

## ANEJO 5: COMPONENTES PRINCIPALES DE LA INTERFAZ Y NAVEGACIÓN DE OLAS

Al ingresar a OLAS, los usuarios encontrarán una barra de navegación principal con los siguientes menús:

1. **Overview** Presenta un resumen general del sistema y el estado de las evaluaciones activas.
2. **Objectives** Permite la creación y edición de objetivos de aprendizaje.
3. **Three-Year Plans** Sección donde se registran los planes de evaluación a largo plazo.
4. **Criteria** Espacio donde se definen y gestionan los criterios de evaluación.
5. **Transformative Actions** Muestra estrategias y acciones para mejorar el aprendizaje basadas en los resultados de las evaluaciones.
6. **Annual Plans** Registro de los planes anuales de evaluación de cada programa académico.
7. **Rubrics** Sección donde los usuarios pueden visualizar, crear y modificar rúbricas para las evaluaciones.
8. **School Results** Reportes de evaluación por curso, facultad o programa académico.
9. **Annual Report** Muestra el informe anual con los resultados consolidados del avalúo institucional.
10. **My Courses** Acceso a los cursos en los que el usuario está registrado y puede evaluar.
11. **Help** Proporciona acceso a guías, tutoriales y documentación de soporte.

### Dominios del aprendizaje, objetivos y evaluaciones en OLAS

OLAS estructura el avalúo del aprendizaje estudiantil a través de los siguientes componentes clave:

- Dominios del aprendizaje: Categorías establecidas para evaluar competencias fundamentales en los estudiantes.
- Objetivos de aprendizaje: Definen las metas específicas que se esperan alcanzar dentro de cada programa académico.
- Rúbrica de evaluación: Instrumento que permite medir el desempeño de los estudiantes según criterios predefinidos.

- Entrada de datos: Proceso mediante el cual los docentes ingresan información sobre el desempeño de los estudiantes.
- Informes gráficos: Herramientas de visualización de datos que permiten analizar los resultados del aprendizaje de manera efectiva.

## **Los objetivos y los criterios**

OLAS permite el avalúo de los dominios del aprendizaje. Estos dominios guían el diseño de las experiencias educativas y facilitan la recopilación de datos para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Estas áreas de desarrollo están en concordancia con el perfil del egresado del Recinto y sirven como base para la planificación de las experiencias educativas.

### **Creación de objetivos en OLAS**

Uno de los aspectos fundamentales en el uso de OLAS es la creación de objetivos, los cuales establecen las metas de aprendizaje que se espera que los estudiantes alcancen dentro de un programa académico. Definir objetivos de manera clara y alineada con los dominios del aprendizaje garantiza que las evaluaciones sean precisas y reflejen el desarrollo de competencias esenciales en cada área del conocimiento.

### **Pasos para crear objetivos en OLAS**

Para crear objetivos en la plataforma OLAS, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Acceder al menú "*Objective*" y seleccionar la opción "*Create/Edit Objectives*".
2. Escoger el dominio de aprendizaje al cual se desea vincular el objetivo.
3. Marcar la casilla correspondiente al programa académico en el que se implementará el objetivo.
4. Ingresar la descripción del objetivo en la caja de texto correspondiente.

Estos objetivos servirán como base para la creación de criterios y rúbricas que permitan evaluar el aprendizaje de manera estructurada y alineada con los dominios del aprendizaje.

### **Importancia de Definir Objetivos en OLAS**

El proceso de creación de objetivos en OLAS es esencial para garantizar que la evaluación del aprendizaje se realice de manera efectiva y alineada con el perfil del egresado. Cada objetivo contribuye al desarrollo de los estudiantes dentro de los distintos dominios del aprendizaje.

La correcta formulación de objetivos permite:

1. Establecer un marco claro para la evaluación académica.
2. Facilitar la medición del progreso estudiantil.
3. Garantizar la coherencia entre los criterios de evaluación y las metas educativas.
4. Asegurar que la información recopilada sea útil para la toma de decisiones académicas y administrativas.

### **Creación y Edición de Criterios en OLAS**

En OLAS, la creación y edición de criterios es un paso fundamental en el diseño de las rúbricas. Los criterios permiten desglosar los objetivos en aspectos específicos a evaluar, asegurando una medición clara y estructurada del desempeño estudiantil.

Los criterios están directamente vinculados a los objetivos de aprendizaje y definen los aspectos específicos que serán evaluados dentro de cada rúbrica. Su correcta formulación garantiza que la evaluación refleje con precisión el nivel de dominio de los estudiantes en cada competencia.

### **Pasos para Crear y Editar Criterios en OLAS**

Para definir criterios en OLAS, se deben seguir los siguientes pasos:

12. Acceder al menú "*Criteria*" y seleccionar la opción "*Create/Edit Criteria*".
13. Escoger el dominio de aprendizaje al que pertenece el criterio.
14. Seleccionar el objetivo previamente creado al que se asociará el criterio.
15. Ingresar la descripción del criterio en la caja de texto correspondiente.
16. Definir la puntuación máxima, que por defecto es 8.
17. Determinar el número de niveles de escala, recomendándose el uso de cuatro niveles para mayor claridad en la evaluación.
18. Describir cada nivel de la escala en la caja de texto correspondiente:
  - a. Nivel 1-2: Descripción de los desempeños bajos.
  - b. Nivel 3-4: Descripción de desempeños intermedios.
  - c. Nivel 5-6: Descripción de un desempeño satisfactorio.
  - d. Nivel 7-8: Descripción de un desempeño sobresaliente.
19. Una vez definidos todos los niveles de la escala, presionar el botón "*Create*" para guardar el criterio.

## Importancia de Definir Criterios en OLAS

La correcta definición de criterios en OLAS permite que las evaluaciones sean justas, claras y alineadas con los objetivos de aprendizaje. Al establecer criterios bien estructurados, se logra:

- Una mayor precisión en la medición del desempeño estudiantil.
- Una mejor diferenciación entre distintos niveles de competencia.
- Una evaluación transparente y objetiva, facilitando la retroalimentación a los estudiantes.
- La integración de escalas estandarizadas para la comparación de resultados a nivel institucional.

Los criterios son un componente fundamental en la estructura de las rúbricas, ya que aseguran que la evaluación se realice de manera detallada y alineada con los dominios de aprendizaje. Su correcta implementación en OLAS contribuye a una evaluación eficiente y basada en evidencia.

## Rúbricas

### Creación de nuevas rúbricas

Las rúbricas en OLAS permiten evaluar el desempeño de los estudiantes de manera objetiva, estableciendo criterios claros para cada nivel de logro. Para crear una rúbrica, siga los siguientes pasos:

5. Acceda al menú "*Rubrics*" y seleccione la opción "*Create/Edit Rubrics*".
6. Seleccione "*Custom*" si desea crear una rúbrica personalizada con un *template* existente.
7. Seleccione el programa académico al que desea asociar la rúbrica o déjelo en "*All*" para que sea visible en todos los programas.
8. Defina el porcentaje mínimo para aprobar, el cual por defecto es 70%.
9. Establezca el puntaje mínimo y máximo para cada criterio. El valor predeterminado es 8.
10. Configure la escala de la rúbrica; se recomienda utilizar cuatro niveles para mayor claridad en el avalúo.
11. Continúe con la configuración en la siguiente pantalla.

## Modificación de una rúbrica existente

Si necesita editar una rúbrica previamente creada, siga los siguientes pasos:

5. Acceda al menú "*Rubrics*" y seleccione "*View Rubrics List*".
6. Utilice la barra de búsqueda en "*Name*" para localizar la rúbrica deseada.
7. Haga clic en la rúbrica para visualizar su contenido y realizar modificaciones.
8. Ajuste criterios, puntajes o escalas según sea necesario.
9. Guarde los cambios antes de salir para asegurarse de que la actualización se refleje en el sistema.

## Asociación de rúbricas a actividades

Para garantizar que las rúbricas se utilicen en la evaluación de los estudiantes, deben asociarse correctamente a actividades dentro de OLAS. Siga los siguientes pasos:

1. Seleccione la rúbrica previamente creada o modificada.
2. Asocie la rúbrica al dominio de aprendizaje correspondiente.
3. Vincule la rúbrica con el objetivo y criterio previamente definidos.
4. Presione el botón "*Agregar criterios a la rúbrica*".
5. Repita el proceso para cada criterio que desee incluir.

## Importancia del uso de rúbricas en OLAS

El uso de rúbricas digitales dentro de OLAS aporta múltiples ventajas en la gestión de la evaluación académica:

- **Accesibilidad y disponibilidad:** Las rúbricas pueden ser accedidas desde cualquier dispositivo con conexión a internet, facilitando su uso y gestión.
- **Estandarización del proceso evaluativo:** Permite que todas las evaluaciones mantengan un criterio uniforme dentro de cada programa académico.
- **Reutilización y actualización de rúbricas:** Los usuarios pueden reutilizar rúbricas ya creadas por coordinadores de avalúo, lo que optimiza el tiempo de creación. Además, es posible modificarlas para adaptarlas a nuevas necesidades sin tener que comenzar desde cero.
- **Colaboración entre docentes:** OLAS facilita el acceso a rúbricas diseñadas por otros coordinadores, fomentando el trabajo en equipo y la mejora continua de los instrumentos de evaluación.

- **Registro y trazabilidad:** Al estar digitalizadas, las rúbricas permiten llevar un historial del avalúo, facilitando el seguimiento del desempeño estudiantil a lo largo del tiempo.
- **Generación automática de informes:** La plataforma permite analizar los resultados obtenidos con cada rúbrica, proporcionando información clave para la toma de decisiones en el mejoramiento del aprendizaje.

## Proceso de entrada de datos en OLAS

### Registro de puntuaciones de los estudiantes por criterio

Para ingresar las puntuaciones en OLAS y registrar el proceso de evaluación de los estudiantes, siga los siguientes pasos:

#### 1. Acceder a la sección del curso:

- a. En el menú "*My Courses*", seleccione la sección del curso en la que desea trabajar.

#### 2. Seleccionar la actividad:

- a. En la pestaña "*Activities*", elija la evaluación en la que se ingresarán los datos (por ejemplo, Pre-prueba, Post-prueba, Examen Final, etc.).
- b. Si la actividad aún no ha sido creada, seleccione "*New Activity*".

#### 3. Seleccionar *Assess*:

- a. En el menú a la derecha en color rojo, haz clic en "*Assess*" para comenzar a registrar las puntuaciones de los estudiantes.

#### 4. Ingresar las puntuaciones por criterio:

- a. En la tabla "*Assessment Sheet*", introduzca las puntuaciones correspondientes para cada estudiante según los criterios definidos.
- b. Si un criterio no aplica para un estudiante, seleccione "*N/A*" (Not Applicable). Esto no afectará la puntuación total.
- c. Si un estudiante no completó una parte esencial de la evaluación, coloque un "*0*" en los campos correspondientes.

#### 5. Guardar y publicar la evaluación:

- a. Si terminó todo el proceso de entradas de datos, haga clic sobre el botón "*Publish Assessment*" para que los resultados se puedan mostrar en el sistema.

- b. Si desea guardar los cambios sin publicarlos, presione clic sobre el botón "*Save as Draft*".
- c. También puede marcar la evaluación como "*Save as Diagnostic Test*" si es una prueba diagnóstica.

Una vez ingresadas y publicadas las puntuaciones, OLAS permite visualizar los resultados de manera detallada:

- Las puntuaciones se pueden exportar en formato CSV utilizando los botones '*Export grades to CSV file*', lo que facilita un análisis más detallado en herramientas externas.
- En la sección de la hoja de evaluación "*View Assessment Sheet*", se muestra el porcentaje de estudiantes que alcanzaron el nivel de desempeño esperado.

### **Visualización de resultados**

Una vez ingresadas y publicadas las puntuaciones, OLAS permite visualizar los resultados detallados a través de la sección "*View Assessment Sheet*". Esta tabla muestra los puntajes otorgados a cada estudiante en los diferentes criterios evaluados, así como el cálculo automático del porcentaje de cumplimiento.

En esta sección, puedes observar los siguientes elementos:

- Criterios evaluados: Se presentan en columnas con su respectivo peso dentro de la evaluación "*Weight*".
- Puntuaciones individuales: Para cada estudiante, se registran los puntajes obtenidos en cada criterio. Si un criterio no se evalúa, se marca como "N/A" (*Not Applicable*).
- Porcentaje por criterio: Se calcula automáticamente con base en los puntajes ingresados y el peso asignado a cada criterio.
- Porcentaje final del estudiante: Se encuentra en la columna "*Student Percentage*", indicando el desempeño total del estudiante en la actividad.
- "*Passed Criteria Percentage*": Refleja el porcentaje de cumplimiento de los criterios evaluados.