

Capítulo 5

Lista de cotejo

Virginia González Garibay

Karla Patricia Sosa Ramírez

Introducción



Usualmente en el salón de clases se emplean los exámenes como único medio para evaluar el aprendizaje de los alumnos. Sin embargo, existen otras opciones que pueden ayudar a los profesores a valorar lo que estos aprenden.

Uno de ellos es la lista de cotejo, que es un instrumento fácil de construir y que se puede adaptar a distintos temas y contextos educativos.

La lista de cotejo permite recopilar datos cuantitativos de manera rápida y ayuda tanto a los profesores como a los alumnos a clarificar los aspectos que serán considerados para medir el aprendizaje.

Es un instrumento que puede ser muy útil para evaluar ejecuciones o procesos sencillos o complejos. Si bien hay un conjunto de pasos para construirlo, su contenido es prácticamente infinito.

Al utilizarlo en combinación con otros instrumentos aporta información que permite al profesor juzgar de forma integral el aprendizaje de sus alumnos.

El objetivo de este capítulo es poner al alcance de los profesores un conjunto de recomendaciones que los ayude en el diseño y el uso de listas de cotejo en la evaluación del y para el aprendizaje.

En el primer caso, la lista puede aportar información para decidir si un alumno reúne las características deseables en una ejecución determinada y asignarle una calificación, en el segundo caso permite tanto al profesor como al estudiante identificar los aspectos que están fallando para definir acciones de mejora.

El contenido de este capítulo está organizado en seis secciones. En la primera se explica qué es una lista de cotejo, en la segunda se detallan los pasos para diseñarla, en la tercera se sugiere cómo aplicarla, en la cuarta se incluyen algunos ejemplos, en la quinta se presentan algunas conclusiones y recomendaciones y, en la sexta, se sugieren recursos en línea.

Este capítulo es un recurso de autoestudio, reflexión y consulta que puede leerse o no en orden. Pretende ser un punto de partida para que el profesor explore las posibilidades que ofrecen las listas de cotejo, practique su diseño, reflexione sobre sus prácticas de evaluación e intercambie ideas con otros colegas.



- La lista de cotejo es un instrumento que relaciona acciones sobre tareas específicas, organizadas de manera sistemática para valorar la presencia o ausencia de estas y asegurar su cumplimiento durante el proceso de aprendizaje.
- Elaborar un listado nos ayuda a no olvidar aspectos importantes, es un recurso nemotécnico para marcar y recordar pasos.
- Existen distintos tipos de listas de cotejo, desde las más elementales como las de compra para el supermercado o las de tareas pendientes hasta las que sintetizan procesos complejos como la conducción de un avión.
- Usualmente se emplea una escala de respuesta dicotómica —sí/no, logrado/no logrado, presente/ausente, correcto/incorrecto, etc.— o solo una casilla de verificación.
- En el ámbito educativo puede ser utilizada para evaluar conocimientos, destrezas o conductas. También ayuda a los profesores a valorar el logro de los alumnos con objetividad.
- Una de sus ventajas es que es un instrumento fácil de construir, flexible y ampliamente aplicable en distintos escenarios de aprendizaje. Además, la lista de cotejo puede ser empleada tanto por los profesores como por los alumnos, ya que proporciona evidencias sobre el logro o desempeño de los estudiantes en situaciones específicas.
- Asimismo, permite obtener información de manera inmediata, lo que ayuda a definir el rumbo de acción a los participantes de un proceso educativo, es decir, tomar decisiones fundamentadas para mejorar el aprendizaje de los alumnos.
- No obstante, también la lista de cotejo presenta algunas limitaciones, como no valorar el grado de cumplimiento de las actividades descritas y disminuir los detalles de la observación, por lo que su alto grado de generalidad puede conducir a sesgos.

- La lista de cotejo puede ser empleada con propósitos de *diagnóstico*, por ejemplo, para identificar las habilidades de lectura de los alumnos al inicio de un curso; con propósitos *formativos*, cuando el profesor quiere identificar qué conocimientos han logrado sobre un determinado tema para planear acciones de apoyo o con propósitos *sumativos*, para hacer un recuento de lo aprendido al final de una unidad académica o de un ciclo escolar.
- A continuación, se detallan los pasos para su diseño.

¿Cómo la diseño?



Si bien las listas de cotejo son instrumentos simples, es necesario dedicar un tiempo a la planeación de su contenido y su diseño para asegurar que sirvan para el propósito por el que fueron creadas. Son muy valiosas cuando están bien diseñadas, revisadas y aplicadas. En esta sección abordaremos esos temas.



Planeación

1

Seleccione el o los objetivos de aprendizaje que quiere valorar

¿La lista de cotejo es el mejor instrumento para valorar ese aprendizaje?



Las actividades deben ser claras, precisas y útiles para orientar la valoración del aprendizaje.

2

Determine las actividades, tareas o aspectos de la lista de cotejo

Analice el o los objetivos seleccionados y con ello elija las actividades, tareas o aspectos que incluirá en la lista. Pueden ser planteadas como preguntas o afirmaciones.

3

Defina el tipo de evaluación que quiere realizar con la lista

Diagnóstica, formativa o sumativa.



Puede diseñar una versión en espejo de la misma lista, una para usted y otra para sus alumnos.

4

Contemple al público al que se dirigirá la lista

Alumnos, grupos de alumnos, usted mismo o varios profesores.

5

Determine el nivel de logro de las actividades

Cumplimiento de todas las tareas planteadas o solo algunas de ellas.



Las actividades pueden o no tener el mismo valor.

6

Defina los criterios para evaluar el desempeño por medio de la lista

Asigne un valor a cada actividad cumplida o al conjunto de actividades descritas en la lista.

7

Organice el listado de las actividades

Ordene las actividades, tareas o aspectos de acuerdo con su contenido. Si forman parte de un proceso, organícelas de manera secuencial. Si son similares, agrúpelas en secciones o categorías.



Verifique la pertinencia, exhaustividad y unicidad de las actividades de la lista.



Diseño

1

Defina el título de la lista de cotejo

Corto, sintético, sencillo y atractivo.



La organización en una sola hoja facilita su uso.



La verificación puede ser en una o dos casillas.

2

Incluya una sección de datos de identificación

Nombre de la asignatura, temática que apoya, datos del profesor, datos del alumno y fecha.



Si es el caso, destaque las actividades de mayor importancia en la lista.

3

Redacte las instrucciones para su empleo

Explique con claridad y precisión las condiciones para el empleo de la lista de cotejo.

4

Incorpore las actividades, tareas o aspectos

Organícelas en dos columnas: una donde se describa la actividad o tarea contemplada y otra que incluya un espacio para su verificación.



Emplee distintas formas de presentación (colores, tipografías, imágenes). Los estudiantes aprecian las formas de diseño novedosas.

5

Considere un apartado para observaciones

En el cual el profesor o los profesores expresen comentarios adicionales o donde los alumnos describan las razones por las que pudieron o no completar la actividad definida. También se puede añadir al final de la lista.

6

Edite la versión final

Revise la lista y haga los ajustes para su edición, ya sea que se imprima en un formato de papel o se despliegue en la plataforma o en la aplicación electrónica correspondiente.



El formato puede hacerse como postales, tarjetas, marcadores de páginas, etcétera.



Revisión

- Es recomendable que revise periódicamente la lista para asegurar su vigencia y pertinencia como instrumento de evaluación del y para el aprendizaje.
- Una vez aplicada, es muy útil que pida a sus alumnos comentarios o sugerencias sobre esta, puesto que ellos son los usuarios finales, su opinión es muy importante para mejorarla.
- También puede compartirla con otros profesores para que valoren la pertinencia, claridad y organización de las actividades, además del diseño.

¿Cómo la aplico?



- Las listas de cotejo pueden ayudarle a evaluar el cumplimiento de tareas o actividades específicas en diferentes momentos del aprendizaje, por lo cual pueden aplicarse al inicio del curso, durante el mismo o al final.

- De acuerdo con el tema abordado, se pueden dirigir a un solo alumno —evaluación individual—, a un conjunto de alumnos o a todo el grupo —evaluación colectiva—, al propio profesor o a un equipo de profesores.



Puede distribuirse para que los alumnos la utilicen como referencia.

- Este instrumento se puede incorporar fácilmente a las acciones cotidianas del salón de clases. Por ejemplo, alumnos y profesores pueden emplear las listas de cotejo para organizar mejor sus actividades y tareas pendientes, verificar el logro de un determinado número de actividades o la totalidad de las mismas, aprender una secuencia, valorar una tarea o llevar un registro individual del avance de los alumnos y un registro global de los logros obtenidos por el grupo.

- Por la multifuncionalidad de la lista de cotejo, su aplicación puede hacerse en el salón de clases, el laboratorio, el taller o en casa, depende de los propósitos de la misma y de a quién vaya dirigida.

- Por ejemplo, puede emplear una lista para valorar la expresión oral, en este caso, un listado con enunciados que describan el desempeño ideal, le permitirá observar a sus alumnos y determinar su nivel de logro.

- La lista de cotejo se puede imprimir en papel para ser utilizada por el profesor o entregada a cada uno de los alumnos, pero también se puede elaborar una versión digital que se emplee desde un dispositivo electrónico —teléfono inteligente, tableta o computadora personal— o que se distribuya en un archivo por correo electrónico, incluso, se pueden emplear aplicaciones o páginas web diseñadas específicamente para ello (ver sección *Recursos en línea*).

- Al aplicar la lista de cotejo es necesario definir si esta será entregada antes, durante o al concluir una tarea. Por ejemplo, al inicio para que los alumnos se familiaricen con un procedimiento, durante la ejecución de una actividad para



Es útil para que usted verifique la planeación de actividades dentro y fuera de la clase, como recordatorio de diferentes tareas o para evaluar el cumplimiento de objetivos de las sesiones.

que estos sigan paso a paso determinadas instrucciones o al final de una tarea para que identifiquen sus aciertos o errores.

- También es importante determinar el tiempo que se empleará para su uso o el periodo que los alumnos tendrán para resolverla y devolverla.

¿Cómo analizo los resultados?



- Los resultados de las listas de cotejo pueden ayudar a tomar decisiones sobre el avance de los alumnos en el curso.
- El nivel de complejidad establecido para la lista de cotejo y su tipo de diseño ayudará a definir la forma de evaluación de esta.
- Para el análisis de sus resultados es necesario tomar en cuenta si se trata de una evaluación a cargo del profesor, en la cual este tendrá que asignar un valor al desempeño de los alumnos; o de una autoevaluación de los alumnos, quienes señalarán el cumplimiento de las actividades incluidas en la lista.
- En listas no secuenciales se puede asignar un valor a cada actividad cumplida y al final del ejercicio, se contempla el puntaje total obtenido por el alumno. En listas secuenciales el valor dependerá del cumplimiento de todas las actividades.
- Sin importar el tipo de lista elegida, usted tiene que contemplar los diferentes escenarios de resultados para valorar el nivel de desempeño de sus alumnos. Dependiendo el tipo de evaluación y objetivos planteados, puede diseñar una escala que oriente la interpretación de los resultados.
- Por ejemplo, en una lista no secuencial de diez actividades, usted puede determinar que el cumplimiento de dos o menos actividades equivalga a un nivel de desempeño muy inadecuado; de tres a cinco, inadecuado; de seis a ocho, adecuado, y nueve o diez, muy adecuado.
- El análisis de resultados también dependerá de los usuarios a quienes se dirige la lista (a un solo alumno, a un conjunto de alumnos o a todo el grupo).
- A nivel individual, usted puede comparar los resultados obtenidos por cada alumno con el nivel esperado de conocimiento.
- A nivel grupal, puede analizar la tendencia o variación en el resultado global obtenido por el conjunto de alumnos o todo el grupo para identificar las áreas que requieren de mejora y establecer directrices que fortalezcan el aprendizaje de los alumnos.

- Como se señaló en la primera sección de este capítulo, la ausencia o presencia en el cumplimiento de las actividades que contiene la lista de cotejo es un indicador del desempeño esperado en el alumno.
- A simple vista, usted puede apreciar en la lista dicha ausencia o presencia para obtener un resultado prácticamente inmediato.



1



Características del anteproyecto de investigación

Instrucciones: Marca con una **X** los elementos que cumple tu anteproyecto de investigación.

<input type="checkbox"/>	Plantea con claridad las preguntas de investigación.
<input type="checkbox"/>	Expresa adecuadamente los supuestos.
<input type="checkbox"/>	Fundamenta la hipótesis del tema.
<input type="checkbox"/>	Define los objetivos de investigación.
<input type="checkbox"/>	Expone los términos más importantes.
<input type="checkbox"/>	Justifica la relevancia del problema de investigación.
<input type="checkbox"/>	Relaciona el problema planteado con investigaciones previas.
<input type="checkbox"/>	Las ideas están redactadas y organizadas con claridad y precisión.

Fuente: Elaboración propia.

2



Evaluación del desempeño en las presentaciones

Instrucciones: Elija la opción que refleje el desempeño del alumno en cada una de las características descritas.

Sí	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presenta la información con claridad.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utiliza un tono de voz adecuado (claro y preciso).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Expone los contenidos con detalle.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Emplea un lenguaje apropiado.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Organiza la información de lo general a lo particular.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se apoya de materiales o ejemplos para clarificar las ideas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Relaciona el tema con los contenidos del curso.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utiliza adecuadamente su tiempo.

Fuente: Elaboración propia.

3



Lista de cotejo para evaluar un ensayo

Instrucciones: Elija las opciones que cumple cada escrito en las siguientes categorías.

Introducción	
<input type="checkbox"/>	Introduce efectivamente al lector en el tema.
<input type="checkbox"/>	Explica el argumento principal.
<input type="checkbox"/>	Define el contexto del tema.
Desarrollo	
<input type="checkbox"/>	Describe con claridad el argumento principal.
<input type="checkbox"/>	Expone de manera detallada las ideas.
<input type="checkbox"/>	Fundamenta los argumentos en literatura sobre el tema.
Conclusión	
<input type="checkbox"/>	Expresa de forma sintética las ideas principales del ensayo.
<input type="checkbox"/>	Expone ideas o argumentos a favor y en contra.
<input type="checkbox"/>	Presenta una reflexión final sobre el tema.
Estilo/Edición	
<input type="checkbox"/>	Presenta las ideas en forma lógica y clara.
<input type="checkbox"/>	Emplea un lenguaje formal.
<input type="checkbox"/>	Redacta las ideas correctamente.
<input type="checkbox"/>	La gramática y ortografía del ensayo son correctas.
Referencias	
<input type="checkbox"/>	Emplea evidencia confiable.
<input type="checkbox"/>	Incorpora las referencias al final del ensayo.
<input type="checkbox"/>	Cita las referencias en el mismo formato.

Fuente: Elaboración propia.



Elaboración de un ensayo

Instrucciones: Marca con una **X** si tu trabajo cumple con los siguientes elementos. Al final se presenta un espacio de observaciones para explicar por qué no se cumplen.

Nombre de la asignatura:	
Tema:	Nombre del profesor:
Nombre del alumno:	Fecha:

Introducción	<input type="checkbox"/>	Introduje efectivamente al lector en el tema.
	<input type="checkbox"/>	Expliqué el argumento principal.
	<input type="checkbox"/>	Definí el contexto del tema.
Desarrollo	<input type="checkbox"/>	Describí con claridad el argumento principal.
	<input type="checkbox"/>	Expuse de manera detallada las ideas.
	<input type="checkbox"/>	Fundamenté los argumentos en literatura sobre el tema.
Conclusión	<input type="checkbox"/>	Expuse ideas o argumentos a favor y en contra.
	<input type="checkbox"/>	Establecí conexiones entre la información.
	<input type="checkbox"/>	Presenté una reflexión final sobre el tema.
Estilo/Edición	<input type="checkbox"/>	Presenté las ideas en forma lógica y clara.
	<input type="checkbox"/>	Utilicé un lenguaje formal.
	<input type="checkbox"/>	Redacté las ideas correctamente.
	<input type="checkbox"/>	La gramática y ortografía del ensayo son correctas.
Referencias	<input type="checkbox"/>	Me basé en evidencia confiable.
	<input type="checkbox"/>	Incorporé las referencias al final del ensayo.
	<input type="checkbox"/>	Cité las referencias en el mismo formato.
Observaciones		

Fuente: Elaboración propia.



Anteproyecto de investigación

Instrucciones: Seleccione la opción que refleje el desempeño del alumno en el desarrollo del proyecto de investigación. Se incluye un apartado para incluir observaciones sobre su trabajo.

		Sí	No
1	¿Plantea el problema de investigación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	¿Está claramente establecido el problema?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	¿Formula la pregunta de investigación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	¿Ha sido la bibliografía más importante con respecto al problema, investigada, organizada y analizada adecuadamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	¿Contiene hipótesis de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	¿La hipótesis está suficientemente fundamentada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	¿Están formulados claramente los objetivos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	¿Los conceptos y variables están clara y adecuadamente definidos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	¿Existe una fluida relación entre el problema, la hipótesis y los objetivos que se persiguen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	¿Es adecuado el diseño de investigación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	¿Se especifica la población?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	¿Es representativa la muestra?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	¿Los instrumentos tienen evidencia de validez?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	¿Es adecuado el análisis estadístico propuesto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	¿Considera los aspectos éticos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Con los recursos disponibles, ¿es posible realizar la investigación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones			

Fuente: Elaboración propia.

6



Toma de tensión arterial

Instrucciones: Elija la opción que más corresponda al desempeño del alumno. Al final se presenta un espacio para observaciones sobre el mismo.

		Sí	No
1	Asiste puntual y con el uniforme adecuado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Se presenta ante el paciente, explica y solicita autorización para realizar el procedimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Coloca los dedos índice y medio sobre el trayecto de la arteria a palpar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Menciona si no hay alteraciones anatómicas de la arteria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Cuenta durante un minuto la frecuencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Menciona las características del pulso: amplitud, intensidad, ritmo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Menciona al paciente la frecuencia obtenida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Conoce los valores normales y los explica al paciente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones			

Fuente: Elaboración propia.

Conclusiones y recomendaciones



- La lista de cotejo es un instrumento que permite valorar la ausencia o presencia de acciones, tareas o atributos para verificar su cumplimiento durante el proceso de aprendizaje.
- Es un instrumento versátil que puede ser adaptado a múltiples temas y contextos educativos con diferentes grados de complejidad.
- Permite recopilar datos cuantitativos de manera rápida, lo que proporciona al profesor referentes para valorar el aprendizaje de los alumnos en un periodo corto.
- Es útil para evaluar no solo a los alumnos, sino al profesor o a un grupo de profesores. Puede diseñarse en forma de espejo para comparar la valoración de los diferentes sujetos involucrados.
- Sus beneficios comprenden no solo a la evaluación, sino también a la planeación y a la conducción del curso.
- La lista de cotejo puede ser empleada en diferentes momentos del aprendizaje.
- Por su multifuncionalidad, la lista puede aplicarse en cualquier espacio de aprendizaje, desde los salones de clase, hasta laboratorios, talleres y otros lugares.
- Puede diseñarse y aplicarse en papel o en línea (a través de aplicaciones o páginas web), de acuerdo con las características del grupo.
- Es un instrumento que permite comparar los resultados de un gran número de participantes, por lo que, además de las valoraciones individuales, el profesor dispondrá de los resultados de todo el grupo.
- Es recomendable que antes de construir una lista de cotejo se reflexione si este instrumento es el más idóneo para valorar el aprendizaje de los alumnos y si proporcionará evidencias útiles para la evaluación dentro del curso.
- Es importante someter la lista de cotejo a una revisión periódica para asegurar su vigencia y pertinencia como instrumento de evaluación. En este sentido, es útil consultar a los usuarios finales, ya sean alumnos o profesores, para contar con comentarios o sugerencias que ayuden a mejorarla.



Recursos en línea

Recurso	Descripción
Wunderlist https://www.wunderlist.com/	Es una plataforma gratuita, sencilla de utilizar, que permite crear listas de cotejo que pueden ser compartidas entre diferentes usuarios. Es útil porque permite crear recordatorios (con fechas y tiempos de cumplimiento específicos), asignar tareas colaborativas y agrupar por carpetas y etiquetas. Solo se necesita descargar su aplicación para ser visualizada en distintos dispositivos electrónicos.
Todoist https://es.todoist.com/	Es una aplicación en línea que apoya al usuario a crear listas de cotejo (también visualizadas como tareas) y organizarlas según los proyectos, etiquetas o filtros.
Canva https://www.canva.com/es_us/crear/checklist/	Es una web gratuita que permite al usuario crear listas de cotejo para verificar el cumplimiento de distintas actividades. Es ampliamente personalizable y puede ser visualizada en dispositivos electrónicos sin necesidad de instalar ninguna aplicación o programa, únicamente se requiere acceso a internet; también, las listas pueden compartirse entre diferentes usuarios.
Evernote https://www.evernote.com/	Es una aplicación de acceso gratuito que ayuda al usuario a crear listas de cotejo de manera sencilla y con un estilo minimalista. Se pueden asignar recordatorios o etiquetas a las tareas y compartir con diferentes usuarios por medio de las redes sociales. Al descargar la aplicación, las listas de cotejo se pueden sincronizar con los dispositivos electrónicos del usuario.
Google Keep https://www.google.com.mx/keep/	Es una herramienta de Google que ayuda en la creación y gestión de listas de cotejo en un área de trabajo, además de que las representa de manera visual y atractiva. Esta herramienta permite añadir recordatorios a las tareas, personalizarlas con diversos colores, añadir imágenes y compartirlas con diferentes colaboradores. El usuario únicamente necesita tener acceso a internet e ingresar con una cuenta de correo electrónico.
Any do https://web.any.do/	Es una aplicación en línea que ayuda a crear listas de cotejo y organizarlas en carpetas de acuerdo a diferentes categorías (que el usuario puede determinar a partir de las actividades que se desean lograr). El usuario puede personalizar cada tarea y añadir notas, subtareas o archivos adjuntos. También pueden ser compartidas entre diferentes usuarios.
Tick Tick https://ticktick.com	Esta herramienta de fácil acceso, intuitiva y minimalista permite crear listas de cotejo en un solo espacio de trabajo. Se pueden organizar según su fecha de creación, recordatorio para su cumplimiento o por orden de prioridad. La versión premium permite mostrar el progreso de las tareas y visualizarlas en un calendario.

NOTA: Se recomienda consultar el capítulo 19 sobre cómo se analizan y usan los resultados de las evaluaciones, así como su contribución al fortalecimiento del aprendizaje.

Referencias



- Bichelmeyer, B. (2003). *Checklist for Formatting Checklist. Evaluation Checklist Project*. The Evaluation Center. Evaluation Checklists. Michigan, Estados Unidos: Western Michigan University. Recuperado de <https://bit.ly/2CPGzmf>
- British Columbia Institute of Technology. (2010). *Developing Checklists and Rating Scales*. Learning and Teaching Centre. Burnaby, Canadá. Recuperado de https://www.bcit.ca/files/ltc/pdf/ja_developchecklists.pdf
- Edmunds, J. (2006). *How to Assess Student Performance in History: Going Beyond Multiple-Choice Tests*. Greensboro, Estados Unidos: Regional Educational Laboratory Southeast. Recuperado de: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED513873.pdf>
- Learner-Centered Initiatives. (2010). Checklist for Assessment to Produce Learning. Recuperado de http://lcltd.org/tools/Assessment/Checklist_AssessmentToProduceLearning.pdf
- Marino, K. (2013). *How a Simple Checklist Can Improve Learning. TeachThought*. Recuperado de <http://www.teachthought.com/pedagogy/simple-checklist-can-improve-learning/>
- Reijers, H. A., Leopold, H. y Recker J. (2017). *Towards a Science of Checklists*. Recuperado de <https://scholarspace.manoa.hawaii.edu/handle/10125/41859>
- Rowlands, K. (2007). Check It Out! Using Checklists to Support Student Learning. *The English Journal*, 96(6), 61-66. Recuperado de <http://www.jstor.org/stable/30046754>
- Scriven, M. (2007). *The logic and methodology of checklists*. The Evaluation Center. Evaluation Checklists. Michigan, Estados Unidos: Western Michigan University. Recuperado de <https://www.semanticscholar.org/paper/THE-LOGIC-AND-METHODOLOGY-OF-CHECKLISTS-Scriven/263b77fec3e3bb7d3298399b4672b5ebf1c2c1ab>
- Stufflebeam, D.L. (2000). *Guidelines for developing evaluation checklists: The checklists development checklist* (CDC). The Evaluation Center. Evaluation Checklists. Michigan, Estados Unidos: Western Michigan University. Recuperado de https://wmich.edu/sites/default/files/attachments/u350/2014/guidelines_cdc.pdf
- WIDA (Wisconsin, Delaware y Arkansas) Consortium. (2009). WIDA Focus on Formative Assessment. *Focus Bulletins*, 1(2), 1-6. Wisconsin, Estados Unidos: University of Wisconsin–Madison Wisconsin Center for Education Research. Recuperado de <https://bit.ly/372kjo9>