

Rúbrica Analítica para Evaluación de Documentos

Administrativos en Contaduría Pública

Rúbrica Analítica | Economía, Administración & Contaduría | Contaduría pública | 4 niveles

Descripción

Esta rúbrica está diseñada para evaluar documentos administrativos, tales como solicitudes, informes y memorándums, elaborados por estudiantes de educación técnica y tecnológica en Contaduría Pública. Se evalúan aspectos clave como la estructura, contenido, claridad y presentación, con el fin de identificar fortalezas y áreas de mejora.

Rúbrica

Rúbrica Analítica para Evaluación de Documentos

Administrativos en Contaduría Pública

Esta rúbrica está diseñada para evaluar documentos administrativos, tales como solicitudes, informes y memorándums, elaborados por estudiantes de educación técnica y tecnológica en Contaduría Pública. Se evalúan aspectos clave como la estructura, contenido, claridad y presentación, con el fin de identificar fortalezas y áreas de mejora.

Criterios de Evaluación	Excelente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Claridad y Precisión del Contenido	La información es clara, precisa y completa, sin ambigüedades ni errores conceptuales.	La información es clara y mayormente precisa con mínimos errores que no afectan la comprensión.	La información es comprensible pero presenta imprecisiones o falta de detalle relevante.	La información es confusa, incompleta o contiene errores graves que dificultan su entendimiento.
Organización y Estructura del Documento	El documento presenta una estructura lógica y coherente, con secciones claramente definidas y ordenadas.	La estructura es adecuada, aunque algunas secciones podrían estar mejor organizadas o definidas.	La organización es poco clara, con secciones mezcladas o con orden inconsistente.	El documento carece de estructura clara, dificultando la lectura y comprensión.

Criterios de Evaluación	Excelente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Uso Correcto de Formatos y Normas Administrativas	Se respetan completamente las normas de formato y estilo propias del documento administrativo requerido.	Se cumplen en su mayoría las normas de formato, con ligeras desviaciones sin afectar la presentación.	Se presentan errores frecuentes en el formato que afectan la presentación pero no impiden la lectura.	No se respetan las normas de formato, lo que dificulta la identificación del tipo de documento.
Ortografía y Gramática	No presenta errores ortográficos ni gramaticales.	Presenta pocos errores ortográficos o gramaticales que no afectan la comprensión.	Contiene varios errores que dificultan la lectura pero no impiden entender el mensaje.	Errores frecuentes que afectan gravemente la comprensión del documento.
Coherencia y Cohesión en la Redacción	El texto fluye de manera coherente y cohesionada, facilitando la comprensión del mensaje.	La redacción es generalmente coherente, con pequeñas desconexiones entre ideas.	La coherencia es débil, con ideas poco conectadas que dificultan la comprensión.	El texto carece de coherencia y cohesión, generando confusión en el lector.
Relevancia y Pertinencia de la Información	Toda la información es pertinente y directamente relacionada con el propósito del documento.	La mayoría de la información es relevante, con algunos datos poco pertinentes pero no distrayentes.	Incluye información irrelevante o falta información clave para el propósito del documento.	La información es mayormente irrelevante o no corresponde al propósito del documento.
Aplicación de Normas Contables y Administrativas	Se aplican correctamente y con detalle las normas contables y administrativas correspondientes.	Se aplican adecuadamente las normas, con pequeños errores o omisiones que no afectan el resultado.	La aplicación de normas es parcial o incorrecta, afectando algunos aspectos del documento.	No se aplican las normas, o se hacen de forma incorrecta, comprometiendo la validez del documento.
Presentación y Formato Visual	El documento está muy bien presentado, con formato profesional, uso adecuado de tipografía y espacios.	La presentación es buena, aunque puede mejorar en algunos aspectos visuales o de formato.	La presentación es aceptable pero con deficiencias notables en formato o legibilidad.	Presentación pobre que dificulta la lectura o da una impresión poco profesional.