

Rúbrica Analítica para la Evaluación de Redacción de Documentos Administrativos

Rúbrica Analítica | Economía, Administración & Contaduría | Administración | 5 niveles

Descripción

Esta rúbrica está diseñada para evaluar la redacción de documentos administrativos en estudiantes universitarios del área de Administración, considerando el uso correcto del formato, ortografía y redacción, organización de la información, presentación del documento y cumplimiento de las normas de comunicación administrativa.

Rúbrica

Rúbrica Analítica para la Evaluación de Redacción de Documentos Administrativos

Esta rúbrica está diseñada para evaluar la redacción de documentos administrativos en estudiantes universitarios del área de Administración, considerando el uso correcto del formato, ortografía y redacción, organización de la información, presentación del documento y cumplimiento de las normas de comunicación administrativa.

Criterios	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Uso correcto del formato	El documento cumple perfectamente con el formato requerido, incluyendo márgenes, tipo y tamaño de letra, interlineado y estructura.	El formato es mayormente correcto con mínimos ajustes necesarios que no afectan la presentación general.	El formato es adecuado pero presenta algunas inconsistencias que requieren corrección.	El formato es parcialmente aplicado, con múltiples errores que dificultan la lectura.	No se sigue el formato requerido, afectando gravemente la presentación del documento.
Ortografía y redacción	No presenta errores ortográficos ni gramaticales; la redacción es clara, precisa y profesional.	Presenta muy pocos errores ortográficos o gramaticales que no afectan la comprensión del texto.	Errores ortográficos o gramaticales moderados que afectan levemente la claridad.	Numerosos errores ortográficos y gramaticales que dificultan la comprensión.	Abundantes errores que hacen que el texto sea confuso e inadecuado.

Criterios	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Organización de la información	La información está organizada de forma lógica, coherente y secuencial facilitando la comprensión total.	La organización es clara con pequeños detalles que podrían mejorar la fluidez del documento.	La información está organizada pero con algunas incoherencias o saltos poco claros.	La organización es deficiente, lo que genera confusión en la interpretación del contenido.	La información está desordenada sin estructura lógica, dificultando la comprensión.
Presentación del documento	El documento está impecablemente presentado, con buena calidad visual y profesionalismo evidente.	Presentación adecuada con detalles menores que no afectan la impresión general.	Presentación aceptable aunque con algunos aspectos visuales mejorables.	La presentación es pobre y muestra descuido o falta de profesionalismo.	El documento presenta una presentación inadecuada que afecta negativamente su recepción.
Cumplimiento de las normas de comunicación administrativa	Se aplican todas las normas de comunicación administrativa con precisión y estilo formal adecuado.	Se cumplen la mayoría de las normas con pequeñas desviaciones que no afectan la formalidad.	Se cumplen parcialmente las normas, pero con algunos errores en estilo o formalidad.	Se incumplen varias normas que afectan la formalidad y claridad del documento.	No se respetan las normas, resultando en un documento informal o inapropiado.