



RÚBRICAS EN EL AULA VIRTUAL

GUÍA PARA EL DOCENTE

Edición:

**Dirección de Aprendizaje Digital y Online (DADO)
Vicerrectorado de Servicios Universitarios**

Marzo 2017



CONTENIDO

1.- ¿QUÉ ES UNA RÚBRICA EN EL AULA VIRTUAL?	3
2.- PROPÓSITOS DE USO	3
3.- PARTES Y CARACTERÍSTICAS DE LA RÚBRICA EN EL AULA VIRTUAL.....	3
a. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	4
b. NIVELES DE RENDIMIENTO.....	4
c. AÑADIR Y ELIMINAR FILAS O COLUMNAS.....	5
d. TIPO DE RÚBRICA.....	7
4.- CREACIÓN DE RÚBRICAS	8
5.- COMO ADJUNTAR UNA RÚBRICA EN NUESTRAS ACTIVIDADES/TAREAS/FOROS.....	12
I. ENLAZANDO LA RÚBRICA CUANDO NUESTRA ACTIVIDAD YA SE ENCUENTRA CREADA.....	12
II. ENLAZANDO LA RÚBRICA CUANDO ESTAMOS REALIZANDO LA CREACIÓN DE NUESTRA ACTIVIDAD.	15
6.- COMO CALIFICAR CON NUESTRA RÚBRICA.....	19



1.- ¿QUÉ ES UNA RÚBRICA EN EL AULA VIRTUAL?

Las rúbricas en el aula virtual, son instrumentos de evaluación que facilitan la calificación de actividades/cuestionarios/tareas/foros de los estudiantes.

Las plantillas se adjuntan en el momento que el docente se encuentra realizando la creación de su actividad/cuestionario o luego de la creación.

Las rúbricas pueden ser reutilizables.

Además, permiten que los estudiantes conozcan con anticipación los criterios con los que serán evaluados.

2.- PROPÓSITOS DE USO

- Facilitar la calificación de los estudiantes.
- Manejo de los Indicadores de rendimiento y aspectos por evaluar.
- Calculo exacto de la calificación.
- Permitir que los estudiantes conozcan con anticipación los criterios con los que serán evaluados.
- Organización al momento de calificar.
- Las rúbricas pueden ayudar a garantizar que la calificación sea imparcial y coherente.

3.- PARTES Y CARACTERÍSTICAS DE LA RÚBRICA EN EL AULA VIRTUAL

The screenshot displays a rubric creation tool with the following components:

- Top Bar:** Includes buttons for 'Añadir fila' and 'Añadir columna', and a dropdown menu for 'Tipo de rúbrica' set to 'Intervalo de puntos'.
- Criteria Section:** A list of criteria including 'Dar formato', 'Organización', and 'Gramática', each with a 'Dar formato' dropdown.
- Performance Levels:** Three columns for 'Principiante', 'Competente', and 'Muy competente', each with a 'Niveles de rendimiento' dropdown.
- Grid:** A 3x3 grid of evaluation cells. Each cell contains a 'Puntos' field (0 to 0) and a 'para' field (0 to 0).
- Total Points:** A field at the bottom left showing 'Puntos totales: 0'.



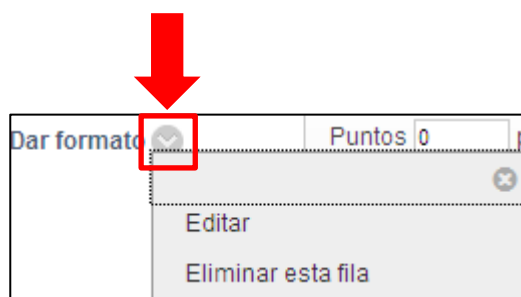
a. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios y aspectos que se tomarán en cuenta para la calificación de alguna actividad.

Ejemplo: Gramática, ortografía, formato, organización, conclusión, etc.

Se pueden editar los aspectos por evaluar (cambiándoles el enunciado), también agregar más filas y eliminar las que no desamos.

Para hacerlo, dar clic a la opción que direcciona hacia abajo.



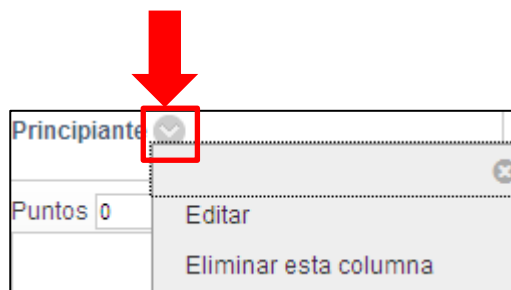
b. NIVELES DE RENDIMIENTO

Nivel de nota calculada con respecto al criterio que se evaluará

Ejemplos: Malo, deficiente, regular, bueno, muy bueno, excelente, muy competente, etc.

Podemos editar los indicadores de rendimiento (cambiándoles el enunciado), también agregar más columnas y eliminar las que no desamos.

Lo pueden realizar dándole clic a la opción que direcciona hacia abajo

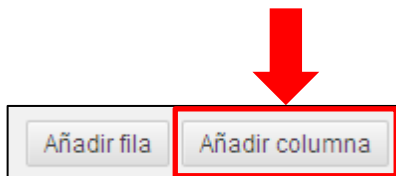




c. AÑADIR Y ELIMINAR FILAS O COLUMNAS

Para **añadir filas y columnas** realizaremos los siguientes pasos (son los mismos para realizar las dos acciones):

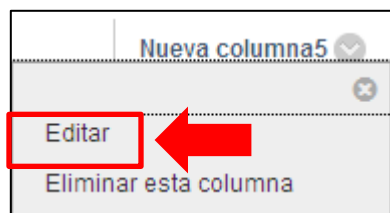
- Dar clic en **Añadir columna**.



- Luego se visualizará que una nueva columna ha sido agregada en la rúbrica

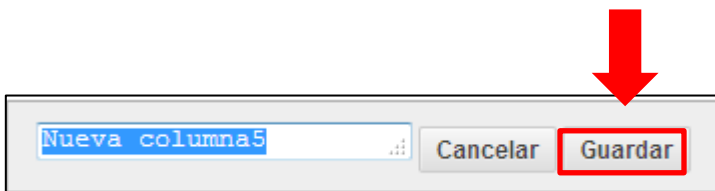


- Dar clic en la flecha con dirección hacia abajo luego en **Editar** para poder realizar el cambio de nombre de la columna.



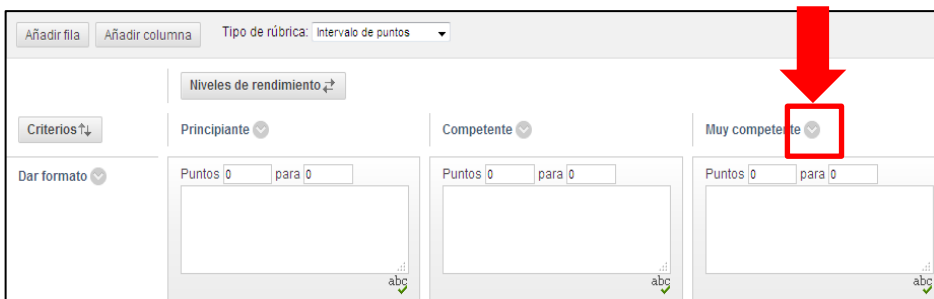


- Cambiar el **nombre de la columna** y dar clic en **Guardar**.

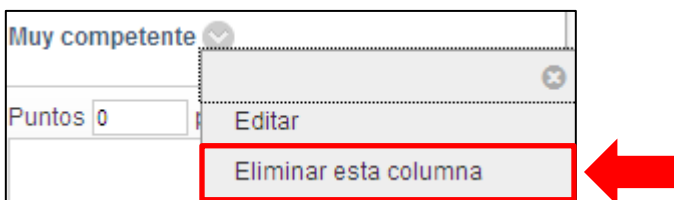


Para **eliminar filas y columnas** realizar los siguientes pasos (son los mismos para realizar las dos acciones):

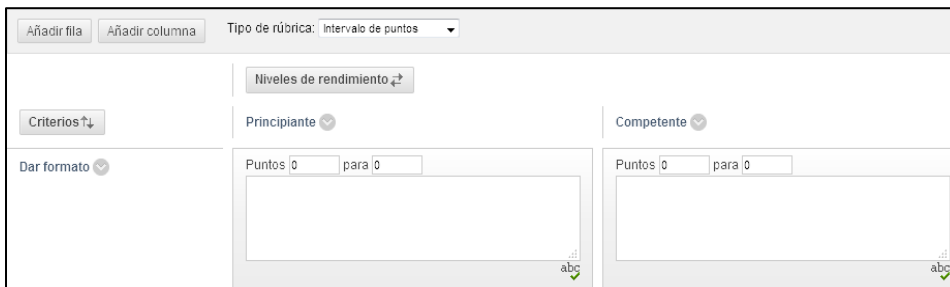
- Clic en la flecha con dirección hacia debajo de la columna que se quiere eliminar.



- Clic en la opción **Eliminar esta columna**.



- Automáticamente se visualizará que la columna ya se encuentra eliminada.





d. TIPO DE RÚBRICA

En la opción tipo de rúbricas podemos seleccionar el formato de calificación que deseemos:

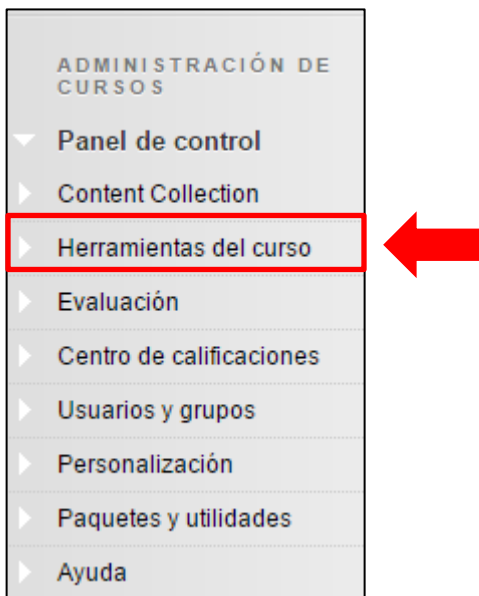
The image shows a screenshot of a software interface. On the left, there is a label 'Tipo de rúbrica:' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of options. The options are: 'Intervalo de puntos', 'Sin puntos', 'Puntos', 'Intervalo de puntos', 'Porcentaje', and 'Intervalo de porcentaje'. The second 'Intervalo de puntos' option is highlighted with a blue background. A red rectangular box is drawn around the entire dropdown menu area.



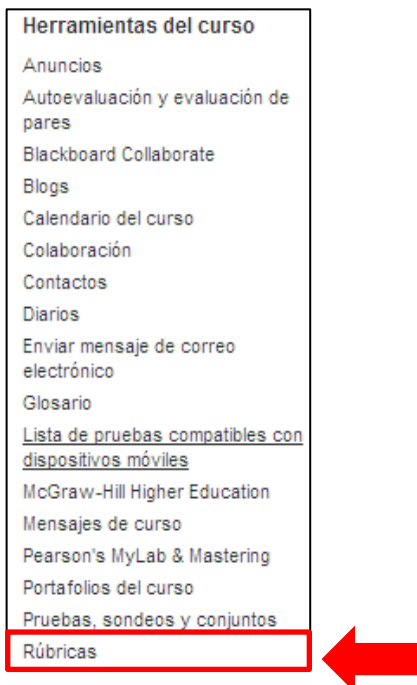
4.- CREACIÓN DE RÚBRICAS

Para realizar la creación de una Rúbrica, realizaremos los siguientes pasos:

PASO 1: Ingresar al curso, luego en el panel de control dar clic en la opción **Herramientas del curso**.

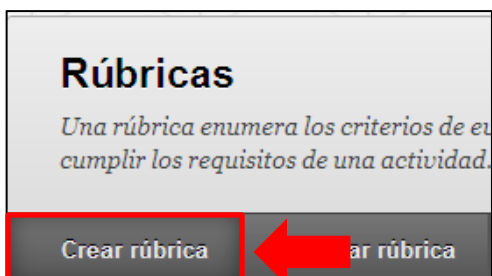


PASO 2: Ingresar a la opción **Rúbricas**.





PASO 3: Dar clic en **Crear rúbrica**.



PASO 4: En información sobre la rúbrica, ingresar el **Nombre** de la rúbrica y alguna **Descripción** de verse conveniente.

PASO 5: En detalle de las rúbricas, ingresar el **Tipo de rúbrica** y elegir **Intervalo de puntos**.

La opción intervalo de puntos permite que sea más detallada la calificación y se tenga la opción de que se pongan calificaciones en puntajes de 0 a 20. Además se podrá calificar en un intervalo de puntos para cada Indicador de rendimiento, lo cual da mayor flexibilidad a la calificación.



PASO 6: Ingresar s los indicadores de rendimiento (columnas) y los aspectos por evaluar (filas). Revisar la sección C para ver los detalles de como hacer esto.

En este ejemplo se trabajará con:

Indicadores de rendimiento (columnas): Regular, bueno y muy bueno.

Aspectos por evaluar (filas): Gramática, organización, Conclusión.

A screenshot of a performance evaluation grid. The grid has three columns for performance indicators: 'Regular', 'Bueno', and 'Muy bueno'. The rows represent evaluation aspects: 'Gramática', 'Organización', and 'Conclusión'. Each cell in the grid contains a score field with 'Puntos 0 para 0' and a small 'abc' icon with a green checkmark. Red arrows point to the 'Muy bueno' column header, the 'Organización' row header, and the 'Gramática' row header. A red box highlights the 'Muy bueno' column header.

PASO 7: Colocar los puntos de intervalo en cada casilla con el fin de que cuando se califique el alumno tenga conocimiento del puntaje por cada indicador

A screenshot of the same performance evaluation grid as in Step 6, but with numerical score ranges entered in the score fields. The 'Regular' column has 'Puntos 1 para 2', the 'Bueno' column has 'Puntos 3 para 5', and the 'Muy bueno' column has 'Puntos 6 para 7'. A red arrow points to the 'Gramática' row header, and a red box highlights the score fields for the 'Regular' and 'Bueno' columns in the 'Gramática' row.



PASO 8: Al momento de terminar de colocar los intervalos de puntos en cada casilla, verificar que el puntaje total sea el indicado con el que trabajamos comúnmente (20). El puntaje total se rige por la suma de la puntuación más alta por cada fila.

	Niveles de rendimiento ↗		
Criterios ↕	Regular ▼	Bueno ▼	Muy bueno ▼
Gramática ▼	Puntos 1 para 2 <input type="text"/> <input type="text"/> abc ✓	Puntos 3 para 5 <input type="text"/> <input type="text"/> abc ✓	Puntos 6 para 7 <input type="text"/> <input type="text"/> abc ✓
Organización ▼	Puntos 1 para 2 <input type="text"/> <input type="text"/> abc ✓	Puntos 3 para 4 <input type="text"/> <input type="text"/> abc ✓	Puntos 5 para 6 <input type="text"/> <input type="text"/> abc ✓
Conclusión ▼	Puntos 1 para 3 <input type="text"/> <input type="text"/> abc ✓	Puntos 4 para 5 <input type="text"/> <input type="text"/> abc ✓	Puntos 6 para 7 <input type="text"/> <input type="text"/> abc ✓
Puntos totales: 20			

PASO 9: Clic en enviar para guardar la rúbrica creada.

3. **Enviar**
*Haga clic en **Enviar** para continuar. Haga clic en **Cancelar** para volver.*

Enviar



PASO 10: La rúbrica se visualizará como creada.

Correcto: Rúbrica creada: Rúbrica de prueba - BCHACON.

Rúbricas

Una rúbrica enumera los criterios de evaluación de una actividad. Las rúbricas pueden ayudar a los alumnos a organizar sus esfuerzos con el fin de cumplir los requisitos de una actividad. Los profesores pueden utilizar rúbricas para explicar sus evaluaciones a los alumnos. [Más ayuda](#)

Crear rúbrica Importar rúbrica



Nombre	Descripción	Fecha de última edición
Ejemplo de rúbrica	Rúbrica de ejemplo: tarea del caso Constructora Cieza.	26 de marzo de 2013
prueba nueva rúbrica	prueba nueva rúbrica	24 de julio de 2014
Rubrica 1		15 de septiembre de 2014
Rúbrica de prueba - BCHACON	Rúbrica de prueba - BCHACON Rúbrica de prueba - BCHACON Rúbrica de prueba - BCHACON	14 de mayo de 2015




5.- COMO ADJUNTAR UNA RÚBRICA EN NUESTRAS ACTIVIDADES/TAREAS/FOROS.

Para enlazar una rúbrica en una actividad/tarea/foro se tienen 2 maneras: enlazarla cuando la actividad ya se encuentra creada o adjuntandola en el instante que se esta realizando la creación de la actividad.

I. ENLAZAR LA RÚBRICA CUANDO LA ACTIVIDAD YA SE ENCUENTRA CREADA.

- Ingresar al curso en el aula virtual y localizar la actividad a la que se desea añadir la rúbrica ya creada. Dar clic en la flecha que direcciona hacia abajo que se encuentra al costado del nombre.

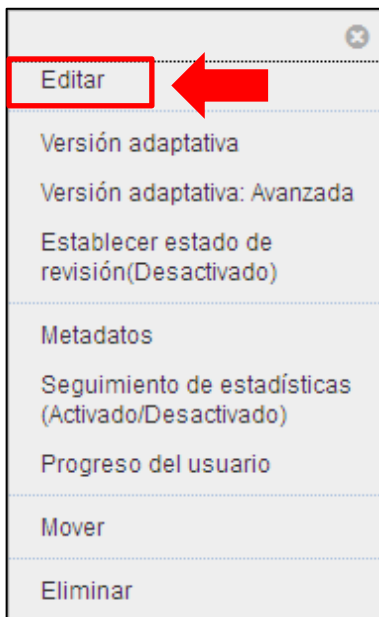
 **TAREA- BCHACON** 

Archivos adjuntos:  PRACTICA 1.ppt  (33) 

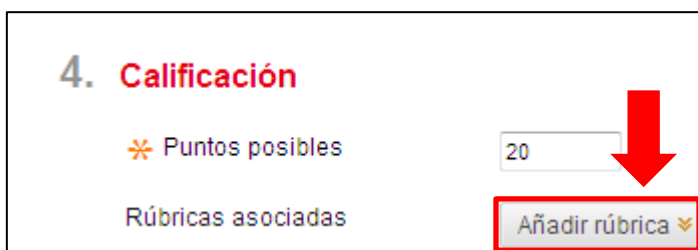
Investigar y brindamos las conclusiones de los puntos que le pedimos en el archivo adjunto



- Se abrirán las opciones de la actividad. Dar clic en la opción **Editar**.



- Dentro de las opciones para editar la actividad. Clic en **Añadir rúbrica**.



- De las opciones que nos brinda dar clic en la opción **Seleccionar rúbrica** para elegir una de las rubricas creadas anteriormente.



4. Calificación

* Puntos posibles

Rúbricas asociadas

Añadir rúbrica ▼

- Seleccionar rúbrica
- Crear nueva rúbrica
- Crear de existente

[Detalles del envío](#)

- Seleccionar la rúbrica(ya creada) a utilizar y dar clic en **Enviar** para que se guarde en la actividad.

Seleccionar rúbricas

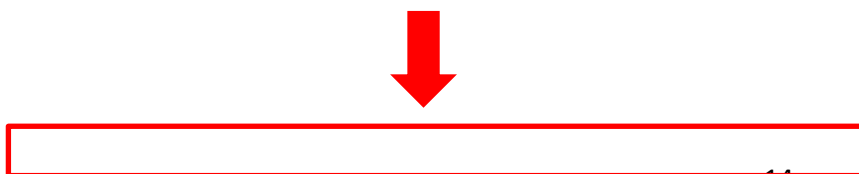
<input type="checkbox"/>	Nombre ▲	Descripción	Fecha de última edición
<input type="checkbox"/>	Ejemplo de rúbrica	Rúbrica de ejemplo: tarea del caso Constructora Cieza.	26/03/13 12:14
<input type="checkbox"/>	prueba nueva rúbrica	prueba nueva rúbrica	24/07/14 11:58
<input type="checkbox"/>	Rubrica 1		15/09/14 10:41
<input type="checkbox"/>	Rúbrica de prueba - BCHACON	Rúbrica de prueba - BCHACON Rúbrica de prueba - BCHACON Rúbrica de prueba - BCHACON	14/05/15 17:32
<input type="checkbox"/>	Rubrica_e_portafolio	Ejemplo e-portafolio	30/03/15 11:26
<input type="checkbox"/>	Rubrica FD1		9/10/13 17:17
<input checked="" type="checkbox"/>	Rúbrica prueba - BCHACON	Rúbrica prueba - BCHACON	13/05/15 9:57
<input type="checkbox"/>	Rúbrica, tarea Lorenzo	Esta es una rúbrica para realizar pruebas	24/09/14 10:56

Mostrando 1 de 8 de 8 elementos | [Mostrar todos](#) | [Editar paginación ...](#)

Rúbricas seleccionadas

Enviar

- Se visualizará que la rúbrica ya se encuentra cargada en la actividad.





4. Calificación

✦ Puntos posibles


Rúbricas asociadas

Nombre	Tipo	Fecha de última edición	Mostrar rúbrica a los alumnos
Rúbrica de prueba - BCHACON	Usado para calificar	14-may-2016 17:32:18	No

- Dar clic en **Enviar**.

6. Enviar

*Haga clic en la opción **Enviar** para finalizar. Haga clic en **Cancelar** para salir sin guardar los cambios.*



II. ENLAZAR LA RÚBRICA CUANDO SE ESTA REALIZANDO LA CREACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

- Ingresar al curso en donde deseamos crear una actividad con su respectiva rúbrica, localizamos la semana y dar clic en **Evaluaciones**.

Semana 28 ▾



Desarrollar contenido ▾ **Evaluaciones** ▾

- En las opciones que da evaluaciones, dar clic en **Actividad**.



- Proceder con la creación de la actividad, llenando todos los campos que le corresponden: Nombre de la actividad, Descripción, adjuntar archivos, la fecha de vencimiento (dejar desmarcada), límites de disponibilidad y el puntaje.



1. Información sobre actividad

✳ Nombre y color

Instrucciones

2. Archivos de actividad

Adjuntar archivo

3. Fechas de vencimiento

Se aceptarán envíos después de esta fecha, pero se marcarán como *Tarde*.

Fecha de vencimiento

4. Calificación

✳ Puntos posibles

5. Disponibilidad

Establecer la actividad como disponible
Esta actividad no se puede establecer como disponible hasta que no se asigne a un alumno o a un grupo de alumnos.

Limitar disponibilidad

Mostrar desde
Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.

Mostrar hasta
Introduzca las fechas en formato dd/mm/aaaa. La hora se puede introducir en cualquier incremento.



- En la opción añadir Rúbrica, clic en **Seleccionar rúbrica**.

4. Calificación

* Puntos posibles

Rúbricas asociadas

Añadir rúbrica ▼

Seleccionar rúbrica

Crear nueva rúbrica

Crear de existente

[Detalles del envío](#)

- Seleccionar la rúbrica(ya creada) a utilizar y dar clic en **Enviar** para que se guarde en la actividad.

Seleccionar rúbricas

<input type="checkbox"/>	Nombre ▲	Descripción	Fecha de última edición
<input type="checkbox"/>	Ejemplo de rúbrica	Rúbrica de ejemplo: tarea del caso Constructora Cleza.	28/03/13 12:14
<input type="checkbox"/>	prueba nueva rúbrica	prueba nueva rúbrica	24/07/14 11:58
<input type="checkbox"/>	Rubrica 1		15/09/14 10:41
<input type="checkbox"/>	Rúbrica de prueba - BCHACON	Rúbrica de prueba - BCHACON Rúbrica de prueba - BCHACON Rúbrica de prueba - BCHACON	14/05/15 17:32
<input type="checkbox"/>	Rubrica_e_portafolio	Ejemplo e-portafolio	30/03/15 11:26
<input type="checkbox"/>	Rubrica FD1		9/10/13 17:17
<input type="checkbox"/>	Rúbrica prueba - BCHACON	Rúbrica prueba - BCHACON	13/05/15 9:57
<input type="checkbox"/>	Rúbrica, tarea Lorenzo	Esta es una rúbrica para realizar pruebas	24/09/14 10:56

Mostrando 1 de 8 de 8 elementos | [Mostrar todos](#) | [Editar paginación ...](#)

Rúbricas seleccionadas

[Cancelar](#) [Enviar](#)



- Se visualizará que la rúbrica ya se encuentra cargada en la actividad.

4. **Calificación**

✦ Puntos posibles: 20

Rúbricas asociadas:

Nombre	Tipo	Fecha de última edición	Mostrar rúbrica a los alumnos
Rúbrica de prueba - BCHACON	Usado para calificar	14-may-2015 17:32:18	<input type="checkbox"/> No

- Dar clic en **Enviar** para que se guarde la actividad con la rúbrica correspondiente.

6. **Enviar**

*Haga clic en la opción **Enviar** para finalizar. Haga clic en **Cancelar** para salir sin guardar los cambios.*

6.- COMO CALIFICAR CON NUESTRA RÚBRICA

- Para calificar con la rúbrica ya creada y enlazada en una actividad/foro/tarea, realizar los siguiente pasos:

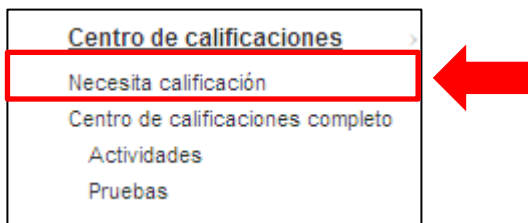
PASO 1: Ingresar al curso en el aula virtual, dirigirse al **Panel de control** y seleccionar **Centro de calificaciones**.

ADMINISTRACIÓN DE CURSOS

- Panel de control
- Content Collection >
- Herramientas del curso >
- Evaluación >
- Centro de calificaciones >**
- Usuarios y grupos >
- Personalización >
- Paquetes y utilidades >
- Ayuda >



PASO 2: Dar clic en la opción **Necesita calificación**.



PASO 3: Dentro de las actividades que necesitan calificar, ingresar a la tarea seleccionando el nombre del alumno.

1 elementos en total para calificar.

Categoría	Nombre del elemento	Intento	Usuario	Fecha de presentación	Fecha de vencimiento
Actividad	TAREA- BCHACON	Alumni Alumni		15 de mayo de 2015 11:30:35	

Mostrando 1 de 1 de 1 elementos | [Mostrar todos](#) | [Editar paginación ...](#)

PASO 4: En los detalles de la actividad, dar clic en la flecha que direcciona hacia abajo para abrir más opciones antes de calificar.

Detalles de la actividad >

CALIFICAR
ÚLTIMO INTENTO CALIFICADO /20

INTENTO
15/05/15 11:30 /20

ENVÍO

- [Texto del envío](#)
- Separata Enología Bebidas yMaridaje 2015.doc

COMENTARIOS

Alumni Alumni
15/05/15 11:30

Estimado profesor a continuación le adjunto mi trabajo realizado.



PASO 5: Clic en el nombre de la rúbrica debajo de **Calificar por rúbrica**.

INTENTO
15/05/15 11:30 /20

CALIFICAR POR RÚBRICA

RÚBRICA DE PRUEBA - BCHACON Usado para calificar

COMENTARIO AL ESTUDIANTE

Añadir notas

Cancelar Guardar borrador **Enviar**

PASO 6: A Marcar según criterio del docente los puntajes que le corresponden al alumno. Agrgar un comentario acerca de la actividad (de verse como conveniente) y dar clic en **Guardar rúbrica**.

RÚBRICA DE PRUEBA - BCHACON Usado para calificar

Mostrar descripciones Mostrar comentarios

GRAMÁTICA 6,5 (32,5%)

Regular 1 (5%)–2 (10%) puntos

Bueno 3 (15%)–5 (25%) puntos

Muy bueno 6,5 (32,5%) puntos

ORGANIZACIÓN 5,5 (27,5%)

Regular 1 (5%)–2 (10%) puntos

Bueno 3 (15%)–4 (20%) puntos

Muy bueno 5,5 (27,5%) puntos

CONCLUSIÓN 3 (15%)

Regular 3 (15%) puntos

Bueno 4 (20%)–5 (25%) puntos

Muy bueno 6 (30%)–7 (35%) puntos

Total sin analizar: 15,00 (de 20,0)
Cambiar el número de puntos de 20,0 a:

Comentario:
Mejorar la conclusión para la próxima actividad.]

Cancelar **Guardar rúbrica**



PASO 7: Se visualizará la nota calculada por la rúbrica en el intento. Ingresar un comentario extra de verse como conveniente y dar clic en **Enviar**.

The screenshot shows a grading interface with the following elements:

- Top left: "INTENTO" and "15/05/15 11:30".
- Top right: A score of "15,00 /20" is displayed in a red-bordered box, with a red arrow pointing to it from the right.
- Section: "CALIFICAR POR RÚBRICA".
- Text: "RÚBRICA DE PRUEBA - BCHACON" followed by "Usado para calificar" and a small icon.
- Section: "COMENTARIO AL ESTUDIANTE".
- Text area: A large empty text area for comments.
- Toolbar: Includes icons for undo, redo, and font size (set to 'A').
- Text: "Añadir notas" with a small icon.
- Buttons: "Cancelar", "Guardar borrador", and "Enviar". The "Enviar" button is highlighted with a red-bordered box and a red arrow pointing to it from the right.

PASO8: Aparecerá el mensaje de calificación enviada y el intento desaparecerá de la lista de Necesita calificación.

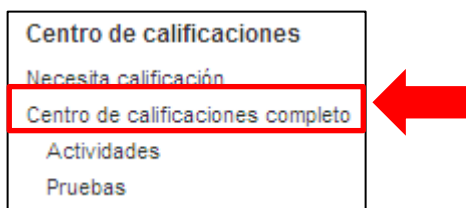
The screenshot shows the "Necesita calificación" page with the following elements:

- Green notification bar: "Correcto: Calificación enviada." with a red arrow pointing to it from the left.
- Section: "Necesita calificación".
- Text: "Los profesores pueden ver intentos listos para calificación o revisión en la página **Necesita calificación**. Haga clic en **Mostrar todo** para comenzar a calificar y revisar inmediatamente, o bien ordene las columnas o aplique filtros para reducir la lista. [Más ayuda](#)".
- Table header: "Calificar todo" and "Filtrar".
- Table filters: "Categoría" (Todos las categorías), "Elemento" (Todos los elementos), "Usuario" (Todos los usuarios), "Fecha de presentación" (Cualquier fecha). Below the filters is a date input field and an "Ir" button.
- Text: "Introducir fechas en formato dd/mm/aaaa".
- Table content: "0 elementos en total para calificar."



NOTA: De ingresar al **Centro de calificaciones completo**, se podrá visualizar la nota de la actividad calificada con la rúbrica.

i.



ii.

Mover a la parte superior Correo electrónico

Barra de información sobre calificaciones

Apellidos	Nombre	TAREA- BCHAC	Tarea N° 1
Alumni	Alumni	15,00	--