

Rúbrica Analítica para Evaluar Prueba Final de Administración

Rúbrica Analítica | Economía, Administración & Contaduría | Administración | 5 niveles

Descripción

Esta rúbrica está diseñada para evaluar de manera detallada el desempeño de estudiantes universitarios en la Prueba Final de Administración, considerando los objetivos de Conocimiento, Comprensión, Aplicación, Análisis, Síntesis y Evaluación. Además, incorpora criterios de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI) para promover un enfoque integral y justo en la evaluación.

Rúbrica

Rúbrica Analítica para Evaluar Prueba Final de Administración

Esta rúbrica está diseñada para evaluar de manera detallada el desempeño de estudiantes universitarios en la Prueba Final de Administración, considerando los objetivos de Conocimiento, Comprensión, Aplicación, Análisis, Síntesis y Evaluación. Además, incorpora criterios de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI) para promover un enfoque integral y justo en la evaluación.

Criterios de Evaluación	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Conocimiento Precisión y amplitud en la identificación de conceptos y teorías administrativas fundamentales.	Demuestra un conocimiento completo y detallado, incluye todas las teorías relevantes sin errores.	Demuestra conocimiento sólido con pocas omisiones o errores menores.	Muestra conocimiento adecuado pero con algunas lagunas o errores importantes.	Conocimiento limitado, con varios errores y conceptos mal interpretados.	Demuestra un conocimiento insuficiente o incorrecto sobre los conceptos básicos.

Criterios de Evaluación	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Comprensión Capacidad para explicar y relacionar conceptos administrativos de forma clara y coherente.	Explica conceptos con claridad excepcional y establece relaciones complejas correctamente.	Buena explicación de conceptos y relaciones, con mínimas imprecisiones.	Explica conceptos de forma básica, con cierta falta de claridad o profundidad.	Explicaciones superficiales o confusas, con relaciones débiles o incorrectas.	No logra explicar ni relacionar los conceptos de manera comprensible.
Aplicación Uso adecuado de teorías y herramientas administrativas en situaciones prácticas o casos.	Aplica teorías y herramientas con precisión y creatividad en contextos complejos.	Aplica correctamente en la mayoría de los casos, con algunos detalles mejorables.	Aplica teorías de forma limitada o con errores en contextos prácticos.	Intenta aplicar, pero con errores significativos y poca adecuación al contexto.	No aplica las teorías ni herramientas en situaciones prácticas.
Análisis Capacidad para descomponer problemas administrativos y evaluar sus componentes.	Analiza problemas con profundidad, identificando causas, efectos y relaciones complejas.	Realiza un análisis adecuado, identificando los elementos principales con pocas omisiones.	Análisis superficial o incompleto, con algunas confusiones entre componentes.	Analiza de forma limitada y con errores importantes en la identificación de elementos.	No realiza un análisis coherente ni identifica componentes relevantes.
Síntesis Integración de información para proponer soluciones o nuevas ideas administrativas.	Integra información diversa para generar propuestas innovadoras y coherentes.	Propone soluciones bien fundamentadas integrando información relevante.	Propuestas básicas con integración limitada de información.	Propuestas poco claras o poco fundamentadas, con escasa integración.	No logra sintetizar información ni proponer soluciones relevantes.

Criterios de Evaluación	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Evaluación Capacidad para juzgar la pertinencia y efectividad de teorías o decisiones administrativas.	Evalúa críticamente con argumentos sólidos y perspectiva amplia.	Realiza evaluaciones pertinentes con argumentos claros pero menos profundos.	Evalúa de forma sencilla, con argumentos poco desarrollados.	Evaluaciones poco fundamentadas o superficiales.	No realiza evaluaciones coherentes ni fundamentadas.
Comunicación Escrita y Oral Claridad, coherencia y organización en la presentación de ideas administrativas.	Comunica ideas de forma clara, organizada y profesional, sin errores.	Comunicación clara y coherente con mínimos errores que no afectan la comprensión.	Comunicación comprensible pero con errores que dificultan en ocasiones la comprensión.	Comunicación poco clara, desorganizada o con errores frecuentes que afectan el mensaje.	Comunicación confusa, desorganizada y con errores graves que impiden la comprensión.
Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI) Incorporación de principios DEI en análisis y propuestas administrativas.	Incorpora de manera destacada y reflexiva principios DEI, promoviendo prácticas inclusivas y equitativas.	Considera adecuadamente aspectos DEI en el análisis y propuestas.	Menciona aspectos DEI de forma superficial o poco integrada.	Reconoce DEI de manera limitada sin integración clara en el trabajo.	No considera ni integra aspectos de diversidad, equidad e inclusión.