



Guía para la realización de exámenes online

(4 mayo 2020)

A continuación se dan sugerencias sobre la organización y los puntos clave en la elaboración, desarrollo y revisión de los exámenes online, basándose en los enlaces a los documentos proporcionados por el Vicerrectorado de Tecnología y Sostenibilidad y otros tutoriales, disponibles en la página web de la Facultad exclusiva para PDI (<https://veterinaria.ucm.es/informacion-docenciaPDI-covid19fvet>).

Conviene hacer siempre pruebas antes con otros compañeros, configurando el cuestionario como oculto en "Ajustes comunes de módulo" (antes de editarlo para incluir preguntas) y usando la opción "Cambiar Rol a... Estudiante", para comprobar que un estudiante no lo puede ver.

Nota.- Todas las denominaciones que en este documento figuran en género masculino han de entenderse referidas también al femenino.

1) PREPARACIÓN DEL EXAMEN

a. Crear un gran Banco de preguntas

Se recomienda organizar las preguntas del banco en Categorías y subcategorías, para separar una asignatura en temas y sub-apartados de cada tema.

Las preguntas pueden irse creando desde el banco de preguntas directamente o pueden importarse en formato GIFT.

i. Tipos de preguntas (https://docs.moodle.org/all/es/Tipos_de_preguntas):

- Calculada
- Calculada simple
- Calculada opción múltiple
- Ensayo
- Emparejamiento
- Emparejamiento aleatorio
- Respuestas anidadas (Cloze)
- Opción múltiple (una respuesta correcta)
- Opción múltiple (varias respuestas correctas)
- Numérica
- Respuesta corta
- Verdadero/Falso
- Arrastrar y soltar marcadores
- Arrastrar y soltar sobre una imagen
- Elige palabra perdida

ii. Importar preguntas en formato GIFT (ver [Pruebas individuales basadas en Cuestionarios](#))

b. Configurar el examen de tipo Cuestionario (ver [Pruebas individuales basadas en Cuestionarios](#)).

Hay que prestar atención a los siguientes aspectos:

1. Temporalización:

- a. Cuándo se abre y cuándo se cierra



b. Límite de tiempo para realizarlo:

En Moodle no se puede establecer un tiempo para contestar cada pregunta individualmente, por lo que habrá que calcular el tiempo máximo total del cuestionario teniendo en cuenta:

- Que se recomienda dar entre 60 y 90 segundos por pregunta, dependiendo de la dificultad.
- Que se recomienda incluir entre 20 y 25 preguntas por cuestionario.
- Que conviene dejar una horquilla de tiempo para el examen permite lidiar con desconexiones y con problemas que pueda tener el estudiante durante el examen.
- Que se recomienda dejar 5 minutos para que los estudiantes repasen el examen antes de enviarlo.

2. Calificación:

- Elegir una categoría de calificación (esto está más explicado en Calificaciones en Moodle)
- Calificación mínima para aprobar
- Número de intentos permitidos: 1

3. Esquema:

- Indicar cuántas preguntas aparecerán por página (recomendable 2-3)
- Permitir la navegación libre

4. Restricciones extra sobre los intentos:

- Contraseña: hay que tener en cuenta que habrá que proporcionársela a los estudiantes al comienzo del examen por alguna vía.
- Seguridad del navegador: Seleccionar "Ventana emergente a pantalla completa con alguna seguridad Javascript". Esto deshabilita copiar y pegar.

5. Comportamiento de las preguntas:

- Ordenar al azar las preguntas
- Seleccionar la retroalimentación diferida
- Cada intento NO se basa en el anterior

6. Opciones de revisión:

- SOLO dejar marcado "Puntos" en "Después de cerrar el cuestionario"

c. Editar el cuestionario

Esta parte consiste en definir cuántas preguntas se incluirán y cuál será la puntuación máxima obtenida.

- Se pueden mezclar preguntas de diferente tipo de las mencionadas en el banco de preguntas.
- Permite incluir preguntas de forma fija o aleatoria de entre las de una categoría en concreto.



d. Configurar el examen de tipo Tarea (ver [Pruebas individuales basadas en tareas](#))

Hay que prestar atención a los siguientes aspectos:

1. Descripción:
 - a. Poner instrucciones pero dejar el enunciado en un PDF adjunto que solo será visible cuando se cumpla la condición establecida en “Restricciones de acceso”
2. Disponibilidad:
 - a. Desde cuándo se pueden hacer entregas y hasta cuándo. Deben coincidir las fechas de entrega y límite.
3. Tipos de entrega
 - a. Texto en línea: el estudiante deberá contestar escribiendo en una ventana con un editor de texto directamente. Hay que configurar la sección Detector de plagio Unicheck.
 - i. Detector de plagio Unicheck: seguir las recomendaciones del documento del Vicerrectorado ([Pruebas individuales basadas en tareas](#))
 - b. Archivos: El estudiante sube un archivo con su respuesta. Hay que definir qué tipos de archivo se aceptarán.
4. Tipos de realimentación:
 - a. Marcar “Comentarios en retroalimentación”, para comentar o explicar la calificación y facilitar la revisión de la prueba.
5. Configuración de la entrega:
 - a. Requerir aceptación del usuario (Sí)
 - b. Requerir aceptar las condiciones de entrega (Sí)
6. Avisos:
 - a. Desactivar el envío de avisos
7. Restricciones

e. Examen oral

Se recomienda utilizar Blackboard Collaborate utilizando el recurso Grupos, de forma similar al uso para la revisión del examen (ver más adelante).

2) EXÁMENES PARA ESTUDIANTES DE DIVERSIDAD FUNCIONAL Y OTROS ESTUDIANTES A LOS QUE HAYA QUE EXAMINAR DE FORMA EXCEPCIONAL (ERASMUS...)

No es necesario volver a preparar una nueva actividad para estos estudiantes. Es suficiente con duplicar la actividad y reajustar los tiempos (en el caso, por ejemplo, de diversidad funcional) e indicar que solo estará disponible para un determinado AGRUPAMIENTO, de tal forma que cada actividad solo sea visible por un determinado agrupamiento. Los pasos a seguir son:

1. Hacer agrupamientos (<https://docs.moodle.org/all/es/Agrupamientos>):
 - o Primero hay que hacer Grupos (unidad más pequeña) y luego éstos se pueden unir en Agrupamientos (unidad mayor).



- Desde el bloque Administración del curso (clicando en “Aún más...” desde el menú de activar edición), accedemos a la pestaña Usuarios, y allí a Grupos.
 - Crear grupo: asignar nombres identificativos (p.e. “General”, “Diversidad funcional”).
 - Agregar/quitar usuarios: del listado que aparece a la derecha. En el ejemplo, el grupo General estará formado por todos los estudiantes menos los del otro grupo. Para ello, seleccionamos todos, los agregamos a General y luego seleccionamos los que vayan a estar en el otro grupo (siempre serán menos) y los quitamos del grupo General.
- o Crear agrupamiento: En la pestaña “Agrupamiento”, asignar nombres identificativos y pueden coincidir con los Grupos (p.e. “GENERAL”, “DIVERSIDAD FUNCIONAL”).
- En el listado de agrupamientos, a la derecha, aparecen tres iconos: Clicando en el tercero podemos agregar los Grupos que se incluirán en este agrupamiento.
2. Asignar la actividad a un agrupamiento:
- o En Editar Ajustes de la actividad hay un apartado llamado “Ajustes comunes del módulo”.
- Modo de grupo: Grupos separados (cada agrupamiento verá su actividad, solo verán una; si ponemos grupos visibles podrán ver la actividad del otro agrupamiento aunque no podrán acceder).
 - Agrupamiento: Elegimos qué conjunto de estudiantes verá esta actividad.
 - Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento: añade más seguridad y requiere que completemos el siguiente apartado “Restricciones de acceso”.
 - En Restricciones de acceso es recomendable que dejemos el ojo tachado (haciendo click en el ojo cambiamos la opción) para que la actividad no se vea si no se pertenece a este agrupamiento.

Página Principal / Cursos / seminario-invest-97673-7 / Usuarios / Grupos

Grupos Agrupamientos Visión general
seminario-invest-97673-7 Grupos

Grupos

Diversidad funcional (0)

General (0)



Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad

Mostrar en la página del curso

Número ID

Modo de grupo

Grupos separados

Agrupamiento

GENERAL

Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento

Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

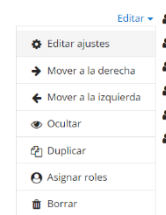
El estudiante debe cumplir lo siguiente

Agrupamiento GENERAL

Añadir restricción...

3. Duplicar la actividad:

- o Activar edición
- o A la derecha de la actividad aparecerá el menú Editar y dentro, Duplicar:





4. Reajustar la actividad para otro agrupamiento: para la actividad duplicada hay que repetir el paso 2 eligiendo la nueva agrupación y adaptar la duración del examen, o la fecha de apertura, etc. según sea el caso.

Este sería el resultado final en el espacio de la asignatura:

 Cuestionario curso
(GENERAL)
Restringido No disponible hasta que: se pertenezca al agrupamiento **GENERAL** (si no, ocultado)
Este examen consiste en **9 preguntas** variadas. Tienes **5 minutos** en total para contestar y cuánto tiempo te queda para completar el examen.

 Cuestionario curso
(DIVERSIDAD)
Restringido No disponible hasta que: se pertenezca al agrupamiento **DIVERSIDAD** (si no, ocultado)
Este examen consiste en **9 preguntas** variadas. Tienes **5 minutos** en total para contestar y cuánto tiempo te queda para completar el examen.

3) CALIFICACIONES EN MOODLE

En la página de formación sobre Moodle del Campus Virtual (<https://www.ucm.es/campusvirtual/formacion-sobre-moodle>) se encuentra disponible un video tutorial al respecto (“Calificaciones en Moodle 3.4”).

Es recomendable configurar el panel de Calificaciones en el campus ANTES DE REALIZAR EL EXAMEN para que Moodle proporcione las notas de los exámenes en línea, o de la calificación final de la asignatura, de forma ponderada. Esto resulta sencillo si se hacen categorías donde se incluyan las diferentes actividades para poder calcular mejor la nota de cada parte (también existe un tutorial del taller de Calificaciones realizado en la Facultad en 2014, para la versión Moodle 2.6, en el Seminario de Trabajo abierto “PIMCD214 Reciclando conocimientos...” del Campus Virtual, <https://cv4.ucm.es/moodle/course/view.php?id=49055>).

4) DESARROLLO DEL EXAMEN

Hay que prestar atención a los siguientes puntos (Ver el documento [Recomendaciones sobre seguimiento e identificación en pruebas evaluadoras individuales](#), del Vicerrectorado de Tecnología y Sostenibilidad):

- a. Elegir cómo identificar al estudiante
- b. Cómo se revolverán las dudas durante el examen

5) CORRECCIÓN DEL EXAMEN

- a. Todas las preguntas de un cuestionario se corrigen de forma automática, excepto las preguntas de ensayo.
- b. Preguntas de ensayo:
 - i. Desde el panel Calificaciones, hay que buscar el cuestionario, hacer click y se verá la pregunta de ensayo como “Requiere calificación” (si se ha elegido orden aleatorio de preguntas, a cada estudiante le saldrá con diferente número de pregunta):



Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Comenzado el	Finalizado	Tiempo requerido	Calificación/10,00	P. 1 /0,91	P. 2 /0,91	P. 3 /0,91	P. 4 /1,82	P. 5 /0,91	P. 6 /1,82	P. 7 /0,91	P. 8 /0,91	P. 9 /0,91
MARIA DE LOS ANGELES PEREZ CABAL Revisión del intento	maaperez@ucm.es	Finalizado	3 de mayo de 2020 17:14	3 de mayo de 2020 17:17	2 minutos 32 segundos	Sin calificar aún	✗ 0,00	Requiere calificación	✓ 0,61	✓ 0,91	✗ 0,00	✓ 1,82	✗ 0,00	✓ 0,73	✓ 0,91

- ii. Clicamos en “Requiere calificación” y se abrirá una ventana con la respuesta. Para calificar la pregunta habrá que acceder a:

[Escribir comentario o corregir la calificación](#)

- iii. Refrescando la ventana del informe del cuestionario, aparecerá la nota de la pregunta y del examen:

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Comenzado el	Finalizado	Tiempo requerido	Calificación/10,00	P. 1 /0,91	P. 2 /0,91	P. 3 /0,91	P. 4 /1,82	P. 5 /0,91	P. 6 /1,82	P. 7 /0,91	P. 8 /0,91	P. 9 /0,91
MARIA DE LOS ANGELES PEREZ CABAL Revisión del intento	maaperez@ucm.es	Finalizado	3 de mayo de 2020 17:14	3 de mayo de 2020 17:17	2 minutos 32 segundos	5,42	✗ 0,00	✓ 0,45	✓ 0,61	✓ 0,91	✗ 0,00	✓ 1,82	✗ 0,00	✓ 0,73	✓ 0,91

c. Tareas:

- i. Se entra en la actividad tarea (como si fuéramos a realizarla).
ii. Veremos cuántos participantes han subido la tarea:

Sumario de calificaciones

Participantes	9
Enviados	6
Pendientes por calificar	6

[Ver/Calificar todas las entregas](#) [Calificación](#)

- iii. Hacer click en “Calificación” y se abre una ventana para cada estudiante, mostrando el archivo subido. En el panel lateral se indica la calificación y los comentarios de retroalimentación oportunos:

Cambiar usuario ▼ 2 de 176 ▼

Entrega
Enviado para calificar
Sin calificar
28 días 21 horas restante
El estudiante puede editar esta entrega
[Informe práctica 3.pdf](#) +
[Exportar al portafolios](#)

Comentarios (0)

Calificación
Calificación sobre 28
Calificación actual en el libro de calificaciones

Comentarios de retroalimentación

1 i B I ↵ ↶ ↷



6) REVISIÓN DEL EXAMEN

Se puede realizar individualmente utilizando Grupos de Trabajo en Collaborate (ver documento "[Revisión de examen con Grupos de Trabajo en Collaborate](#)").

En cada sala (grupo) de trabajo, el profesor puede compartir su pantalla con el informe correspondiente al estudiante para ir revisando pregunta por pregunta de un cuestionario:

- Video tutorial "Recalificar y hacer la revisión de un cuestionario para un estudiante en particular" (<https://youtu.be/OglrY89BrIQ>)

O compartir con él la vista de informe de la calificación de la entrega de su tarea.