

# Instructivo para la Elaboración de Exámenes

Este artículo fue elaborado con base en los numerosos y diferentes documentos que el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, ha suministrado a los docentes en el transcurso de muchos años, relativo a la evaluación y confección de exámenes.

## 1. INTRODUCCIÓN

---

### La Prueba Escrita

---

*E*s un instrumento de medición, destinado a determinar el nivel de logro de los objetivos del proceso de aprendizaje. Las pruebas pueden servir para diferentes propósitos, por ejemplo; juzgar el dominio que tiene el alumno de ciertos conocimientos, medir los objetivos desarrollados, diagnosticar dificultades y fortalezas, realimentar el proceso de aprendizaje y la más usada de todas, otorgar calificaciones.

Al construir una prueba se deben tomar en consideración los siguientes aspectos:

1. Objetivos desarrollados en el aula.
2. Contenidos impartidos.
3. Formato de la prueba.

Este artículo pretende hacer un estudio del formato que debe llevar una prueba escrita.

### Algo de Taxonomía

---

*L*os objetivos dentro del aula se pueden clasificar según Benjamín Bloom en cognoscitivos, afectivos y psicomotores. Según esta clasificación el dominio cognoscitivo se refiere a los procesos de adquisición de conocimiento de los estudiantes; los sentimientos y valores al afectivo; y el psicomotor se refiere a las destrezas y habilidades.

Bloom clasifica el dominio cognoscitivo en seis categorías: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis, síntesis y evaluación.

#### Primer Nivel: Conocimiento

Referido a la memorización de los datos específicos, principios y generalizaciones, métodos y procesos. En esta categoría la acción de recordar es el principal proceso implícito. Es el nivel más bajo, ya que no

desarrolla el pensamiento tan efectivamente como las categorías que siguen.

Los verbos que más se usan para medir conocimiento son: identificar, describir, enumerar, definir, reconocer.

### Segundo Nivel: Comprensión

Se refiere a la capacidad del estudiante para captar el sentido directo de una comunicación: se espera que se entiendan lo que se les trasmite y que puedan hacer uso de alguna manera, del material o ideas que contiene.

Los verbos más usados serían: explicar, distinguir, clasificar, relacionar, contrastar, reconocer, comparar, describir, determinar, identificar, interpretar, diferenciar, fundamentar.

### Tercer Nivel: Aplicación

Se refiere a la capacidad de aplicar lo aprendido en situaciones nuevas y concretas. Esta aplicación requiere del método, de la teoría, del principio o de la abstracción que debe emplearse. Corresponde a un nivel intermedio de desarrollo del pensamiento.

Los verbos usados aquí son: aplicar, demostrar, relacionar, organizar, diseñar, realizar, experimentar, resolver, clasificar, efectuar, operar. Los verbos en infinitivo de: realizar, resolver, efectuar, son los más usados en las pruebas escritas de matemática en secundaria.

### Cuarto Nivel: Análisis

Se refiere al proceso que implica la separación de un todo en sus partes integrantes, teniendo en cuenta sus cualidades, usos, relaciones, estructuras y operaciones.

Verbos a usar en esta categoría: analizar, distinguir, relacionar, determinar, diferenciar, comparar, inferir, descubrir, diagramar, experimentar.

### Quinto Nivel: Síntesis

Se ocupa de la capacidad de unir las partes de tal manera que formen un todo. El alumno deberá demostrar habilidad para componer un cuento, una novela, una carta, un poema, escribir un artículo, elaborar un plan, proponer un diseño experimental con el objeto de probar una hipótesis, construir, una maqueta, siguiendo las prescripciones especificadas en un plano o escala. Corresponde a un nivel alto de desarrollo del pensar.

Verbos más corrientemente usados son: sintetizar, diseñar, organizar, planificar, construir, reconstruir, deducir.

### Sexto Nivel: Evaluación

Se debe juzgar el valor de una cosa para un propósito determinado, empleando criterios definidos. Nivel más alto según Bloom.

Los verbos usados: estimar, juzgar, valorar, evaluar.

Modernamente los seis niveles se han reducido a cuatro; los tres primeros y los tres últimos englobados en uno que lleva por nombre: Pensamiento Crítico o Resolución de Problemas. Aclaremos al mismo tiempo que los cuatro primeros niveles son los más usados en el sistema educativo actual.

---

### Formato de la Prueba Escrita

---

**L**a prueba consta de dos partes:

- i- Parte administrativa.
- ii- Parte técnica.

#### i. Parte Administrativa

Esta parte contiene datos que el docente cree necesario para identificar la prueba en el tiempo y en espacio. Tales como: nombre de la institución, nombre de la asignatura, nombre del docente, período, tiempo probable, puntuación total, porcentaje asignado a la prueba, nivel, nombre del alumno, sección, fecha, puntuación obtenida, porcentaje obtenido y calificación o nota.

Con respecto al tiempo probable para contestar una prueba, este se calcula tomando en cuenta el número de puntos y el tipo de ítem. A cada ítem objetivo se le asigna un minuto y en los ítemes de desarrollo, minuto y medio por cada punto de su valor. Por esta razón el tiempo mínimo probable de una prueba es de 40 y el máximo de 80 minutos. Se debe considerar también algunos minutos (5 a 10) para la entrega de la prueba, ordenar a los alumnos y hacer alguna aclaración de la misma. Se debe dejar unos minutos para que el estudiante revise lo escrito y rectifique en caso de equivocarse, lo que contesto. De todas formas aquí prevalece la buena fe y el criterio profesional del docente, ya que los temas tienen diferentes niveles de complejidad.

#### ii. Parte Técnica

Consiste esta parte en plantear ítemes con los cuales los alumnos tendrán la oportunidad de demostrar el aprendizaje adquirido. Para que los resultados de la prueba sean confiable se debe tener cuidado en:

- i. Instrucciones ambiguas que no indiquen claramente al alumno de que manera debe responder la prueba.
- ii. Vocabulario y estructura de la oración o ideas muy complejas para el nivel del estudiante.
- iii. Ítemes y distractores que sin pretenderlo ofrecen pistas para la respuesta.
- iv. Expresiones ambiguas que contribuyen a las malas interpretaciones y confusión, normalmente estas situaciones confunden mucho más a los buenos estudiantes que a los más deficientes.
- v. Pruebas muy cortas que no representan significativamente el comportamiento que interesa medir.
- vi. Patrones identificables de respuestas que le sugieran al estudiante las respuestas, elevando los resultados satisfactorios por azar.
- vii. Las condiciones de aplicación y la calificación de la prueba, tales como: el aspecto mental o emocional de los alumnos, lo mismo que la motivación y la velocidad en el trabajo, las distracciones fuera del aula y en interior, mucho calor o mucho frío y los imprevistos, tales como; la quebradura de la

punta del lápiz, lapicero sin tinta, la aparición de una hoja mal impresa, no traer calculadora, juego geométricos olvidados, corte del fluido eléctrico, la presencia de una persona extraña en el recinto de aplicación, la ayuda específica en el momento de desarrollar la prueba, ya sea por el propio maestro, por otro maestro o por los alumnos o bien por el mismo alumno, valiéndose de recursos que no son permitidos a todos los examinados.

**viii.** Se debe imprimir con letra 12 o 14 y con una fuente clara. Debemos pensar en los problemas de visión del alumno e iluminación del aula.

Lo que no se debe hacer en un examen:

1. Prohibir el uso del corrector o el borrador. Los alumnos tiene el derecho a equivocarse y a corregir sus errores durante la prueba escrita.
2. Quitar puntos por la cantidad de tachones cometidos o uso del corrector. El examen tiene una cantidad determinada de puntos y no puede ser cambiada en el transcurso de la corrección por parte del profesor.
3. Sacrificar estética por economizar hojas, engrapado, etc. Muchas veces por ahorrar hojas atiborramos una página de ítemes para hacer más corto el examen olvidándonos de que el examen tiene una parte estética que respetar.
4. No corregir un examen porque el estudiante contesto con otro color de lapicero. Siempre habrá alumnos que por diversas razones no hacen caso de escribir con lapicero azul o negro.
5. Usar la instrucciones para amedrentar más que para aclarar la parte técnica de la prueba.

## **2. ÍTEMES OBJETIVOS.**

---

### Ítemes (Preguntas)

---

**S**on el planteamiento de una situación que requiere solución, que propone o suscita reacciones que se traducen en respuestas, de cuyo grado de acierto sea posible hacer un diagnóstico sobre los alcances del aprendizaje.

Son los que solicitan respuestas concretas, el estudiante solo tiene que escoger o señalar las respuestas, o completar con elementos muy precisos el planteamiento que se hace, sin oportunidad ni libertad para elaborar respuestas de expresión complicada.

Los ítemes objetivos se clasifican de la siguiente manera:

Tipo de Ítem	Característica
Completar	Frase u oración y un solo espacio en blanco.
Respuesta Breve	Valorar varios aspectos que se soliciten.
Pareo	Relacionar conceptos entre sí (solo uno).
Asocie	Relacionar conceptos entre sí (al menos dos).
Identificación	Localizar las partes que se indiquen.
Interrogativos	Pregunta con un solo espacio en blanco.
Falso y Verdadero	Contesta con F o V a la pregunta.
Selección Única	Un enunciado y escoger una opción.

La redacción de estos ítemes requiere:

1. Examinar los objetivos y contenidos estudiados en clase y las situaciones del aprendizaje.
2. Elaborar preguntas que se ajusten a la edad y capacidad del examinado, así como al propósito de la prueba.
3. Redactar los ítemes en la forma más clara posible.
4. Evitar hacer citas literales del texto.
5. Evitar el uso de ítemes interrelacionados.
6. Evitar ítemes con más de una respuesta correcta.
7. Evitar las preguntas negativas.

Para verificar si los ítemes están bien redactados se debe contestar positivamente las siguientes preguntas:

1. ¿Definió claramente el objetivo del aprendizaje?
2. ¿Preparó y siguió una tabla de especificaciones?
3. ¿Formuló cada ítem en forma definida y precisa?
4. ¿Evito incluir claves que sugieren la respuesta correcta ( gramaticales, de longitud, verbales, de homogeneidad, etc.).
5. ¿Redactó el ítem tomando en cuenta las ideas más importantes, en lugar de detalles?
6. ¿Adaptó la dificultad de la prueba al nivel de capacidad de los estudiantes?
7. ¿Evito utilizar el lenguaje específico de los libros de texto?
8. ¿Presentó el ítem en forma positiva?
9. ¿Formuló el ítem con una sola respuesta correcta?
10. ¿Redactó con claridad las instrucciones para cada tipo de ítemes?
11. ¿Tuvo tiempo para releer y analizar cada uno de los ítemes?

12. ¿Permitió que otro docente analizara cada una de los ítemes confeccionados por usted?

---

### Construcción de Ítemes

---

No es una tarea fácil. Esta labor requiere paciencia, tiempo y cierta habilidad creativa y conocimiento de los procesos mentales del grupo en que se aplicará la prueba.

La elaboración de un ítem requiere tanto de una cuidadosa selección de contenidos como rigor en su estructura y redacción. Con el fin de ayudar a la elaboración de los mismos ofrecemos las siguientes recomendaciones y consideraciones generales.

#### ÍTEMES DE COMPLETAR

Es la oración o frase en dónde falta una o varias palabras, símbolos o números que expresan conceptos importantes que se omiten con el propósito de que el alumno complete la oración.

#### RECOMENDACIONES PARA SU CONSTRUCCIÓN

1. Redacte la oración en forma positiva y omita la palabra correspondiente.
2. Definir exactamente la respuesta que se pide sin agregar información innecesaria o detalles superfluos.
3. No se deben elaborar ítemes de completar usando textos truncados porque se convierten en adivinanzas sin sentido para el estudiante.
4. Cuando el ítem presenta cálculo con unidades de medidas debe especificarse la unidad de medida de la respuesta.
5. En la corrección de la prueba debe preverse la posibilidad de aceptar como respuesta correcta los sinónimos.
6. No se límite a ofrecer oraciones de libros, prepare sus propias oraciones para evitar memorización.
7. Evite las oraciones ambiguas o genéricas.
8. La respuesta que se exige para cada espacio en blanco debe ser corta y única.
9. El espacio subrayado que se deja para responder debe formar una columna al margen derecho, poseer una longitud uniforme y debe ser continua.
10. El espacio que se deja debe ser pequeño.
11. No debe usar el verbo ser o estar, o alguna de sus conjugaciones al final del enunciado porque generan ambigüedad al ítem.
12. Evite los artículos antepuestos al espacio por que sugieren la respuesta.
13. No utilizar preposiciones antes del espacio subrayado para responder, porque convierten en genérico al ítem.

14. La frase u oración debe ser corta.
15. Se otorga un punto a cada ítem.
16. Se sugiere la siguiente instrucción o algo parecido a esto:

*Conteste con la palabra o expresión que hace verdadera la oración. Un punto cada acierto.*

#### VENTAJAS

- Reduce al mínimo la adivinación, obliga a poner en juego destrezas mentales.
- Se recomienda en matemática y ciencias experimentales, donde los resultados pueden expresarse en conceptos concentrados.
- Son fáciles de calificar.

#### DESVENTAJAS

- Su uso excesivo puede inducir al estudiante a una memorización pura.
- Solo mide aprendizaje de conocimientos de hechos específicos, principios, fórmulas y generalizaciones.

#### ÍTEMES DE RESPUESTA BREVE

En este tipo de ítem se solicita al alumno un número mínimo de 2 y un máximo de 4 respuestas cortas y definidas por cada ítem. El estudiante tiene varios espacios para anotar las respuestas.

## RECOMENDACIONES PARA SU CONSTRUCCIÓN

1. Los espacios subrayados para las respuestas deben ser todos de la misma longitud.
2. Ordenar en forma sistemática.
3. Se aconseja especificar el número de respuestas esperadas.
4. Además de las recomendaciones hechas a los otros ítemes de completar.
5. Para construir estos ítemes pueden utilizar las palabras: anote, escriba, cite por escrito, mencione por escrito, defina por escrito, entre otras.
6. Cada respuesta correcta vale un punto.
7. Se sugiere la siguiente instrucción o algo parecido a esto:

*Conteste con las palabras o expresiones que hacen verdadera la oración. Un punto cada respuesta correcta.*

## VENTAJAS

- Son fácil de construir.
- Indican breve y económicamente cuáles son los estudiantes que dominan el tema.
- Son adecuados para diagnosticar.

## DESVENTAJAS

- Inadecuado para medir productos complejos del aprendizaje.
- Confusión en las respuestas si la oración no esta bien planteada.

## ÍTEMES DE PAREO Y ASOCIE

Es la presentación de dos columnas de datos para establecer la correspondencia entre los elementos de cada una de las series.

En la columna de la izquierda comúnmente llamada columna A se escriben los enunciados o premisas, seguida de una columna de paréntesis. En la columna de la derecha llamada, columna B se anotan las respuestas u opciones.

La diferencia entre el ítem de pareo y el ítem de asocie, es que esta última tiene al menos dos respuestas por cada premisa o enunciado. El pareo consta de una premisa y una respuesta solamente.

## RECOMENDACIONES PARA SU CONSTRUCCIÓN

1. Las instrucciones deben ser muy precisas acerca de la base para realizar la correspondencia.
2. Especificar si se pueden usar las respuestas más de una vez, cómo señalar las respuestas y cuántas respuestas sobran.

3. Para el aparejamiento se puede usar letras minúsculas, números o simbología reconocida por el estudiante.
4. Los enunciados o premisas deben ser homogéneos en cuanto a los contenidos, de otra forma las opciones se descartan fácilmente.
5. En el caso de ítem de pareo redactar una sola respuesta para cada premisa.
6. En el caso de ítem de asocie redactar al menos dos respuestas para cada premisa.
7. Las premisas (columna de la izquierda) se deben formular claramente y ser más extensas que las respuestas (columna de la derecha).
8. Se aconseja mayor número de opciones que de premisas (o igual número).
9. La lista de respuestas debe tener oraciones cortas. (columna de la derecha)
10. Debe presentarse completo en una página.
11. Las premisas deben usarse en forma lógica o cronológica.
12. Definir exactamente la respuesta que se pide sin agregar información innecesaria o detalles superfluos.
13. Toda premisa debe tener su respuesta o respuestas según sea el caso, pareo o asocie.
14. En el caso de asocie la cantidad de paréntesis debe ser el mismo para cada premisa.
15. A cada ítem se le asigna un punto.
16. Se sugiere la siguiente instrucción o algo parecido a esto:

*Escriba dentro del paréntesis la letra de la columna derecha (columna B) que hace verdadera la oración de la columna de la izquierda (columna A). Cada acierto vale un punto.*

#### VENTAJAS

- Se adecuan a aquellos objetivos que incluyen procesos de asociación mediante los cuales se logra identificar un nombre, relacionar, secuencias, establecer relaciones.
- Fácil y rápido de calificar.
- Permite evaluar muchos elementos relacionados con un mismo tema.
- Es apropiado cuando interesa evaluar conocimientos de términos y definiciones, fechas, eventos y otros.

#### DESVENTAJAS

- Si no se preparan bien pueden propiciar la memorización seriada en lugar de la asociación.
- Resulta difícil encontrar grupos de preguntas lo suficiente similares para permitir el uso de una serie común de respuestas. Esto puede llevar a la presencia de distractores que nada tienen que ver con el contenido que se pretende medir.
- No son adecuados para medir resultados complejos del aprendizaje, tales como aplicación y análisis.

- Las relaciones, asociaciones o emparejamientos que se pueden hacer con este tipo de ítemes, son entre otros, los siguientes:

Acontecimientos ..... fechas o lugares.

Países ..... capitales o ríos, etc.

Causas ..... efectos.

Autores ..... obras.

Sustancias ..... propiedades.

Investigadores ..... descubrimientos.

Personajes ..... épocas o logros.

Estilo de música ..... compositores.

Conceptos ..... símbolos.

Definiciones ..... ejemplos.

### ÍTEMES DE IDENTIFICACIÓN

Consiste en ofrecer al alumno dibujos, esquemas, imágenes o diagramas para que identifique los elementos o partes de un todo que se soliciten en la instrucciones.

#### RECOMENDACIONES PARA SU CONSTRUCCIÓN

1. En el dibujo o diagrama se le presentan señaladas con números o letras las partes por identificar y a la derecha de la representación gráfica los espacios con el nombre de cada parte, el estudiante anota el número o la letra a la par del nombre correspondiente.
2. Incluir en las indicaciones el contenido al que se refiere la presentación, así como los procedimientos para llevar a cabo la identificación.
3. Limitar su uso a la exploración del logro de aquellos objetivos en que la conducta especificada, consiste precisamente en identificar en una representación gráfica.
4. Puede hacerse bajo una doble modalidad: enumerar los nombres cuya situación debe identificar o localizar; señalar las partes cuyo nombre o función debe identificarse.
5. El material gráfico presentado para la medición de los aprendizajes debe ser igual o muy similar al empleado en las experiencias de clase, a menos que la propia identificación o manejo diferente forme parte de los aprendizajes planteados en los objetivos.

6. La representación gráfica debe relacionarse con un solo contenido.
7. La presentación del dibujo o diagrama debe ser nítida.
8. Se colocarán a la derecha los espacios para las respuestas, evitando que éstas se hagan sobre el mismo gráfico o dibujo que se presenta.
9. Cada identificación vale un punto.
10. Se sugiere la siguiente instrucción o algo parecido a esto:

*Identifique (lo que se le pide) y escriba la respuesta en el lugar señalado. Cada respuesta correcta es un punto.*

#### VENTAJAS

- Permite medir objetivos en los niveles de comprensión, conocimiento y aplicación.
- Este tipo de ítem es atractivo para el alumno.
- Es un ítem fácil de calificar.

#### DESVENTAJAS

- La elaboración requiere tiempo.
- Se debe tener habilidad para el dibujo o por lo menos manejo básico de procesadores de textos, gráficos, escáner.

### ÍTEMES INTERROGATIVOS

Preguntas directas y concretas que exigen del alumno una sola respuesta.

#### RECOMENDACIONES PARA SU CONSTRUCCIÓN

1. Comience el ítem con una de las siguientes palabras claves: qué, quién, cuándo, dónde, cuál, cuánto.
2. Las preguntas deben ser cortas.
3. Deben pedir una sola respuesta.
4. Tiene que referirse a un aspecto importante de los contenidos.
5. El espacio destinado a las respuestas debe ser siempre igual tamaño.
6. Cada ítem vale un punto.
7. Se sugiere la siguiente instrucción o algo parecido a esto:

*Conteste las siguientes preguntas de acuerdo a lo visto en clases. Sea claro y ordenado en cada pregunta.*

#### VENTAJAS

- El alumno ve reducido al mínimo las oportunidades de adivinar.
- Se remite al alumno a la respuesta que se espera de él.
- Su construcción es fácil.

#### DESVENTAJAS

- Permite únicamente poner en juego el proceso mental de la memorización y la retención.

#### ÍTEM DE FALSO Y VERDADERO

Tienen más fama que mérito, presentan muchas desventajas, por consiguiente no se recomienda su uso.

#### DESVENTAJAS

- Para el docente son difíciles de construir correctamente. Algunas veces los enunciados son muy complejos, difíciles, ambiguos o, por el contrario demasiado obvios.
- Es una forma muy rudimentaria de medir conocimiento.
- La posibilidad del estudiante de acertar al azar el ítem es de un 50 %, lo que reduce la confiabilidad de los resultados de la prueba y la información que proporcionan es de escaso y de dudoso valor.
- Inculcan en la mente del estudiante la interpretación de los hechos de la vida como extremos, falsos o verdaderos.

Algunos docentes lo usan pidiendo la justificación del Verdadero (V) o Falso (F), con lo cual pasa a ser otro de tipo de ítem; normalmente de desarrollo. Agregan frases como: Justifiqué su respuesta, o ¿Por qué? y dejan un espacio para la justificación.

Se sugiere la siguiente instrucción o algo parecido a esto:

*Escriba una V (verdadero) o F (falso), en el espacio señalado de acuerdo a la materia vista en clases. Cada acierto vale un punto.*

#### ÍTEMES DE SELECCIÓN ÚNICA

*También llamado ítem de opción múltiple. El alumno debe seleccionar una respuesta entre varias opciones (3, 4 o 5 según particularidades).*

*Los ítemes de selección única constan de un enunciado o base y varias opciones de respuesta entre las cuales hay una correcta o clave y las demás funcionan como distractores.*

### RECOMENDACIONES PARA SU CONSTRUCCIÓN

1. *No se debe formular afirmaciones ambiguas o confusas. Debe redactarse en forma clara, concreta y objetiva.*
2. *Debe redactarse en términos positivos y si no se puede obviar debe escribirse la negación con mayúsculas.*
3. *La opción correcta no debe diferenciarse de las otras por su longitud, ni redacción, ni homogeneidad.*
4. *Las opciones deben mantener una estructura gramatical acorde con el enunciado, algunas veces la concordancia se mantiene únicamente con la opción correcta y los distractores se eliminan por esta razón.*
5. *La opción correcta debe colocarse en una aposición elegida al azar.*
6. *El enunciado y las opciones deben estar en la misma página.*
7. *Evite el uso de términos absolutos como; siempre, nunca, todo, ninguno, porque induce a la eliminación de la opción.*
8. *No debe usar términos como: todos los anteriores o ninguno de los anteriores.*
9. *Los distractores deben ser excluyentes y no ofrecer ninguna posibilidad de respuesta correcta.*
10. *En el enunciado se puede incluir un texto, un gráfico, un esquema, una pregunta o proposición incompleta.*
11. *El enunciado debe presentar una idea clara por sí solo (separado de las opciones).*
12. *Los elementos comunes deben colocarse en el enunciado, base o pie del ítem.*
13. *No construir ítemes interdependientes, porque las respuestas de un ítem no pueden ni deben depender de otras.*
14. *Las opciones deben ir en columnas hacia abajo y no horizontal. Esto permite más claridad y espacio para el desarrollo de la misma.*
15. *Cada ítem tiene un valor de un punto.*
16. *Se sugiere la siguiente instrucción o algo parecido a esto:*

*Marque con una X la respuesta correcta de acuerdo a la premisa. Si se equívoca escriba NO a la par de la opción y vuelva a marcar. Cada acierto es un punto.*

### VENTAJAS

- *Es uno de los que tiene mayor uso pedagógico.*
- *Su aplicación ejercita el reconocimiento, el raciocinio y la evocación.*
- *Se califican de forma rápida y fácil.*
- *Se puede aplicar casi en todas las asignaturas.*

- *Permiten un muestreo mayor de los contenidos.*

#### DESVENTAJAS

- *Dificultad en su confección, pues no siempre se encuentran las diferentes opciones sin caer en cuestiones triviales.*
- *Se afecta con la probabilidad de responder correctamente al azar.*
- *No se adapta a ciertos objetivos de aprendizaje.*
- *Estos ítemes abarcan mucho espacio en la prueba.*

### 3. ÍTEMES DE ENSAYO O DESARROLLO .

---

**L**os ítemes de desarrollo deben usarse principalmente, para la medición de aquellos aprendizajes que no se pueden medir con ítemes objetivos.

*Según el grado de libertad en la respuesta, los ítemes de desarrollo pueden clasificarse en dos tipos: el tipo de respuesta extensa y el ítem de respuesta restringida.*

*Los ítemes de respuesta extensa no imponen ninguna limitación al estudiante en cuanto al contenido de la respuesta, ni los puntos de vista que expondrá, este tipo de ítem procede solamente a evaluar formativamente. El ítem de respuesta restringida es el que se debe aplicar en la pruebas de aula normalmente.*

*Los dos tipos de ítem demandan una respuesta larga con creatividad y libertad de construcción, de esta forma confiere valor a las capacidades de producir, integrar, organizar y expresar ideas.*

#### RECOMENDACIONES PARA SU CONSTRUCCIÓN

1. *Establecer un marco de referencia que límite y dirija al estudiante hacia la respuesta deseada.*
2. *Debe evitarse usar ítemes de desarrollo, cuándo un ítem objetivo resulta más eficaz y fácil.*
3. *Debe significar un reto para el alumno.*
4. *Requieren que el estudiante demuestre originalidad de pensamiento y expresión para cada respuesta.*
5. *No iniciar ítemes de desarrollo con palabras como «enumere», «quién», «qué» o «cuál»- Estas palabras sugieren repetir datos aprendidos de memoria.*
6. *Deben ser graduadas de acuerdo con su dificultad, considerando el nivel educativo del alumno.*
7. *El valor máximo de puntos de cada ítem se establecerá de acuerdo con el número de respuestas o «pasos» solicitados para responder correctamente el ítem.*
8. *La ambigüedad tiene que evitarse pues están en juego varios puntos de la prueba. Aclarar el sentido de las palabras como «explique», «compare» y «contraste».*
9. *Calcular el tiempo previamente que tarda un estudiante promedio en responder.*

10. *Se debe indicar el valor de cada ítem. Cada elemento de la respuesta, dificultad o «paso», vale un punto.*

11. *Se sugiere la siguiente instrucción o algo parecido a esto:*

*Conteste las siguientes preguntas de acuerdo a lo visto en clases. Sea claro y ordenado en su respuesta.*

12. *Algunos verbos que se pueden considerar en este tipo de ítem son:*

*Analizar*  
*Calcular*  
*Clasificar*  
*Comparar*  
*Comprobar*  
*Criticar*

*Definir*  
*Describir*  
*Discutir*  
*Efectuar*  
*Explicar*  
*Ilustrar*

*Interpretar*  
*Justificar*  
*Probar*  
*Realizar*  
*Resolver*

#### VENTAJAS

- *Es más fácil preparar la parte de desarrollo o ensayo que la parte objetiva.*
- *Prueba la capacidad del alumno para suministrar en vez de marcar.*
- *Ayuda al aprendizaje del alumno.*
- *Permite apreciar el estilo, la ortografía y la construcción gramatical.*
- *El alumno puede expresarse con libertad.*
- *Fomenta hábitos de estudio más efectivos.*
- *Ofrecen posibilidad al alumno de utilizar diferentes procedimientos para emitir la respuesta.*
- *Permite medir niveles de conocimiento como el de comprensión, aplicación y análisis.*
- *Se reduce la posibilidad de copiar la respuesta correcta.*

#### DESVENTAJAS

- *Poca validez porque reduce el muestreo.*
- *Las respuestas son diferentes en redacción, extensión, contenido y procedimiento.*
- *La calificación está sujeta al juicio del docente, cuándo no se restringe la respuesta.*
- *Su corrección requiere mucho tiempo.*
- *La confiabilidad de la puntuación se ve significativamente afectada por la subjetividad en la calificación.*

#### **4. REGLAS PARA CALIFICAR.**

---

**H**e aquí, finalmente algunas reglas básicas para la corrección de los exámenes. Todas surgen de la práctica en el aula y en la revisión de exámenes.

1. *Corrija en forma objetiva, sin prejuicios.*
2. *Elabore un esquema con las posibles respuestas.*

3. *Haga una corrección preliminar.*
4. *Evalúe en función del aprendizaje que se está midiendo.*
5. *Evalúe anónimamente las respuestas que los alumnos den (no vea los nombres de los exámenes).*
6. *Otorgue un punto por cada «dificultad», «idea» o «paso» correcto al responder el ítem.*
7. *Ante cualquier duda, favorezca al estudiante.*
8. *Califique los exámenes por tipo de ítem. Da objetividad y rapidez al corregir.*
9. *Se debe aceptar cualquier respuesta que exprese el concepto correcto.*

# Bibliografía

[1] *Martínez Rodríguez, Roxana. La Prueba Escrita en Matemática.. Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. 2004.*

[2] *Meneses Rodríguez, Sharay. Las Matemáticas y su Enseñanza. Volumen 5, Abril-Julio 1993.*