

Rúbrica Analítica para Evaluar el Manejo de Software de Office en Informática

Rúbrica Analítica | Tecnología e Informática | Informática | 5 niveles

Descripción

Esta rúbrica está diseñada para evaluar el desempeño de estudiantes de secundaria (12-15 años) en el manejo de software de Office, enfocándose en el conocimiento general, la manipulación y navegación en Word, edición y formato de texto, además de otros aspectos relevantes para un dominio completo del programa.

Rúbrica

Rúbrica Analítica para Evaluar el Manejo de Software de Office en Informática

Esta rúbrica está diseñada para evaluar el desempeño de estudiantes de secundaria (12-15 años) en el manejo de software de Office, enfocándose en el conocimiento general, la manipulación y navegación en Word, edición y formato de texto, además de otros aspectos relevantes para un dominio completo del programa.

Criterios	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Conocimiento general del software de Office	Demuestra un conocimiento completo y detallado de todas las aplicaciones principales de Office y sus funciones.	Conoce la mayoría de las aplicaciones y sus funciones básicas con buen nivel de detalle.	Conoce las aplicaciones principales y puede identificar sus funciones básicas.	Conoce algunas aplicaciones pero con limitaciones en las funciones entendidas.	Muestra poco o ningún conocimiento sobre las aplicaciones y funciones del software de Office.

Criterios	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Manipulación y navegación en Word	Navega y manipula documentos con fluidez, utilizando atajos y funciones avanzadas eficientemente.	Navega y manipula documentos con facilidad, utilizando la mayoría de herramientas básicas correctamente.	Navega y manipula documentos, aunque con algunas dudas o errores mínimos.	Manipula documentos con dificultad y requiere ayuda para navegación básica.	No logra manipular ni navegar adecuadamente en Word.
Edición de texto en Word	Edita texto con precisión y rapidez, aplicando correcciones y cambios complejos sin errores.	Edita texto correctamente y puede aplicar varios cambios con pocos errores.	Edita texto básico con algunos errores menores o lentitud.	Edita texto pero con errores frecuentes y dificultad para aplicar cambios.	No puede realizar ediciones de texto o lo hace incorrectamente.
Formato de texto en Word	Aplica formatos variados y complejos (tipos, tamaños, estilos, colores) con coherencia y creatividad.	Aplica formatos básicos correctamente y algunos avanzados con poca dificultad.	Aplica formatos básicos con algunos errores o inconsistencias.	Aplica formato de texto limitado y con errores frecuentes.	No aplica formato o lo hace incorrectamente.
Inserción y manejo de imágenes y objetos	Inserta, ajusta y manipula imágenes y objetos con precisión y creatividad en el documento.	Inserta y manipula imágenes y objetos correctamente con pocos errores.	Inserta imágenes y objetos pero con dificultad para ajustarlos adecuadamente.	Inserta imágenes y objetos pero con errores frecuentes y poca precisión.	No logra insertar ni manipular imágenes u objetos.
Uso de herramientas de revisión (comentarios, control de cambios)	Utiliza todas las herramientas de revisión eficazmente para mejorar la calidad del documento.	Utiliza la mayoría de las herramientas de revisión correctamente.	Utiliza algunas herramientas básicas de revisión con errores mínimos.	Utiliza herramientas de revisión con dificultad y poca efectividad.	No utiliza herramientas de revisión o lo hace incorrectamente.

Criterios	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Organización y estructura del documento	Organiza el documento de forma clara, coherente y profesional, usando títulos, listas y secciones adecuadamente.	Organiza el documento correctamente con uso adecuado de títulos y listas.	Organiza el documento con estructura básica pero con algunas inconsistencias.	Organiza el documento de forma pobre, con poca claridad en estructura.	El documento carece de estructura y organización.
Exportación y guardado de documentos	Guarda y exporta documentos en diversos formatos correctamente, eligiendo opciones adecuadas según el caso.	Guarda y exporta documentos en formatos comunes sin errores.	Guarda documentos correctamente pero con dificultad para exportar en otros formatos.	Guarda documentos con errores o no sabe exportar adecuadamente.	No guarda ni exporta documentos correctamente.