

TIPS PARA ELABORAR PRUEBAS ESCRITAS

Seleccione el **Resultado de Aprendizaje** a Evaluar



Elabore un **contexto auténtico**: situación real o simulada de la profesión



Escoja el/los Tipo (s) de ítem que elaborará:

- Preguntas de desarrollo breve/cerradas
- Preguntas de desarrollo extenso/abiertas
- Análisis de casos/situaciones
- Resolución de Problemas simples/complejos
- Preguntas de Alternativa con contexto



Organice su evaluación en una **Tabla de Especificaciones**



Pregúntese:

- ¿Qué conocimientos, habilidades y/o actitudes **debe demostrar** el estudiante?
- ¿**Cómo demostrará lo que ha aprendido?**

Evalúe si el contexto cumple con los siguientes requisitos:

- ¿Plantea una situación realista/profesional?
- ¿Evidencia un problema o conflicto?
- ¿Presenta más de una variable?
- ¿Permite el análisis y toma de decisiones?

Elabore preguntas para **evidenciar habilidades de pensamiento:**

- Comprensión
- Análisis
- Aplicación

Cuando haya finalizado, **valide la prueba escrita con un par disciplinar**, de esta forma podrá ajustar la redacción, intencionar preguntas, corregir errores y ambigüedades, entre otros.



Elaborar pruebas escritas en contextos auténticos para evaluar los resultados de aprendizaje de la asignatura, **permite situar al estudiante en contextos reales o simulados** de la profesión y **evidenciar el desarrollo de habilidades de pensamiento**