

Rúbrica para Evaluar Informe Escrito

Nombre _____

Fecha _____

Profesor(a) _____

Sección _____

| | | TOTAL: | | | | |
|--|---|------------------|---|---|---|---|
| I. Contenido | | Subtotal: | | | | |
| Valor: 55 puntos | | | | | | |
| 1. Especificó la información introductoria pertinente. | 5 | 2 | 0 | | | |
| 2. Planteó de manera original y atractiva en qué consiste el asunto o problema. | 5 | 2 | 0 | | | |
| 3. Organizó el escrito de modo coherente: claramente se pueden identificar la introducción, el desarrollo y la conclusión. | 5 | 2 | 0 | | | |
| 4. Subordinó lógicamente las ideas en cada párrafo y en cada uno de ellos elabora un asunto particular. | 5 | 2 | 0 | | | |
| 5. Desarrolló el escrito de forma unitaria, pues todas las ideas elaboradas son necesarias para lograr el objetivo del mismo. | 5 | 2 | 0 | | | |
| 6. Utilizó recursos variados y a tono con el objetivo del escrito. (Para desarrollar sus ideas usó: narración de sucesos, descripción de situaciones, relaciones de causa y efecto testimonios, analogías, metáforas, definiciones, contrastes). | 5 | 2 | 0 | | | |
| 7. Utilizó datos específicos suficientes y pertinentes, así como ejemplos y evidencia persuasiva. | 5 | 2 | 0 | | | |
| 8. Utilizó citas pertinentes con sus correspondientes referencias, preparadas según el estilo recomendado. | 5 | 2 | 0 | | | |
| 9. Expresó sus opiniones cuidándose de no utilizar expresiones categóricas o prejuiciadas, documentándolas con fuentes de información relevantes y apropiadas. | 5 | 2 | 0 | | | |
| 10. Mostró una actitud respetuosa y ética al plantear el asunto. | 5 | 2 | 0 | | | |
| 11. Logró producir un escrito variado y original. (Sus ideas se distinguen de las expresadas por otros). | 5 | 2 | 0 | | | |
| II. Sintaxis y ortografía | | Subtotal: | | | | |
| Valor: 30 puntos | | | | | | |
| 1. Redactó oraciones completas y de extensión adecuada. | | | | | | |
| 2. Respetó las normas de acentuación. | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 3. Utilizó las letras mayúsculas de forma apropiada. | | | | | | |
| 4. Usó correctamente los signos de puntuación. | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 5. Evitó los errores ortográficos y los tipográficos. | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 6. Usó las palabras y los términos especializados con el significado correcto y en el contexto apropiado. | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |

| III. Presentación y formato | Valor: 20 puntos | Subtotal: | | |
|---|-------------------------|------------------|---|--|
| 1. Presentó el escrito de forma atractiva y muestra nitidez. | 5 | 2 | 0 | |
| 2. Utilizó de forma apropiada los márgenes y los espacios en blanco para facilitar la lectura y atraer la atención del lector del escrito: títulos, subtítulos, listas enumeradas, viñetas (bullets). | 5 | 2 | 0 | |
| 3. Incorporó algún recurso gráfico para ilustrar y complementar algún aspecto del contenido: tabla, gráfica, imagen, foto. | 5 | 2 | 0 | |
| 4. Presentó la lista de fuente de información preparadas según al estilo recomendado. | 5 | 2 | 0 | |

Instrucciones: Para escribir la puntuación máxima, es necesario cumplir con todas las especificaciones explícitas e implícitas en cada indicador. La puntuación se asignará de acuerdo con las siguientes escalas:

I. Contenido

- 5 Cumple totalmente
- 2 Cumple parcialmente
- 0 No cumple

II. Sintaxis y ortografía

- 5 Un error
- 4 Dos errores
- 3 Tres errores
- 2 Cuatro errores
- 1 Cinco errores
- 0 Seis o más errores

III. Presentación

- 5 Cumple totalmente
- 2 Cumple parcialmente
- 0 No cumple

Referencia:

Rivera Rubero, Pura A. (2005). *Avalúo de la competencia comunicativa: Actividades y rúbricas*. Publicaciones Puertorriqueñas.

Revisado por:

Dra. Sandra Pérez
 Profa. María de los Ángeles Ortiz
 Profa. Iris Sosa
 Profa. Sigrid Sánchez

11 de septiembre de 2008