

Rúbricas Generales.

¿Qué es una rúbrica?

Una rúbrica es una guía que intenta evaluar el funcionamiento de un alumno basado en la suma de una gama completa de criterios en lugar de una sola cuenta numérica. Es una herramienta de evaluación usada para medir el trabajo de los alumnos.

Es una guía de trabajo tanto para los alumnos como para los profesores, normalmente se entrega a los alumnos antes de iniciar un determinado trabajo para ayudar a los alumnos a pensar sobre los criterios en los cuales su trabajo será juzgado. Una rúbrica favorece el proceso de enseñanza/aprendizaje.

¿Por qué utilizar las rúbricas?

Las rúbricas mejoran los productos finales de los alumnos y por lo tanto aumentan el aprendizaje. Cuando los profesores evalúan los trabajos o los proyectos, saben qué es lo que hace un buen producto final y porqué. Cuando los alumnos reciben rúbricas de antemano, entienden cómo los evaluarán y por consiguiente pueden prepararse.

Desarrollando una rúbrica y poniéndola a disposición los alumnos les proporcionamos la ayuda necesaria para mejorar la calidad de su trabajo y aumentar su conocimiento. Una vez que tenemos creada una rúbrica, la podemos utilizar (modificada adecuadamente) para varias actividades.

Usar rúbricas tiene muchas ventajas:

Los profesores pueden aumentar la calidad de su instrucción directa proporcionando el foco, el énfasis, y la atención en los detalles particulares como modelo para los alumnos.

- Los alumnos tienen pautas explícitas con respecto a las expectativas del profesor.
- Los alumnos pueden utilizar rúbricas como herramienta para desarrollar sus capacidades.
- Los profesores pueden reutilizar las rúbricas para varias actividades.

Lineamientos generales para el desarrollo de los documentos escritos.

Portada	Ver ejemplo al final del documento	
Márgenes	2.5 cms. en todos los márgenes	
Tamaño	Carta	
Paginación	Inferior derecha	
Fuente	Times New Roman 12	
Interlineado	De 2.0	
Alineación	Izquierda	
Referencias	Ver guía rápida de APA	

Revisar el sitio <http://normasapa.net/2017-edicion-6/>

http://leer.es/documents/235507/247059/090330_art_ep_eso_alumnos_aprenderescribirtexacademicos_t-alvarez.pdf/abd82a35-8fc4-4028-9a6d-3359432944f7

<http://www.redalyc.org/pdf/4137/413734079008.pdf>

- 1.- Cuadro comparativo
- 2.- Cuadro Sinóptico
- 3.- Ensayo
- 4.- Mapa Conceptual
- 5.-Práctica de Ejercicios
- 6.-Reporte
- 7.- Resumen
- 8.- Síntesis
- 9.- Reporte de Investigación

Cuadro comparativo:

Es la presentación de datos de tal manera que el lector pueda identificar fácilmente las diferencias al compararlos.

¿Cómo elaborar un cuadro comparativo?

1. Identifica el objetivo de la actividad.
2. Determina los temas a comparar.
3. Realiza una tabla que contenga los temas y las características que se desean comparar.
4. En una columna colocarás un tema para contrastarlo con el de la otra columna.

Elementos de Forma:

Puntos	Elemento	Descripción
5	Datos Generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre de la asignatura , actividad , fecha , no. de equipo e intrigantes, título.
10	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Ver la guía para reportar bibliografía utilizada (pagina del colegio)
10	Ortografía y redacción	Ortografía sin errores. Redacción con ideas claras, lógicas y párrafos secuenciados de forma correcta.

Elementos de Contenido

Puntos	Elemento	Descripción
5	En una columna colocarás un tema para contrastarlo con el de la otra columna.	Define a través del título la idea principal sobre el tema(s) a comparar.
35	Temas a comparar	Seleccionar los dos temas más representativos del documento.
35	Elementos a comparar	<input type="checkbox"/> Seleccionar variables representativas del tema. <input type="checkbox"/> Las ideas están ordenadas. <input type="checkbox"/> En el esquema se reflejan las relaciones de los elementos ordenados y clasificados.

Cuadro sinóptico:

Es un resumen esquematizado, que ofrece la ventaja de visualizar la estructura y organización del contenido expuesto en el texto. Puede elaborarse con ayuda de "llaves", diagramas o utilizar una serie de columnas e hileras (tablas).

¿Cómo elaborar un cuadro sinóptico?

1. Identifica el objetivo de la actividad.
2. Obtén las ideas centrales o principales del tema a tratar.
3. Relaciona las ideas principales de manera que las puedas jerarquizar. Es decir, ordena tus ideas de lo general a lo particular o viceversa.
4. Presenta en un esquema los conceptos principales que identificaste, relacionándolos entre sí. Emplea para este fin los siguientes conectores: llaves, diagramas, flechas, columnas e hileras (tablas).

Elementos de Forma:

Puntos	Elemento	Descripción
5	Datos Generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre de la asignatura, actividad, fecha, no. de equipo e intrigantes, título.
10	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Ver la guía para reportar bibliografía utilizada (página del colegio)
10	Ortografía y redacción	Ortografía sin errores. Redacción con ideas claras, lógicas y párrafos secuenciados de forma correcta.

Elementos de Contenido

Puntos	Elemento	Descripción
5	Título	Hace referencia al tema sobre el cual se realizará la aportación.
25	Resumen	Representatividad e identificación de las ideas principales.
45	Representación gráfica	<input type="checkbox"/> Tiene las ideas centrales de acuerdo a un criterio. <input type="checkbox"/> Las ideas están ordenadas de lo general a lo particular o viceversa. <input type="checkbox"/> En el esquema se reflejan las relaciones de los elementos ordenados y clasificados.

Ensayo:

Consiste en la defensa de un punto de vista personal y subjetivo sobre un tema extenso, de forma libre, no posee apartados o secciones específicas y con voluntad de estilo.

¿Cómo elaborar un ensayo?

1. Identifica el objetivo de la actividad.
2. Realiza una investigación y lee sobre el tema en diferentes fuentes, para que cuentes con mayor información y generes así tu punto de vista.
3. Identifica las ideas principales de diversos autores.
4. Analiza la información con el fin de ordenarla y entenderla.
5. Sintetiza la información expresando tu punto de vista y apóyalo con al menos dos de los autores investigados. Es importante utilizar para tu ensayo tu propio estilo de redacción.
6. Concluye con una aportación personal, acompañada de reflexiones, críticas, comentarios y propuestas.

Elementos de Forma:

Puntos	Elemento	Descripción
5	Datos Generales	Nombre, matricula, nombre del profesor, nombre de la asignatura , actividad , fecha , no. de equipo e intrigantes, título del ensayo.
10	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Ver la guía para reportar bibliografía utilizada (página del colegio)
10	Ortografía y redacción	Ortografía sin errores. Redacción con ideas claras, lógicas y párrafos secuenciados de forma correcta.

Elementos de Contenido

Puntos	Elemento	Descripción
5	Título	Define a través del título la idea principal que desarrollará el cuerpo del ensayo.
15	Introducción	Establece el objetivo del ensayo, situación problemática o interrogante. Esto puede hacerse a través de una pregunta que posee más de una respuesta. Se justifica y plantea la idea que quieres defender.
40	Desarrollo	Defenderás tu punto de vista con argumentos sustentados en dos fuentes bibliográficas. Deberás citar y/o parafrasear correctamente.
15	Conclusión	Presenta un cierre retomando la problemática o interrogante planteada en la introducción, dándoles respuesta.

Mapa conceptual:

Documento gráfico que representa las reacciones existentes entre los conceptos, características y clases, enlazándolas a través de conectores (palabras, flechas u otros gráficos) con el propósito de organizar clara, ordenada y jerárquicamente un tema.

¿Cómo elaborar un mapa conceptual?

1. Identifica las ideas principales con las que realizarás tu mapa conceptual.
2. Agrupa las ideas que estén relacionadas.
3. Ordena las ideas, puede ser de la más abstracta y general a la más concreta y específica.
4. Representa y sitúa las ideas en el diagrama. Cada una de estas será representada como un nodo.
5. Conectar es el paso más importante, deberás relacionar y conectar los nodos empleando enlaces.
6. Comprueba si el mapa es correcto revisándolo detenidamente y reflexiona si puedes encontrar relaciones antes no vistas entre los nodos.

Elementos de Forma:

Puntos	Elemento	Descripción
5	Datos Generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre de la asignatura , actividad , fecha , no. de equipo e intrigantes, título del mapa conceptual.
10	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Ver la guía para reportar bibliografía utilizada (página del colegio)
10	Ortografía y redacción	Ortografía sin errores. Redacción con ideas claras, lógicas y párrafos secuenciados de forma correcta.

Elementos de Contenido

Puntos	Elemento	Descripción
15	Tema principal	Identificar el tema principal a partir del cual se desarrollará el mapa.
15	Representatividad	Representación de conceptos principales a través de un esquema.
25	Organización	El mapa conceptual se encuentra presentado de manera ordenada con respecto a un criterio preestablecido (lógico, secuencial, jerárquico).
20	Conexiones de conceptos	Clasificación de conceptos presentados de manera lógica, éstos se encuentran relacionados unos con otros a través de las palabras y/o conectores.

Práctica de ejercicios:

Documento en el cual se presentan los resultados y procedimientos realizados para solucionar ejercicios.

¿Cómo elaborar una práctica de ejercicios?

1. Identifica el objetivo de la actividad.
2. Lee con atención el ejercicio a realizar.
3. Contesta las preguntas, cuestiones o problemas que se te presentan.
4. Escribe el procedimiento con el cual llegas al resultado final.
5. Resalta el resultado final en un círculo o de manera separada al procedimiento.

Elementos de Forma:

Puntos	Elemento	Descripción
5	Datos Generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre de la asignatura , actividad , fecha , no. de equipo e intrigantes, título.
10	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Ver la guía para reportar bibliografía utilizada (página del colegio)
10	Ortografía y redacción	Ortografía sin errores. Redacción con ideas claras, lógicas y párrafos secuenciados de forma correcta.

Elementos de Contenido

Puntos	Elemento	Descripción
10	Ejercicios	Presenta de manera concreta la totalidad de ejercicios a resolver.
35	Procedimiento	Refleja un razonamiento detallado y ordenado, utilizando el proceso adecuado, siguiendo los pasos para resolver los ejercicios de manera correcta.
30	Resultados	Presenta el resultado obtenido de los ejercicios.

Reporte:

Descripción organizada sobre el procedimiento llevado a cabo para realizar el ejercicio, incluyendo los resultados obtenidos.

¿Cómo elaborar un reporte?

1. Identifica el objetivo de la actividad.
2. Lee con atención las instrucciones
3. Investiga la información que requieras para resolver el ejercicio y ejecuta las instrucciones solicitadas en la actividad.
4. Describe el procedimiento realizado, especificando cómo empleaste la información reunida. Además deberás responder a las preguntas: qué, quién, cómo, cuándo, dónde y por qué.
5. Redacta sin opinión personal los resultados obtenidos.
6. Concluye tu reflexión personal sobre lo que aprendiste al realizar la actividad.

Elementos de Forma:

Puntos	Elemento	Descripción
5	Datos Generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre de la asignatura , actividad , fecha , n.º. de equipo e intrigantes, título del reporte.
10	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Ver la guía para reportar bibliografía utilizada (página del colegio)
10	Ortografía y redacción	Ortografía sin errores. Redacción con ideas claras, lógicas y párrafos secuenciados de forma correcta.

Elementos de Contenido

Puntos	Elemento	Descripción
5	Objetivo	Propósito del reporte.
20	Procedimiento	Descripción organizada y detallada de la ejecución del trabajo, respondiendo a las preguntas: qué, quién, cómo, cuándo, dónde y por qué.
30	Resultados	Se presentan los hallazgos del ejercicio.
20	Conclusión	Reflexión personal sobre la actividad de aprendizaje.

Resumen:

Documento escrito que refleja las ideas principales del autor de forma condensada, precisa y objetiva sin interpretación crítica.

¿Cómo elaborar un resumen?

1. Identifica el objetivo de la actividad.
2. Lee con atención el material indicado para realizar el resumen.
3. Identifica el tema central de cada párrafo.
4. Identifica aquellas frases que ayuden a comprender el tema principal, pero que se podría prescindir de ellas y el material redundante y elimínalos. Cuando encuentras expresiones como “en otras palabras” o “es decir” muy probablemente encontrarás después una frase redundante.
5. Agrupa información similar o ideas comunes que puedas representar con menos palabras y sustitúyelas.
6. Redacta tu resumen, el cual debe conservar la idea original del texto, conteniendo las ideas esenciales y siendo aun así claro.

Elementos de Forma:

Puntos	Elemento	Descripción
5	Datos Generales	Nombre, matricula, nombre del profesor, nombre de la asignatura , actividad , fecha , no. de equipo e intrigantes, título del resumen
10	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Ver la guía para reportar bibliografía utilizada (página del colegio)
10	Ortografía y redacción	Ortografía sin errores. Redacción con ideas claras, lógicas y párrafos secuenciados de forma correcta.

Elementos de Contenido

Puntos	Elemento	Descripción
5	Título	Hace referencia al texto que se resume.
15	Introducción	Define el tema englobando la idea principal que se desarrolla en el escrito.
55	Contenido	Refleja la estructura de los contenidos que aparecen en el texto original.

Síntesis:

Escrito breve que parte de identificar las ideas principales del autor, las cuales deberá interpretar el alumno guardando una conexión entre las mismas. Obteniendo un documento congruente y claro.

¿Cómo elaborar una síntesis?

1. Identifica el objetivo de la actividad.
2. Realiza una lectura exploratoria del texto. Asegúrate de prestar mucha atención hasta comprender los párrafos completamente.
3. Subraya las ideas más importantes y asegúrate de que lo subrayado tenga secuencia, unidad y lógica.
4. A partir de lo subrayado escribe las ideas significativas con tus propias palabras.
5. La síntesis debe conservar la idea original del texto, conteniendo las ideas esenciales y siendo aún así claro.

Elementos de Forma:

Puntos	Elemento	Descripción
5	Datos Generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre de la asignatura , actividad , fecha , no. de equipo e intrigantes, título .
10	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Ver la guía para reportar bibliografía utilizada (página del colegio)
10	Ortografía y redacción	Ortografía sin errores. Redacción con ideas claras, lógicas y párrafos secuenciados de forma correcta.

Elementos de Contenido

Puntos	Elemento	Descripción
20	Ideas Principales	El escrito incluirá todas las ideas principales que identifique de la fuente.
30	Interpretación	Redacción de las ideas principales con base en la interpretación del alumno.
25	Conexión de ideas	El escrito incluirá la conexión de las ideas principales de forma lógica y secuencial.

Reporte de investigación:

Búsqueda de determinada información solicitada que puede ser utilizada para analizar un contexto, enriquecer conocimientos o como elemento de información previa para desarrollar un tema.

¿Cómo elaborar un reporte de investigación?

1. Identifica el objetivo de la investigación
2. Realiza una búsqueda exploratoria del tema. Asegúrate de que las fuentes de información sean fiables y seguras.
3. Lee detenidamente los datos encontrados y selecciona los que serán relevantes para tu trabajo.
4. A partir de lo encontrado elabora el documento organizando la información de forma coherente, ordenada y que el contenido cumpla con el tema de investigación.

Elementos de Forma:

Puntos	Elemento	Descripción
5	Datos Generales	Nombre, matricula, nombre del profesor, nombre de la asignatura , actividad , fecha , no. de equipo e intrigantes, titulo del resumen
10	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Ver la guía para reportar bibliografía utilizada (pagina del colegio)
10	Ortografía y redacción	Ortografía sin errores. Redacción con ideas claras, lógicas y párrafos secuenciados de forma correcta.

Elementos de Contenido

Puntos	Elemento	Descripción
20	Ideas Principales	El escrito incluye el contenido solicitado.
30	Párrafo y Formato	Redacción de las ideas principales con párrafos interconectados y con uniformidad en el texto.
25	Fuentes	El escrito incluye las fuentes consultadas. Estas son aceptables y fiables.

PREPARATORIA SANTA FE



Título de la actividad

Alumno:

Matricula:

Materia:

Profesor:

Navojoa, Sonora, a 6 de Enero del 2012.