



Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Bogotá

Vicerrectoría Académica

# **Matrices o rúbricas: Configuración y montaje en la plataforma de cursos BlackboardLearn.**



# Agenda

---

- Definición de Rúbrica
- Criterios a tener en cuenta
- Pasos para construir rúbricas en un curso en la plataforma Blackboard Learn
  - Desde Herramientas del curso
  - Desde la evaluación
- Pasos para calificar una actividad por medio de rúbricas



## Definición

Rúbrica es un registro evaluativo que posee ciertos criterios o dimensiones a evaluar y lo hace siguiendo unos niveles o grados de calidad y tipificando los estándares de desempeño (Elena Cano,2015).

Es una herramienta que presenta los criterios de evaluación de una actividad o evaluación y describe lo que se considera un nivel satisfactorio de desempeño.

Las rúbricas pueden ayudar a garantizar que la calificación sea imparcial y coherente. Además, ayudan a que los alumnos se centren en sus expectativas



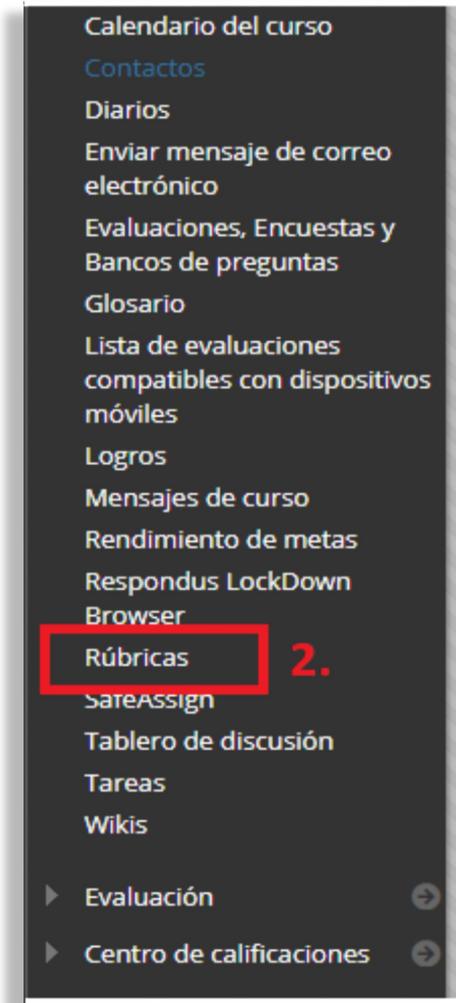
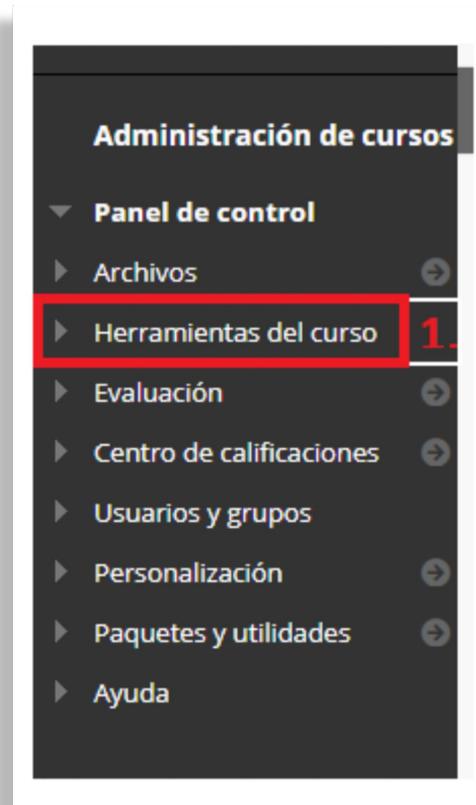
## Criterios a tener en cuenta

- Conocer los criterios de calificación de la Universidad y de la facultad que ofrece la asignatura.
- Definir que instrumento de evaluación será utilizado (Actividad, evaluación, foro, etc.)
- Definir los criterios de calificación.
- Definir los niveles de rendimiento.
- Definir las descripciones de logro de cada uno de los criterios de calificación.



# Pasos para construir rúbricas en un curso en Blackboard Learn

1. Desde su curso en Blackboard en la sección “Panel de control” seleccione Herramientas del curso.
2. Seleccione la opción Rúbricas.





## 3. De clic en la opción “Crear Rúbrica”

Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá

Curso prueba Rúbricas

El modo de edición está: **ACTIVADO**

Administración de cursos

Panel de control

Archivos

Herramientas del curso

Administración de fechas

Anuncios

Rúbricas

Las rúbricas pueden ayudar a garantizar que la calificación sea imparcial y coherente. Además, ayudan a establecer expectativas. [Más ayuda](#)

3. **Crear rúbrica** Importar rúbrica

Sin rúbricas

4. Ingrese la información inicial de la rúbrica

Crear rúbrica

Las rúbricas están formadas por filas y columnas. Las filas corresponden a los distintos criterios de una actividad. Las columnas corresponden al nivel de consecución expresado para cada criterio. Una descripción y un valor de puntos para cada celda de la rúbrica definen la evaluación y la puntuación de una actividad. Puede crear tantas rúbricas como sea necesario. [Más ayuda](#)

Indica un campo obligatorio.

**INFORMACIÓN SOBRE LA RÚBRICA**

Nombre **4.**

Descripción

Recuento de caracteres: 0



5. Seleccione Añadir fila para añadir un nuevo criterio en la parte inferior de la cuadrícula.

6. Seleccione Añadir columna para adicionar un nuevo nivel de logro en la cuadrícula.

La cuadrícula de rúbrica muestra un listado de **Criterios** (filas) para medir **Niveles de rendimiento** (columnas)

**5.** **6.**

Añadir fila    Añadir columna    Tipo de rúbrica: Puntos ▼

Niveles de rendimiento ↕

	Principiante ▼	Competente ▼	Muy competente ▼
Criterios ↓	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓
Dar formato ▼	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓
Organización ▼	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓
Gramática ▼	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓	Puntos 0 <input type="text"/> abc ✓



# Programa del webinar

7. Elija un Tipo de rúbrica en el menú:

- Sin puntos: esta opción se usa para proporcionar comentarios únicamente.
- Puntos: cada nivel de logro tiene un valor de puntuación único.
- Intervalo de puntos: cada nivel de logro tiene un intervalo de valores.
- Porcentaje: los puntos posibles de cada elemento determinan el porcentaje.
- Intervalo de porcentaje: cada nivel de logro tiene un intervalo de valores. Cuando califica, selecciona el nivel de porcentaje apropiado para un nivel de logro en particular. El sistema calcula los puntos logrados mediante la multiplicación de la ponderación por el porcentaje de logro por las puntuaciones de los elementos.

**DETALLE DE LAS RÚBRICAS**

La cuadrícula de rúbrica muestra un listado de **Criterios** (filas) para medir **Niveles de rendimiento** (columnas)

Añadir fila   Añadir columna   Tipo de rúbrica: Puntos ▼

Niveles de rendimiento ↔

Criterios ↑↓

Principiante ▼   Competente ▼

Dar formato ▼

Puntos 0	Puntos 0	Puntos 0
----------	----------	----------



8. Describa el criterio y el nivel de logro asociado.

Las celdas tienen un límite de 1000 caracteres.

Criterios	No cumple	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
<b>Argumentación</b>	<p>Puntos 0</p> <p>Argumentación clara, el documento no se encuentra citado de forma</p>	<p>Puntos 0,5</p> <p>Contiene al menos un argumento en el cual se basa el texto</p>	<p>Puntos 0,75</p> <p>Contiene al menos de base, la argumentación es muy básica</p>	<p>Puntos 1</p> <p>Contiene algunos elementos que le dieran mas argumentación al texto</p>	<p>Puntos 1,25</p> <p>Contiene elementos demostrable con citas correctamente identificadas</p>
<b>Evidencia y ejemplos</b>	<p>Puntos 0</p> <p>Contiene ejemplos y evidencias que apoyen la teoría del autor</p>	<p>Puntos 0,5</p> <p>Al menos un ejemplo o evidencia apoya la teoría del</p>	<p>Puntos 0,75</p> <p>Algunos ejemplos apoyan la teoría del autor</p>	<p>Puntos 1</p> <p>Contiene algunos ejemplos pero faltaron algunos que habrían dado más fuerza al</p>	<p>Puntos 1,25</p> <p>Contiene muchos ejemplos de texto y apoyan los elementos mencionados por el autor</p>
<b>Organización de la Información</b>	<p>Puntos 0</p> <p>Contiene una organización posible identificar la idea expresada por el autor</p>	<p>Puntos 0,5</p> <p>Contiene una organización autor no es completamente clara</p>	<p>Puntos 0,75</p> <p>Contiene una organización que el autor decidió darle a la información</p>	<p>Puntos 1</p> <p>Contiene una organización en la mayoría de los elementos de forma clara.</p>	<p>Puntos 1,25</p> <p>Contiene una organización una correcta interpretación de lo que quiere dar a conocer el</p>



9. Para cambiar el título de una columna o fila, acceda al menú de uno de los encabezados y seleccione Editar.

Escriba el nuevo título y seleccione Guardar.

A screenshot of the evaluation interface. A red box highlights the '9.' in the top left corner. Another red box highlights the 'Editar' option in the 'Dar formato' dropdown menu. A third red box highlights the 'Dar formato' header. The interface shows a grid of criteria with columns for 'Puntos 0' and 'Puntos 0,5'. The criteria are: 'Dar formato', 'Organización', and 'Gramática'. Each criterion has a description and a 'Regular' status indicator.

A screenshot of the evaluation interface. A red box highlights the 'Guardar' button in the 'Argumentación' row. The interface shows a grid of criteria with columns for 'No cumple' and 'Regular'. The criteria are: 'Argumentación', 'Organización', and 'Gramática'. Each criterion has a description and a 'Regular' status indicator.



10. Dando clic en el menú, puede editar la rúbrica en caso de ser necesario.

**Rúbricas**  
*Las rúbricas pueden ayudar a garantizar que la calificación sea imparcial y coherente. Además, ayudan a*

Crear rúbrica Importar

**10.**

Eliminar Exportar

**NOMBRE** 

Rubrica de ejemplo 

Eliminar Exportar

DESCRIPCIÓN

- Abrir
- Editar**
- Copiar
- Eliminar
- Ver contenido asociado



# Asociación de la rúbrica a una actividad

11. El siguiente paso es ir al área de contenido donde se quiere publicar la actividad para los estudiantes. En el menú superior encuentra la opción Evaluaciones, dar clic allí y luego, elegir Actividad. Proceda con su creación.

The screenshot displays the Javeriana LMS interface. At the top, the university logo and name 'Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá' are visible, along with navigation links for 'MI Institución' and 'Cursos'. The main header shows the course name 'Curso prueba Rocio Prueba\_Rocio' and the section 'Contenido'. A sidebar on the left lists navigation options: 'Página principal', 'Calendario', 'Información', 'Contenido', 'Discusiones', 'Grupos', 'Herramientas', and 'Ayuda'. The 'Calendario' option is highlighted with a red box. The main content area features a top navigation bar with 'Desarrollar contenido', 'Evaluaciones', 'Herramientas', and 'Contenido de colaborador'. The 'Evaluaciones' menu is open, showing options: 'Evaluación', 'Encuesta', 'Actividad', 'Autoevaluación y evaluación por pares', and 'Evaluación compatible con dispositivo móvil'. The 'Actividad' option is highlighted with a red box. A large red number '11.' is overlaid on the 'Evaluaciones' menu. Below the menu, there are two content items: 'tfvkfk.fuh' with a mobile icon and 'bftybuu' with a document icon.



12. Ingrese la información e instrucciones correspondientes sobre la actividad y realice la configuración pertinente. En la sección Calificación, encontrará el botón Añadir Rúbrica; al dar clic allí encontrará la opción seleccionar rúbrica; esto para asignar la creada en los pasos anteriores o crear nueva rúbrica. En caso de crear una nueva, de clic allí y siga las instrucciones desde el paso 4. En este caso vamos a escoger “Seleccionar rúbrica”

**CALIFICACIÓN**

\* Puntos posibles

Rúbricas asociadas

Añadir rúbrica **12.**

Seleccionar rúbrica

Crear nueva rúbrica

Crear de existente

[Detalles del envío](#)

[Opciones de calificación](#)

[Visualización de calificaciones](#)



13. Se habilitará una nueva ventana que le permitirá escoger la rubrica creada anteriormente. De clic en enviar para incluirla en la actividad.

Selección de rúbricas en Blackboard Learn.

Selección de rúbricas

<input type="checkbox"/>	NOMBRE ▲	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ÚLTIMA EDICIÓN
<input type="checkbox"/>	Rubrica de ejemplo		20/06/20 22:41

Mostrando 1 de 1 de 1 elementos

Mostrar todos

Editar paginación ...

Rúbricas seleccionadas 0

Cancelar

**13.**



14. Aparecerá una alerta para que acepte el puntaje asignado en la rúbrica. De clic en aceptar.

Posteriormente en el campo de puntos posibles, observará el puntaje asignado.

na.edu.co/webapps/assignment/execute/manageAssignment?method=showadd&content\_id=\_83672\_1&course\_id=\_2

**CALIFICACIÓN**

\* Puntos posibles

Rúbricas asociadas

uvirtual.javeriana.edu.co dice  
Haga clic en Aceptar para asignar el número máximo de puntos de rúbrica como los puntos posibles.

**Aceptar** **Cancelar**

Nombre	Tipo
--------	------

[Detalles del envío](#)



15. Podrá observar la rúbrica asociada a la actividad. Dando clic en el botón mostrar rúbrica a los alumnos podrá definir si desea que ellos vean la rúbrica con el puntaje asignado a cada criterio o sin puntaje o después de haberla calificado. Configure los demás criterios y de clic en Enviar.

**CALIFICACION**

• Puntos posibles

Rúbricas asociadas

Nombre	Tipo	Fecha de última edición	Mostrar rúbrica a los alumnos
Rubrica de ejemplo	Usado para calificar	20-jun-2020 22:41:06	<b>15.</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

[Detalles del envío](#)

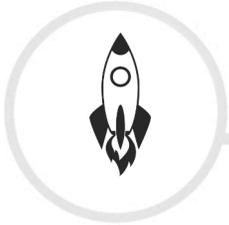
[Opciones de calificación](#)

[Visualización de calificaciones](#)

Sí (con puntuaciones de rúbrica)

Sí (sin puntuaciones de rúbrica)

Después de calificar



16. Cuando los estudiantes envíen la actividad, el profesor debe ir al centro de calificaciones e ingresar a la opción Necesita calificación. Allí encontrará el listado de estudiantes que han realizado sus envíos. Al dar clic en el usuario del estudiante, podrá acceder a la información.

**Necesita calificación**  
Puede ver todos los elementos listos para calificación o revisión en la página Necesita calificación. Haga clic en Calificar todo para comenzar a calificar inmediatamente, o bien ordene las columnas y aplique filtros para reducir la lista. [Más ayuda](#)

Calificar todo filtrar

Categoría Elemento Usuario Fecha de presentación  
Todas las categorías Todos los elementos Todos los usuarios Cualquier fecha  
Introducir fechas en formato dd/mm/aaaa Ir

Mostrar intentos que no contribuyen a la calificación del usuario

1 elementos en total para calificar.

CATEGORÍA	NOMBRE DEL ELEMENTO	INTENTO DE USUARIO	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
Actividad	Actividad de ejemplo	Uvirtual Uvirtual+_PreviewUser	21 de junio de 2020 0:21:50	

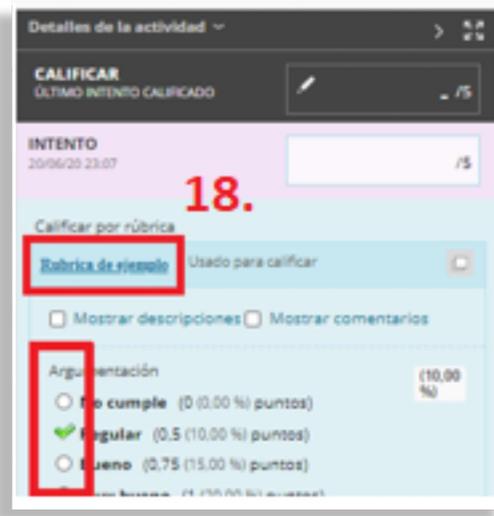
Calificar intento para Uvirtual Uvirtual+\_PreviewUser

Mostrando 1 de 1 de 1 elementos Mostrar todos Editar paginación...

**16.**



17. Al dar clic en la franja azul, encontrará las opciones para calificar por medio de la rúbrica.



18. Seleccione la rúbrica asociada y dando clic en los círculos correspondientes, seleccione los puntos asignados a cada criterio de acuerdo al contenido enviado por el estudiante.

19. De clic en guardar rúbrica para que la plataforma asigne la nota.





20. Puede asignar los comentarios correspondientes; luego de clic en enviar para que la plataforma guarde la nota asignada al estudiante y él los pueda visualizar en Mis Calificaciones.

Detalles de la actividad

**CALIFICAR**  
ÚLTIMO INTENTO CALIFICADO

INTENTO  
20/06/20 23:07

3,25 /5

Calificar por rúbrica

[Rúbrica de ejemplo](#) Usado para calificar

Comentario al estudiante

Añadir notas

Cancelar Guardar borrador **Enviar**

Envío

[Procedimiento para la creación de cursos en B.b. Marzo 13 03 2020.pdf](#)



## Material de apoyo y ayuda

---

- [Ayuda de Blackboard Rúbricas](#)



# Asesoría y apoyo

➤ Centro Ático:

Asesoría en Recursos tecnológicos

Yolima Hurtado Ramírez [hurtadoy@javeriana.edu.co](mailto:hurtadoy@javeriana.edu.co) Ext.2006

Equipo de apoyo y gestión de Blackboard Learn y Bb

Collaborate: Rocio Mendoza Díaz

[uvirtual@javeriana.edu.co](mailto:uvirtual@javeriana.edu.co)

Ext. 2614 Alejandro Hospital Celis

[continuidad@javeriana.edu.co](mailto:continuidad@javeriana.edu.co)

Ext. 2582 Jorge Bustacara

[asesorialms@javeriana.edu.co](mailto:asesorialms@javeriana.edu.co) Ext.2584

➤ Consultas y reporte de incidentes:

Plataforma Servir-T: Mesa de Servicios DTI (Dirección de Tecnologías de información)

[www.javeriana.edu.co](http://www.javeriana.edu.co) Intranet - Servir-T (Registro de Requerimientos e Incidentes de Tecnología)

[Registrar solicitud o incidente](#)

# ¡Gracias por tu atención!

Si tienes algún inconveniente comunícate a:

-  Atención telefónica:  
Conmutador 320 8320 extensiones 2006, 2582, 2584 y 2614.
-  Correo electrónico:  
[continuidad@javeriana.edu.co](mailto:continuidad@javeriana.edu.co)  
[asesorialms@javeriana.edu.co](mailto:asesorialms@javeriana.edu.co)
-  WhatsApp: 317 643 3394

Recuerda nuestro horario de atención: 8:00 a.m. – 5:00 p.m