

# Rúbrica Analítica para Evaluar el Manejo de Software de Office

Rúbrica Analítica | Tecnología e Informática | Informática | 5 niveles

## Descripción

Esta rúbrica está diseñada para evaluar las habilidades de estudiantes de secundaria (12-15 años) en el manejo de programas de software de office, así como sus conocimientos sobre software, mediante criterios específicos que permiten identificar fortalezas y áreas de mejora.

## Rúbrica

# Rúbrica Analítica para Evaluar el Manejo de Software de Office

Esta rúbrica está diseñada para evaluar las habilidades de estudiantes de secundaria (12-15 años) en el manejo de programas de software de office, así como sus conocimientos sobre software, mediante criterios específicos que permiten identificar fortalezas y áreas de mejora.

| Criterio                        | Excelente                                                                                    | Sobresaliente                                                                 | Bueno                                                                                | Aceptable                                                                   | Bajo                                                                                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Dominio de Procesador de Textos | Utiliza funciones avanzadas (tablas, estilos, referencias) con alta precisión y creatividad. | Aplica la mayoría de funciones intermedias correctamente y con pocos errores. | Emplea funciones básicas y algunas intermedias con errores mínimos.                  | Usa solo funciones básicas con errores frecuentes que afectan el resultado. | No utiliza adecuadamente el procesador de textos o presenta múltiples errores graves. |
| Manejo de Hojas de Cálculo      | Realiza fórmulas complejas, gráficos y manejo de datos con precisión y eficiencia.           | Usa fórmulas y gráficos básicos correctamente y con pocos errores.            | Aplica funciones básicas con algunos errores que no afectan gravemente el resultado. | Emplea la hoja de cálculo de forma limitada y con errores frecuentes.       | No demuestra comprensión ni uso efectivo de hojas de cálculo.                         |

| <b>Criterio</b>                             | <b>Excelente</b>                                                                       | <b>Sobresaliente</b>                                                                    | <b>Bueno</b>                                                                   | <b>Aceptable</b>                                                            | <b>Bajo</b>                                                               |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Uso de Presentaciones                       | Crea presentaciones claras, visualmente atractivas y con uso adecuado de multimedia.   | Diseña presentaciones completas con buen uso de texto e imágenes.                       | Realiza presentaciones básicas con contenido comprensible pero poco atractivo. | Presenta diapositivas con errores de formato y contenido poco organizado.   | Presenta trabajos incompletos o con falta de coherencia visual y textual. |
| Conocimiento General del Software de Office | Explica detalladamente las funciones y aplicaciones de diferentes programas de office. | Describe correctamente la mayoría de programas y sus usos principales.                  | Conoce y explica los programas básicos con cierta precisión.                   | Tiene conocimientos limitados sobre los programas y sus funcionalidades.    | No demuestra conocimientos básicos sobre software de office.              |
| Organización y Guardado de Archivos         | Organiza y guarda archivos con nombres claros y en formatos adecuados sin error.       | Guarda y organiza archivos correctamente con mínimos errores en nomenclatura o formato. | Guarda archivos pero con errores en organización o formatos utilizados.        | Presenta dificultad para organizar y guardar archivos adecuadamente.        | No guarda o pierde archivos, mostrando falta de manejo básico.            |
| Solución de Problemas Técnicos              | Identifica y resuelve problemas técnicos de forma autónoma y efectiva.                 | Resuelve problemas comunes con poca ayuda y de manera correcta.                         | Resuelve problemas simples con apoyo y demora.                                 | Tiene dificultad para solucionar problemas y requiere asistencia constante. | No puede identificar ni resolver problemas técnicos básicos.              |
| Uso Responsable y Ético del Software        | Demuestra comprensión avanzada sobre licencias, derechos de autor y uso ético.         | Conoce y aplica correctamente las normas básicas de uso ético y legal.                  | Muestra conocimiento básico sobre el uso responsable del software.             | Tiene poca conciencia sobre aspectos éticos y legales del software.         | No respeta normas éticas ni legales sobre el uso del software.            |

| Criterio                             | Excelente                                                                              | Sobresaliente                                                             | Bueno                                                                        | Aceptable                                                     | Bajo                                                              |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Participación y Aplicación en Tareas | Participa activamente y aplica los conocimientos en todas las tareas con alta calidad. | Participa y cumple con la mayoría de tareas con buen nivel de aplicación. | Participa en tareas básicas y demuestra aplicación parcial de conocimientos. | Participa de forma limitada y su aplicación es inconsistente. | No participa ni aplica los conocimientos en las tareas asignadas. |