



RUBRICA 7mo TECNOLOGÍA ABP

Nombre: _____

Curso: 7º A - B **Fecha:** Junio **Puntaje Total:** pts 20 **Pje Obtenido:** _____ pts

Objetivo: Usar procesador de textos para crear, editar, dar formato, incorporar elementos de diseño y guardar un documento. (OA 6) Objetivo de la clase: diseñar un documento profesional sobre un invento tecnológico.

Habilidades Aplicadas: Análisis, creatividad, observación del entorno y sus necesidades

- **Actividad:** Desarrollan guía en el laboratorio de computación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Excelente (4ptos)	Bueno (3pto)	Suficiente (2ptos)	Insuficiente (1pto)	TOTAL
Configuración de página	Cambia correctamente la orientación de la página y aplica la división en 3 columnas a todo el documento	Cambia la orientación, pero la división en 3 columnas presenta errores visuales o está incompleta.	Configura solo un elemento de forma correcta (u orientación o las 3 columnas).	No cambia la orientación de la página ni aplica la división en 3 columnas.	
Formato de título	Aplica el tamaño y el estilo de la fuente de manera precisa y destacada para el título principal	Aplica tamaño y estilo al título, pero la combinación no resalta	Modifica solo un aspecto del título (solo el tamaño o solo el estilo de la fuente)	No aplica ningún formato especial de tamaño o estilo al título del documento	
Elemento del diseño	Incorpora bordes de página o de texto de manera altamente creativa, limpia y estéticamente armónica	Incorpora bordes en el documento, pero su diseño es simple o satura visualmente el contenido	Agrega bordes que dificultan la lectura o desarmonizan con el diseño general del documento	No incorpora ningún tipo de bordes en el diseño del documento	
Guardado y nomenclatura	Guarda el documento final utilizando exactamente la nomenclatura solicitada y en la ruta de carpeta correcta	Guarda el archivo en la ruta correcta, pero comete un error menor en la nomenclatura	Guarda el archivo, pero no respeta la nomenclatura ni la ruta de carpeta indicada	No guarda el documento correctamente o pierde el archivo de trabajo	
Envío y puntualidad	Envía el documento final a través del medio establecido y en la fecha solicitada	Envía el documento por el medio correcto, pero con un retraso de hasta 24 horas	Envía el trabajo por un medio no solicitado o presenta un retraso de 48 horas	No envía el documento dentro de los plazos y condiciones institucionales aceptables.	