
GUÍA DE SUGERENCIAS PARA MESAS DE EXÁMENES

DOCENTES

ESTIMADAS Y ESTIMADOS DOCENTES:

La reconocida situación de excepcionalidad del COVID-19, que hoy nos interpela como institución educativa, nos encuentra en complejos procesos **de enseñanza y aprendizaje** que **necesariamente** deben estar mediados **por dispositivos tecnológicos**. En dicho marco, la Facultad de Ciencias de la Gestión, y conforme la definición del Consejo Directivo durante el año académico, realiza sus **mesas de exámenes de manera virtual** (antecedentes año académico 2020: Res. 044-20 y Res. 235-20).

Hoy todos los miembros de la comunidad educativa nos encontramos comprometidos nuevamente en transitar esta situación compleja de evaluación, reconociendo las jornadas dedicadas para capacitarse y brindar las mejores estrategias de enseñanza para los y las estudiantes. Creemos que la mejor forma de transitar estos tiempos de incertidumbre, es **generar espacios que fortalezcan redes y que sean co-construidos por todos los actores que enriquecen cada día nuestra comunidad universitaria**.

El examen final se instrumentará de acuerdo a las **definiciones y criterios que cada docente o equipo de cátedra decidan**, conforme sus prácticas, perspectivas y dispositivos vigentes, contando con los mecanismos institucionales que podemos brindar. En este sentido, comentamos:

COMUNICACIÓN

Las Aulas Virtuales de cada una de las materias, son el espacio por excelencia para establecer una comunicación fluida con las y los estudiantes.

-Sugerencia: Se puede utilizar una sección o unidad dentro del aula para establecer pautas, notificaciones o información sobre la modalidad de las mesas examinadoras.

Los correos electrónicos -de estudiantes y docentes-, serán de circulación libre entre los implicados al acto examinador, en pos de dudas estrictamente vinculadas con el procedimiento teórico, epistemológico o didáctico.

Los teléfonos fijos o celulares para la comunicación previa, durante o posterior a la mesa examinadora serán habilitados si ambas partes presentan acuerdo en que sea realizado. La funcionalidad de dicha comunicación es idéntica a lo expresado previamente.

Los canales institucionales para consultas o solicitudes serán los medios oficiales de comunicación de la Facultad de Ciencias de la Gestión (a través de las redes sociales @fcg.comunidad) para cualquiera de los actores. Por preguntas específicas sobre las mesas examinadoras también podrán recurrir a: fcg_academica@uader.edu.ar

DOCENTES:

- Aula de Apoyo a Docentes
- Teléfono celular del Equipo de la Secretaría Académica
- Correos electrónicos de consultas frecuentes.

ESTUDIANTES:

- Redes Sociales: Facebook: Bienestar Estudiantil Fcg
- Email: fcg_bienestarestudiantil@uader.edu.ar

Las instancias examinadoras se realizan en día y horario correspondiente a la presencialidad, los cuales están a disposición en las páginas de la Facultad. En caso de no finalizar en el día fijado, y por razones pedagógicas y didácticas, la mesa examinadora podrá durar hasta 48 hs cátedras posteriores al día y hora que fue pautada.

SUGERENCIAS

Para colaborar con ideas, otorgamos algunas propuestas, las cuales pueden ser descartadas en caso de poseer actuales modelos de evaluación ya definidos. Para quienes los precisan, sugerimos:

1.

Examen Oral: a través de una videoconferencia por Meet, cada docente puede crear una videollamada desde su correo institucional @uader.edu.ar. En este caso, se recomienda generar un contacto previo (correo/teléfono) con el grupo de estudiantes inscriptos para acordar pautas, condiciones e incluso confirmar y/o redefinir el un horario.

Al iniciar la mesa, es importante no olvidar que el docente podrá, si lo desea, grabar la videollamada, si considera que dicho medio colabora en el proceso de veracidad y transparencia del examen. Para quienes definan utilizarlo, cabe aclarar que dicho material no es de carácter público y será resguardado institucionalmente.

2.

Producción escrita o examen a resolver: mediante el aula virtual de Moodle, cada docente podrá tener en su aula un espacio asignado para cargar el recurso (cuestionario, tarea, etc), configurando previamente cada examen que el estudiante deberá resolver en el tiempo asignado. El examen podrá quedar registrado en la plataforma para resguardar la veracidad y transparencia.

3.

Mixto: En este caso, el docente o equipo de cátedra podrá utilizar ambas herramientas. Eventualmente, el estudiante podría realizar un examen en el aula con una consigna y un tiempo determinado. Luego, se podrá pautar una segunda instancia a través de videollamada para culminar el examen mediante nuevas preguntas, reflexiones, unidades que no han sido evaluadas, entre otras. Esto será especialmente con estudiantes en condición de libre y/o en materias que deban evaluar teoría y práctica. Se combina escrito y oral.

CONSTATAR LA VERACIDAD DEL EXÁMEN

Ante esta inquietud, sugerimos estrategias que disminuyan posibilidades de posibles adulteraciones, como, por ejemplo:

- Se puede confeccionar un examen con la herramienta "cuestionario" que contenga preguntas aleatorias de una misma categoría dentro del Banco de Preguntas para que cada estudiante reciba una selección única de combinación de preguntas;

- Se puede configurar el cuestionario de modo que las preguntas aparezcan en orden aleatorio, una o dos por página, y estableciendo la navegación de manera secuencial (sin volver a la anterior). Se sugiere dar aviso a los estudiantes en este caso antes de iniciar la evaluación.

- Se pueden combinar preguntas de tipo múltiple opción que se corrigen automáticamente, con un par de preguntas a desarrollar, de tipo "ensayo", la cual requiere la corrección posterior del docente. Para este tipo de consignas se sugiere evitar las preguntas sobre conceptos o información que se pueda extraer del material, proponiendo consignas de interpretación, ejemplificación o justificación en donde se ponga en juego los conocimientos a evaluar;

La creatividad en la combinación de opciones limitará la oportunidad de posibles adulteraciones o copias de contenidos totales o parciales.

Los docentes podrán constatar la identidad de los estudiantes inscriptos a rendir conforme los mecanismos que consideren oportunos. A modo de sugerencia:

- Enviar foto o mostrar DNI o libreta universitaria (Reg. Académico).
- Si utilizan medio de videoconferencia, podrá solicitar la muestra del documento en la cámara.

Se sugiere comunicar esta modalidad días previos para verificar que los estudiantes puedan contar con cámara el día de la evaluación.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

En pos de planificar sus mesas examinadoras y prever cualquier eventualidad, contando con la mejor organización posible esos días, sugerimos:

1.

Ingresar al SIU GUARANÍ de la Facultad de Ciencias de la Gestión

<http://guarani3w.uader.edu.ar/gestion/acceso> y verificar cuántos estudiantes hay inscriptos a la mesa.

2.

Se recomienda tomar contacto previo con los estudiantes inscriptos. En caso de necesitar el contacto de algún estudiante específico (correo y teléfono), podrá consultarlo con la Secretaría Académica o la Secretaría de Bienestar Estudiantil.

3.

Preparar y planificar la mesa examinadora, en función de las distintas propuestas brindadas anteriormente.

4.

Habilitar la mesa examinadora (recursos en el aula y/o videollamada).

5.

Por último, se deberán completar y cargar las actas durante las **48 hs** siguientes a la finalización de la fecha de mesas. El resultado de dicho examen en SIU guaraní impactará por sistema para los estudiantes a partir de las 24 hs siguientes de cerrar el acta.

IMPORTANTE

Durante este tiempo, la Facultad de Ciencias de la Gestión estuvo trabajando en migrar hacia SIU guaraní 3 en pos de mejorar la calidad en el sistema que registra y administra todas las actividades académicas. Con este nuevo sistema de autogestión, los docentes deberán tener en cuenta que deben **guardar las notas de los exámenes** de cada uno de los estudiantes (colocar la nota numérica y la condición de aprobado, desaprobado/o ausente), y luego proceder a **cerrar el acta** para que el proceso esté culminado (la opción de cerrar acta sólo la podrá ejecutar una vez que complete la totalidad de notas y condiciones de los estudiantes).

Agradecemos su permanente predisposición en este contexto e incentivamos los espacios de intercambio para seguir repensando juntos nuevas prácticas académicas en pos de fortalecer la formación de nuestros estudiantes.

Equipo de Gestión - FCG