

Rúbrica Analítica para la Redacción de un Informe de Lectura de Texto Narrativo Literario

Rúbrica Analítica | Lenguaje | Escritura | 5 niveles

Descripción

Esta rúbrica está diseñada para evaluar de manera detallada la redacción de un informe de lectura basado en un texto narrativo literario, dirigida a estudiantes de educación media (15-17 años). Cada criterio se evalúa individualmente en cinco niveles para identificar fortalezas y áreas de mejora.

Rúbrica

Rúbrica Analítica para la Redacción de un Informe de Lectura de Texto Narrativo Literario

Esta rúbrica está diseñada para evaluar de manera detallada la redacción de un informe de lectura basado en un texto narrativo literario, dirigida a estudiantes de educación media (15-17 años). Cada criterio se evalúa individualmente en cinco niveles para identificar fortalezas y áreas de mejora.

Criterios	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Comprensión del texto	Demuestra una comprensión profunda y detallada de la narrativa, identificando temas, personajes y hechos con precisión.	Comprende claramente los elementos principales del texto con pocas imprecisiones menores.	Reconoce la mayoría de los aspectos importantes, aunque con algunas omisiones o confusiones.	Muestra comprensión limitada, con errores significativos en la interpretación del texto.	No logra demostrar comprensión del texto o presenta interpretaciones incorrectas.
Organización del informe	El informe está estructurado de manera lógica y coherente, con introducción, desarrollo y conclusión claramente definidos.	Presenta una estructura clara con una organización adecuada, aunque con leves desordenes.	La organización es comprensible pero presenta problemas en la secuencia o en la conexión entre ideas.	La estructura es confusa y dificulta la comprensión del contenido.	No presenta una estructura clara ni coherente en el informe.

Criterios	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Claridad y coherencia en la redacción	Las ideas se expresan con claridad y coherencia, facilitando la lectura y el entendimiento completo del informe.	Redacción clara con pocas incoherencias o ambigüedades.	En general es clara, aunque presenta algunas frases confusas o poco coherentes.	La redacción es poco clara, con muchas frases inconexas o ambiguas.	Redacción confusa que dificulta gravemente la comprensión del texto.
Análisis crítico y reflexión	Incluye un análisis profundo y bien fundamentado, mostrando reflexión personal y comprensión crítica del texto.	Presenta un análisis adecuado con algunas reflexiones personales pertinentes.	El análisis es básico y poco desarrollado, con escasa reflexión personal.	Falta análisis crítico o la reflexión es superficial y poco relevante.	No presenta análisis ni reflexión alguna sobre el texto.
Uso de citas y referencias	Incorpora citas textuales correctamente integradas y referenciadas que enriquecen el informe.	Utiliza citas adecuadamente, con mínimas inconsistencias en la integración o referencia.	Incluye citas pero con errores frecuentes en su uso o en la referencia.	Usa citas de forma inapropiada o incorrecta, limitando la comprensión.	No utiliza citas ni referencias o las presenta de forma errónea.
Vocabulario y precisión lingüística	Emplea un vocabulario rico, variado y preciso, adecuado al contexto literario.	Utiliza vocabulario variado y apropiado con pocos errores lingüísticos.	Vocabulario correcto pero limitado o repetitivo, con algunos errores menores.	Vocabulario pobre o inapropiado, con errores frecuentes que afectan el sentido.	Vocabulario muy limitado o incorrecto que dificulta la comprensión del informe.
Ortografía y gramática	Sin errores ortográficos ni gramaticales; escritura impecable.	Muy pocos errores ortográficos o gramaticales que no afectan la comprensión.	Errores ortográficos o gramaticales presentes pero no constantes ni graves.	Errores frecuentes que afectan la claridad del texto.	Errores ortográficos y gramaticales graves y constantes que dificultan la lectura.

Criterios	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Presentación y formato	Presentación limpia, ordenada y conforme a las normas establecidas para informes escritos.	Presentación adecuada con mínimas desviaciones en formato o limpieza.	Presentación aceptable, aunque con detalles que podrían mejorar la claridad visual.	Presentación desordenada o poco cuidada que afecta la lectura.	Presentación pobre, sin respeto por el formato y con dificultades para la lectura.