrar sus conocimientos con una actividad más sencilla durante las posteriores actividades de clase o mediante un ejercicio más sencillo. Así pues, las actividades de recuperación no tienen por qué ubicarse, necesariamente, al final.

Para plantear las actividades de recuperación, es fundamental hacer un buen diagnóstico e identificar correctamente las causas por las que no se han logrado los resultados programados. Estas actividades tendrán naturaleza diferente según el fallo o la carencia diagnosticada en el alumno o la alumna y deberán ser, necesariamente, adaptadas a cada caso. Una vez más, la

comunicación será fundamental para que el alumno o la alumna comprenda la causa de su suspenso y los sistemas de mejora de su aprendizaje.

15. ¿Cómo se planifica la evaluación de un módulo profesional?

La programación de la evaluación se lleva a cabo durante la planificación del módulo. En ella se determinan los momentos, las actividades, los tipos y los tiempos dedicados a la evaluación.

Los pasos para desarrollar y concretar la evaluación serían los siguientes:

1º. Recopilar la información previa disponible

- Programación del módulo profesional.
- DCB del ciclo formativo.
- Normativa de la administración.
- Otros documentos como el reglamento del centro o acuerdos del equipo docente.

2º. Analizar sobre qué se necesita obtener información y con qué técnica e instrumento se va a obtener al inicio del módulo

3º. Analizar sobre qué se necesita información y con qué técnica e instrumento se va a obtener al finalizar el módulo

- Para evaluar y calificar a cada alumna y a cada alumno
- Para evaluar la práctica docente

4º. Identificar en cada una de las UD, las actividades de evaluación que se van a realizar (actividades de inicio, actividades a realizar durante el desarrollo de la UD, actividades de enseñanza-aprendizaje que se van a utilizar para obtener información, actividades específicas de evaluación, actividades finales con carácter sumativo

En este contexto se debe prever que algunos alumnos y alumnas no consigan los objetivos previstos y se requiera definir y diseñar actividades de refuerzo y recuperación.

5º. Seleccionar técnicas y preparar los instrumentos necesarios para cada una de estas actividades de evaluación

6º. Analizar cómo se va a informar a cada persona de su proceso de aprendizaje

7º. Analizar el tipo de informes que se van a realizar a lo largo del módulo

