

## E.S.C. N° 49 “J.J. de URQUIZA” Nivel Terciario

### Carreras



UNIDAD CURRICULAR: INGLÉS TÉCNICO I y II

DOCENTES: Profesoras

Marianela Beato, Valquiria Fazzi, Ana C. Hernández, Susana Marsili, Elisabet Ordoñez, Silvina Pino, Magalí Squaranti

PARA: Sr. Rector Adrián Marquez, equipo directivo

ASUNTO: Implementación examen virtual

---

A raíz de la situación de pandemia y cuarentena producida por el COVID19, y ante la premura de tener que realizar los exámenes finales de nuestra unidad curricular en forma virtual antes del 10 de abril de 2020, nos vimos en la necesidad de establecer un modo virtual que contemple las características de nuestros exámenes presenciales,

- lectura de textos específicos reales en inglés relacionados con las diferentes carreras,
- ejercicios utilizando herramientas metodológicas para la lecto-comprensión del texto,
- ejercicios gramaticales de contenidos de la unidad curricular.

Consideramos la herramienta de GOOGLE denominada GOOGLE FORMS (formularios de Google) una buena opción para implementar nuestros exámenes ya que no solo nos permite mantener las características mencionadas arriba sino también tener un control en el proceso de realización de los mismos.

#### ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DE LOS “GOOGLE FORMS”

Los formularios de google nos permiten

- **incluir** distintos **tipos de preguntas**: respuesta corta, párrafo, selección múltiple, casilla de verificación, desplegable, escala lineal, cuadrícula de varias opciones,
- **evaluar** el aprendizaje de nuestros alumnos/as.
- **controlar** los trabajos creando campos de identificación (nombre, clase, unidad curricular, título del trabajo, enlace dónde está alojado y otros).

- **acceder** a la hoja de cálculo y ver una lista con toda la información referente a los trabajos entregados por los/las alumnos/as.

## SECUENCIA DE ACTIVIDADES PRE, DURANTE Y POST EXAMEN

### PRE:

- **realizar** examen con GOOGLE FORMS
- **compartir y consensuar ideas** con la cátedra
- **establecer** fecha y hora del mismo
- **comunicar** fecha, hora y características del examen a los/las alumnas anotados/as para realizarlo (dos correos electrónicos: el día anterior y el mismo día del examen como recordatorio)

### DURANTE:

- **abrir** grupo de “whats app” con las docentes de la mesa examinadora para mantenernos en contacto por cualquier eventualidad
- **enviar** el examen a los alumnos/as registrados/as 5 minutos antes (19:55) del horario estipulado para el inicio (20:00)
- **los alumnos/as realizan** el examen en 30 minutos
- **los alumnos envían (submit)** los exámenes a las docentes encargadas de recibirlos. A las 20:35 no se reciben más exámenes

### POST:

- **las docentes encargadas** reciben los exámenes automáticamente, realizan un PDF de los mismos y los comparten con la mesa examinadora para su corrección
- **corrección y determinación** de notas
- **envío de notas** a cada uno/a de los alumnos/as
- **envío** de planillas de notas a equipo directivo

**EJEMPLO DE UNO DE LOS EXAMENES PREPARADOS (siga los pasos para ver el funcionamiento- no lo envíe)**

<https://docs.google.com/forms/d/1IESvYybRsNfGaNJyt4SJQK3NG5iAWfdeYtOJuFniDxw/edit>