

Rúbrica Analítica para Evaluar la Postproducción Publicitaria con Checklist Metodológico

Rúbrica Analítica | Tecnología e Informática | Informática | 4 niveles

Descripción

Esta rúbrica está diseñada para evaluar la habilidad de estudiantes de secundaria (12-15 años) en la aplicación de una lista de verificación o checklist para controlar el cumplimiento de tareas y responsabilidades durante la postproducción publicitaria de un concurso de historietas en eStoryboard. Se evalúa la organización, control de avances, cumplimiento de tareas, y la consideración de la diversidad, equidad e inclusión (DEI) en el trabajo colaborativo.

Rúbrica

Rúbrica Analítica para Evaluar la Postproducción Publicitaria con Checklist Metodológico

Esta rúbrica está diseñada para evaluar la habilidad de estudiantes de secundaria (12-15 años) en la aplicación de una lista de verificación o checklist para controlar el cumplimiento de tareas y responsabilidades durante la postproducción publicitaria de un concurso de historietas en eStoryboard. Se evalúa la organización, control de avances, cumplimiento de tareas, y la consideración de la diversidad, equidad e inclusión (DEI) en el trabajo colaborativo.

Criterios de Evaluación	Excelente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
1. Organización inicial de la lista de tareas	Lista inicial completa, clara y detallada; incluye todas las tareas necesarias para la postproducción.	Lista inicial con la mayoría de las tareas claras y bien definidas, faltan pocos detalles.	Lista inicial con tareas básicas, pero con información incompleta o poco clara en algunas partes.	Lista inicial incompleta, confusa o con tareas mal definidas que dificultan el seguimiento.
2. Uso del checklist como herramienta de control	Utiliza el checklist constantemente para marcar avances y responsabilidades, mostrando control completo del proceso.	Usa el checklist regularmente con algunas omisiones menores en el control de avances.	Utiliza el checklist de forma poco consistente, con varias tareas sin marcar o sin control claro.	No utiliza o ignora el checklist, sin evidencias claras de control o seguimiento.

Criterios de Evaluación	Excelente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
3. Registro de avances durante el proceso	Registra avances detalladamente en cada tarea, mostrando un seguimiento continuo y preciso.	Registra avances en la mayoría de las tareas, aunque con detalles limitados en algunas.	Registros de avances incompletos, con pocas actualizaciones durante el proceso.	No registra avances o lo hace de manera errática sin información útil.
4. Cumplimiento de tareas según lista final	Todas las tareas acordadas están cumplidas y documentadas en la lista final con claridad.	La mayoría de las tareas están cumplidas y registradas, con pocas omisiones.	Varias tareas importantes no se completaron o no están registradas adecuadamente.	La mayoría de las tareas no se completaron o no se evidencian en la lista final.
5. Calidad y precisión de observaciones en la lista final	Observaciones claras, específicas y constructivas que reflejan un análisis crítico del proceso.	Observaciones relevantes pero con menor detalle o profundidad en el análisis.	Observaciones superficiales o poco claras que aportan poco al entendimiento del proceso.	No incluye observaciones o son irrelevantes y confusas.
6. Colaboración y distribución equitativa de responsabilidades (DEI)	Distribuye tareas de manera justa, respetando capacidades, y promueve la participación equitativa de todos.	La distribución de tareas es adecuada, aunque con poca atención a la equidad y diversidad.	Se evidencia distribución desigual o limitada participación de algunos miembros.	No hay distribución clara o equitativa; varios miembros no participan o son excluidos.
7. Inclusión de perspectivas diversas en la planificación y ejecución (DEI)	Considera y respeta diferentes puntos de vista y contextos culturales o personales durante la planificación.	Incluye algunas perspectivas diversas, pero con poco aporte significativo al trabajo.	Reconoce diversidad de forma superficial, sin integrar realmente esas perspectivas.	No considera ni respeta la diversidad de opiniones o contextos.
8. Responsabilidad y compromiso individual	Demuestra alta responsabilidad individual cumpliendo tareas a tiempo y con calidad constante.	Cumple la mayoría de sus tareas a tiempo y con buena calidad, con leves retrasos o errores.	Cumple tareas de forma irregular, con retrasos o calidad variable.	No cumple con sus responsabilidades o lo hace de forma negligente.