

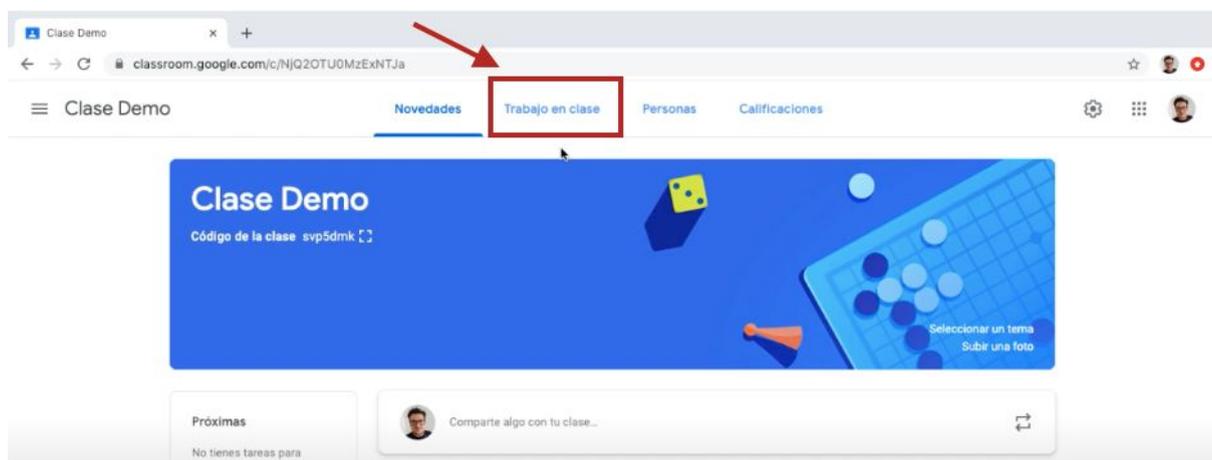
CENTRO DE INNOVACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

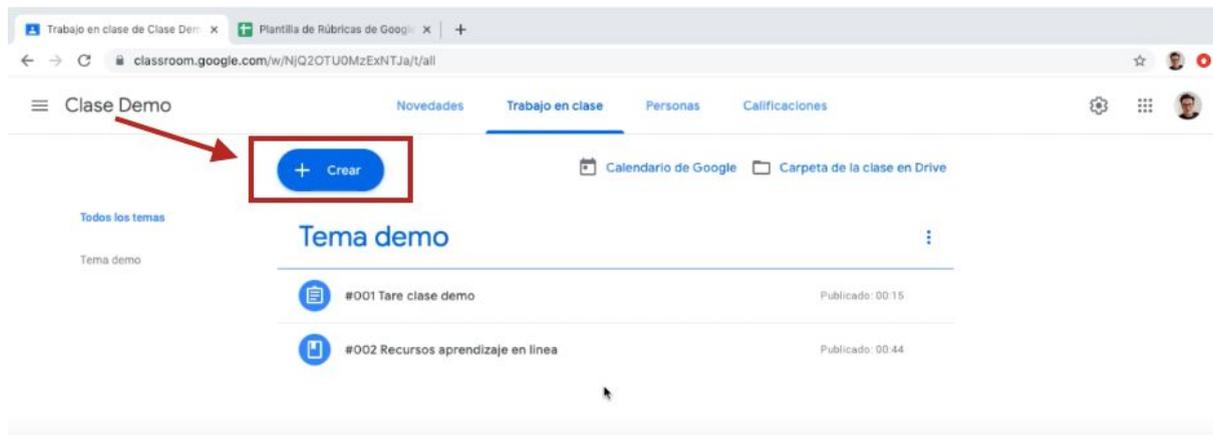
Tutorial Google Classroom

Rúbricas en Google Classroom

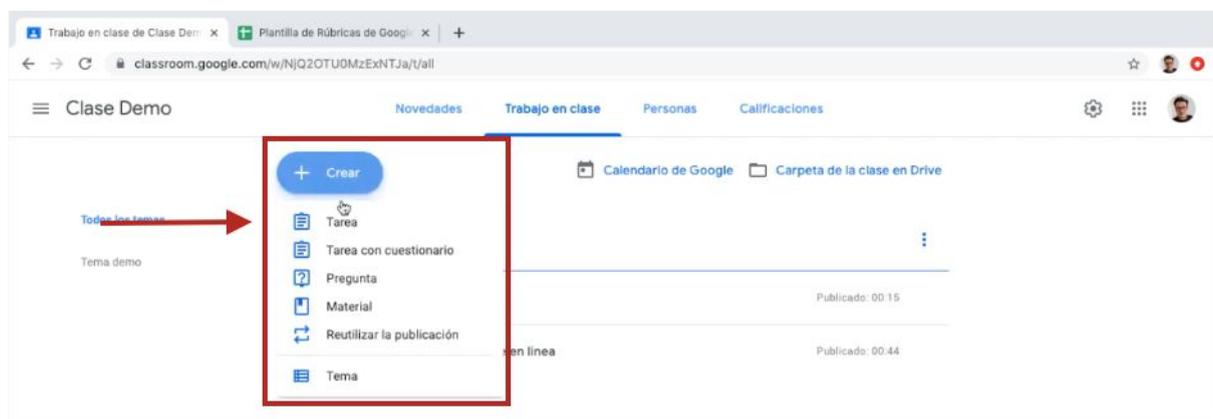
1. Accede a Google Classroom en el link classroom.google.com o selecciona una clase desde tu Unidad de Google Drive.
2. Para adjuntar una rúbrica, primero debes crear una tarea. Para ello debes dirigirte a la opción *Trabajo en clase*, ubicada en la parte superior central.



3. Cuando accedas, deberás hacer click en el botón Crear.

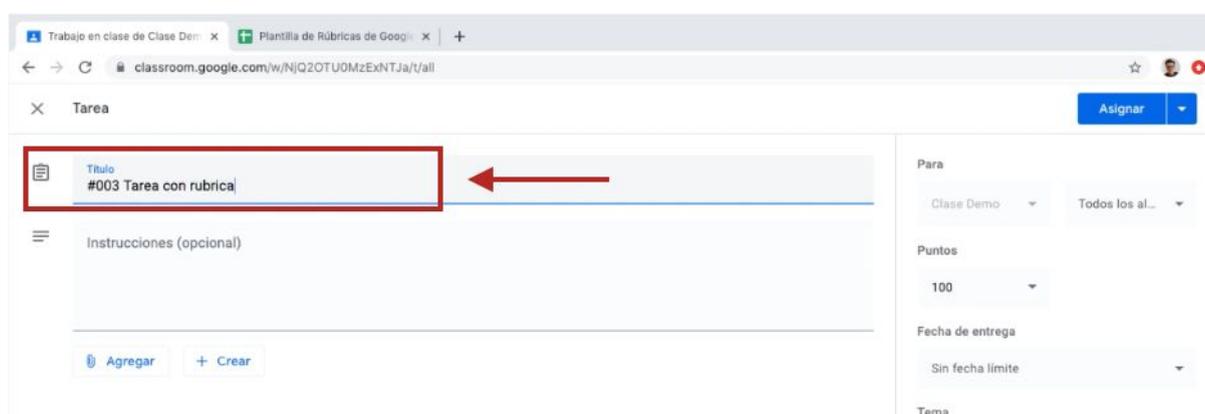


4. Al hacer click, se desplegará un menú con distintas opciones de creación. Selecciona Tarea.

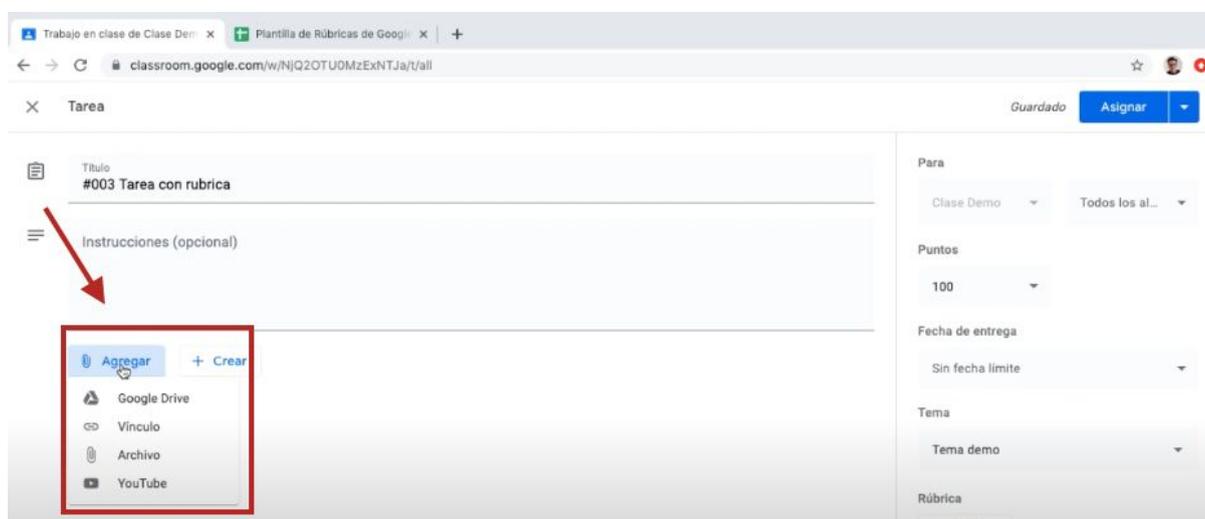


5. Al hacer click en Tarea, se abrirá una ventana para completar los datos de tu tarea. Los campos que debes completar son:

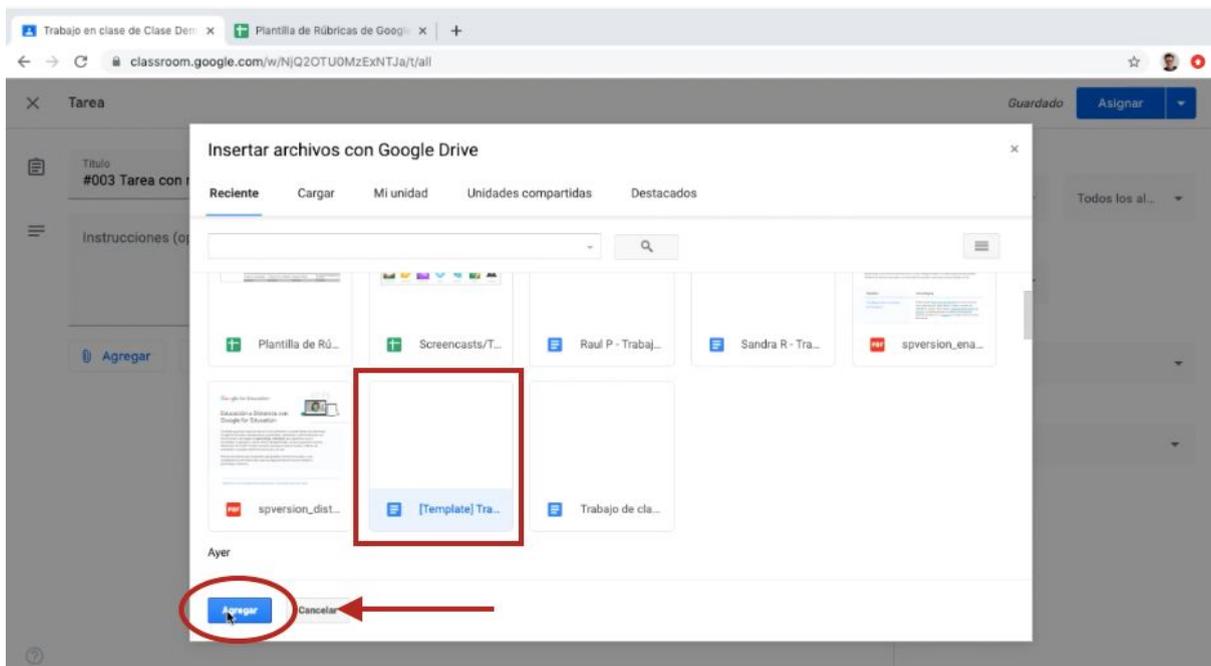
- Nombre de tarea (se sugiere asignarles un número para que los estudiantes conozcan el orden)
- Instrucciones (agrega los detalles de tu tarea. Se sugiere ser claro respecto a las expectativas que tenemos sobre el trabajo de tus estudiantes)



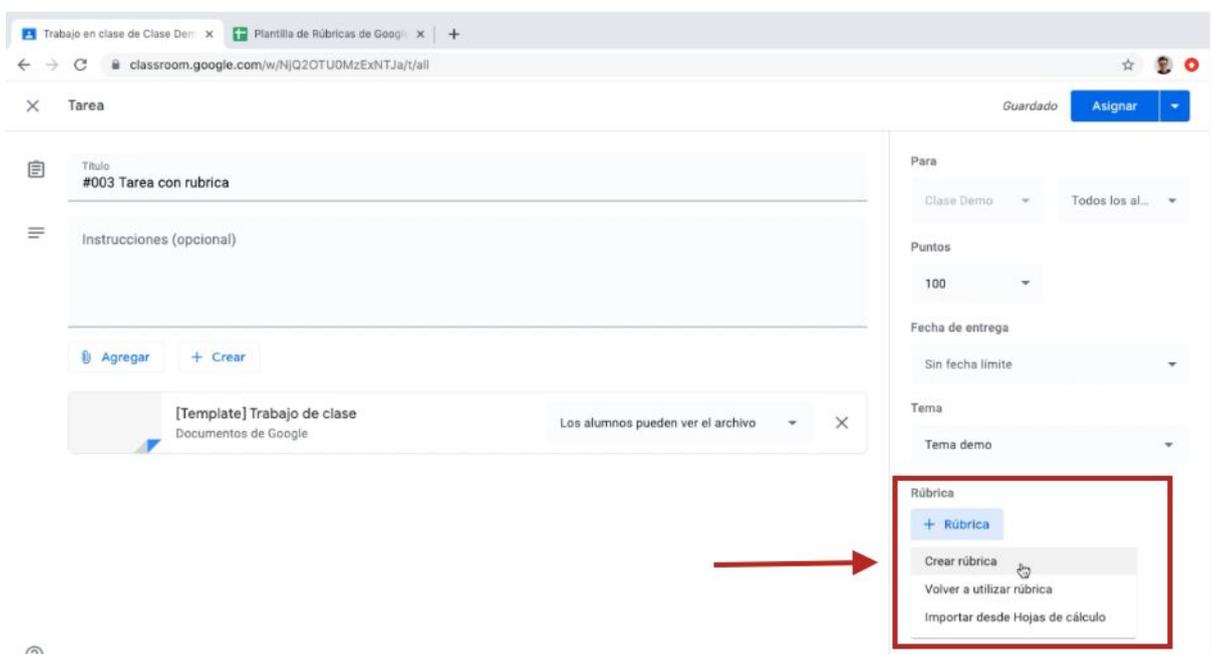
6. En el botón Agregar, puedes agregar cualquier recurso que sea necesario para la tarea de tus estudiantes. Podrás seleccionar un recurso desde Google Drive, agregar un vínculo, adjuntar un archivo o un video desde Youtube.



7. Selecciona el recurso que quieras adjuntar y haz click en el botón Agregar.

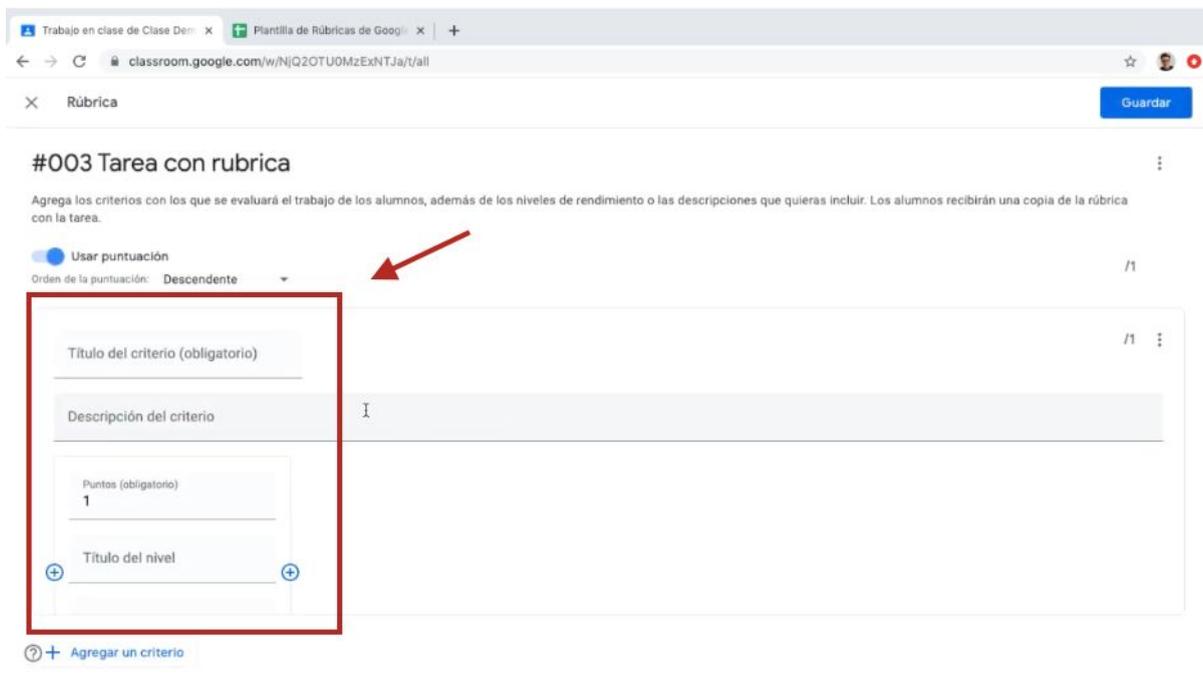


8. Cuando hayas agregado el recurso que deseas, dirígete a la sección Rúbrica y haz click en *Crear nueva rúbrica*.

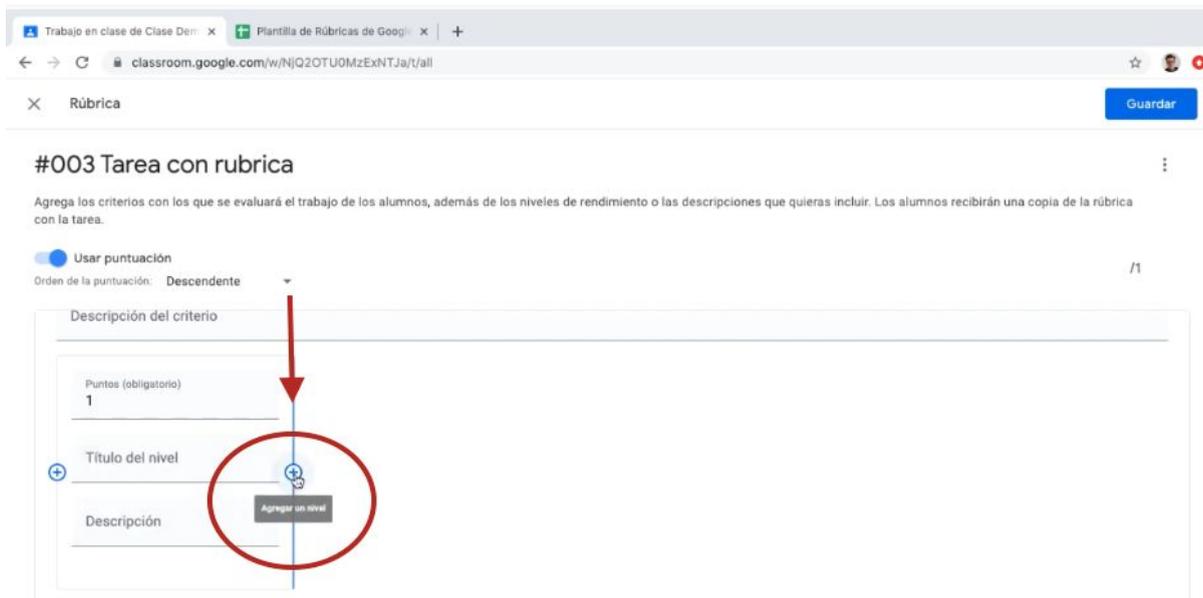


9. Para crear una rúbrica deberás completar los siguientes campos:

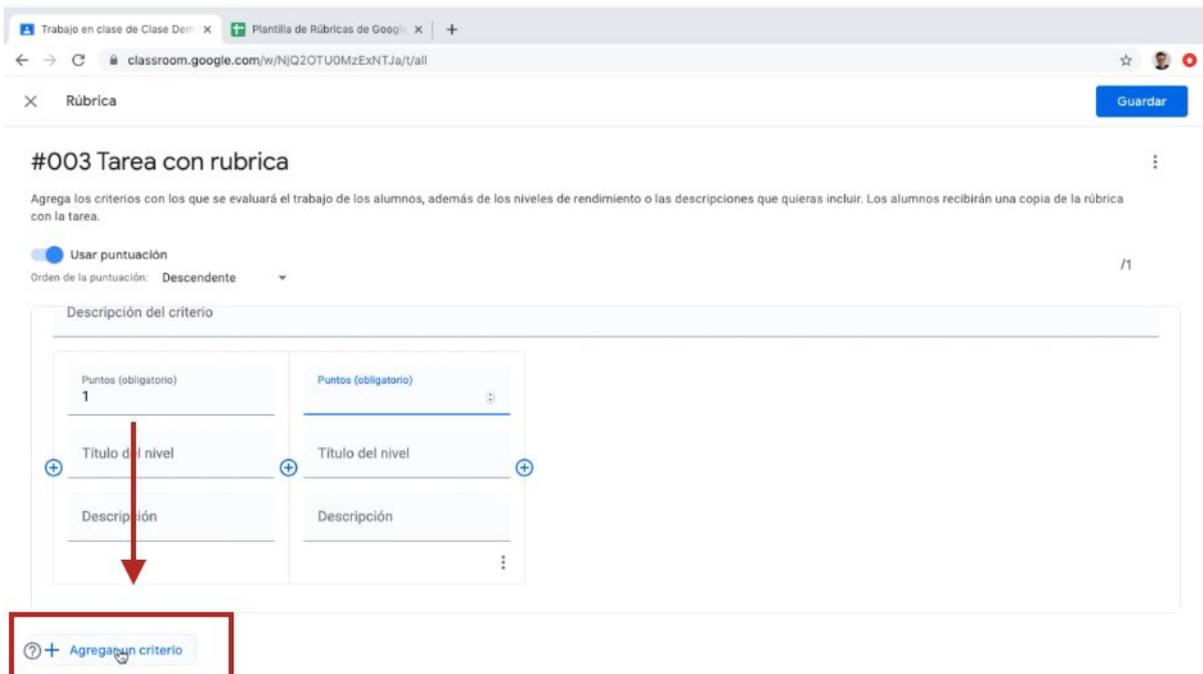
- Título de los criterios (obligatorio)
- Descripción del criterio
- Definir el valor de puntos por nivel
- Título del nivel
- Descripción del nivel



10. Al hacer click en el botón + podrás agregar un nuevo nivel



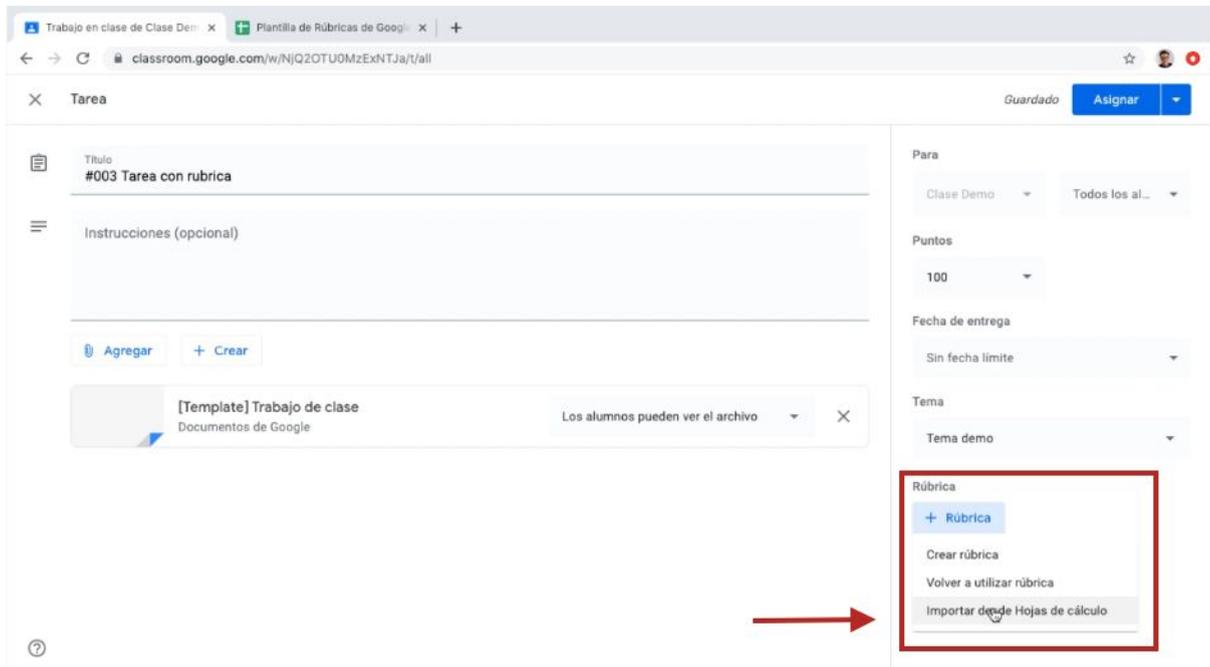
11. También puedes agregar nuevo criterio a tu rúbrica. Para ello, haz click en la opción *Agregar un criterio*, ubicado en la esquina inferior izquierda



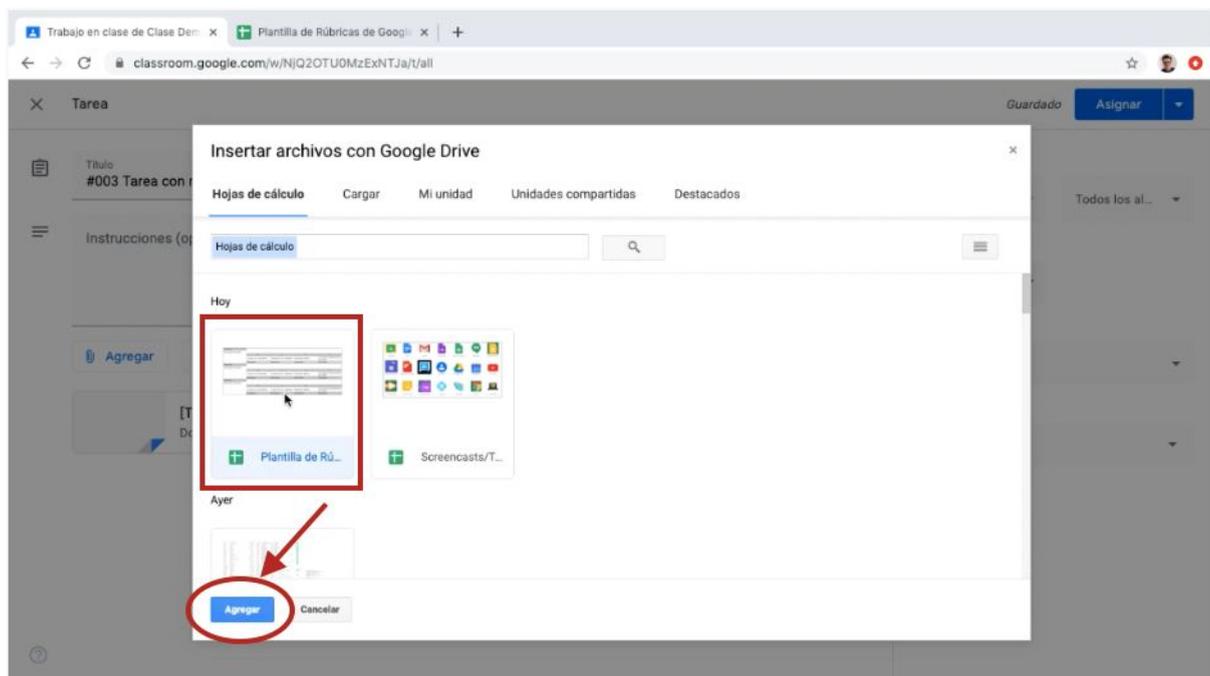
12. Una vez completada tu rúbrica, haz click en el botón *Guardar* ubicado en la esquina superior derecha.



13. También puedes agregar una rúbrica que tengas previamente diseñada en una hoja de cálculo. Para ello vuelve al menú de Tarea y en la sección Rúbrica selecciona *Importar desde hojas de cálculo*.



14. Una vez que hagas click en *Importar desde hojas de cálculo*, selecciona la rúbrica que desees importar y haz click en *Agregar*,



15. Cuando subas tu rúbrica, ésta completará la rúbrica estándar de Classroom. Revisa que todos los criterios coinciden con lo que tú creaste en tu rúbrica en hojas de cálculo.

Trabajo en clase de Clase Dem x Plantilla de Rúbricas de Googl x +

classroom.google.com/w/NjQ2OTU0MzExNTJa/t/all

Rúbrica Guardar

#003 Tarea con rubrica

Agrega los criterios con los que se evaluará el trabajo de los alumnos, además de los niveles de rendimiento o las descripciones que quieras incluir. Los alumnos recibirán una copia de la rúbrica con la tarea.

Usar puntuación /40

Orden de la puntuación: Descendente

Puntos (obligatorio) 10	Puntos (obligatorio) 9	Puntos (obligatorio) 8	Puntos (obligatorio) 0
Título del nivel Cumple con los estándares	Título del nivel Se aproxima a los estándares	Título del nivel Debajo del estándar	Título del nivel No cumple los requerimientos de la tarea
Descripción Descripción	Descripción Descripción	Descripción Descripción	Descripción Descripción

+ Agregar un criterio

16. Para finalizar tu rúbrica, haz click en el botón Guardar, ubicado en la esquina superior derecha

Trabajo en clase de Clase Dem x Plantilla de Rúbricas de Googl x +

classroom.google.com/w/NjQ2OTU0MzExNTJa/t/all

Rúbrica Guardar

#003 Tarea con rubrica

Agrega los criterios con los que se evaluará el trabajo de los alumnos, además de los niveles de rendimiento o las descripciones que quieras incluir. Los alumnos recibirán una copia de la rúbrica con la tarea.

Usar puntuación /40

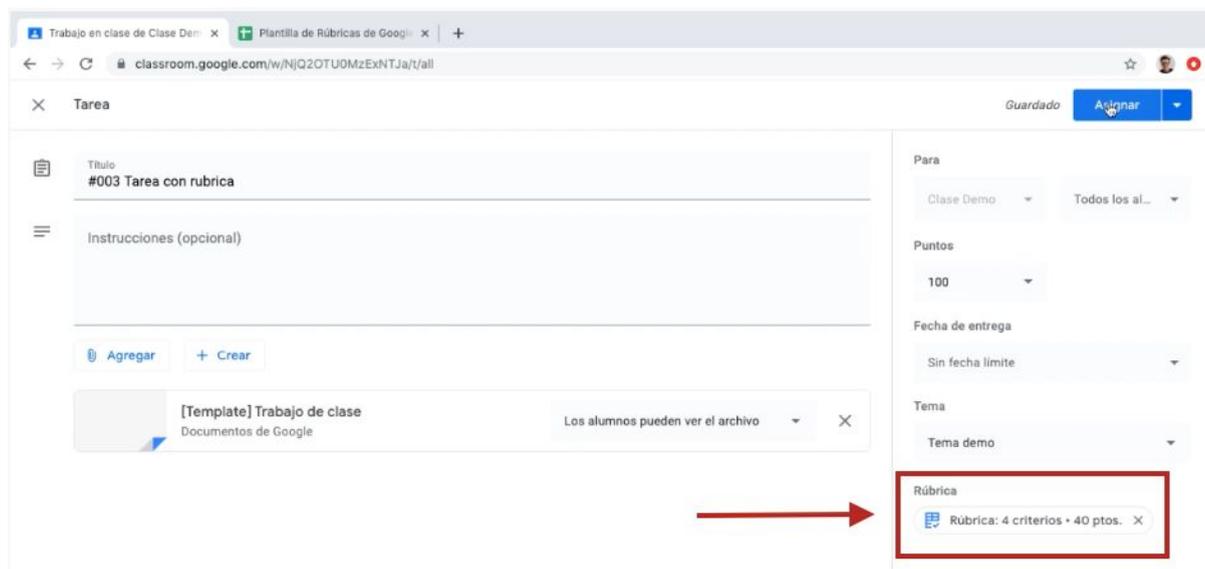
Orden de la puntuación: Descendente

Título del criterio (obligatorio) Criterio #1 /10

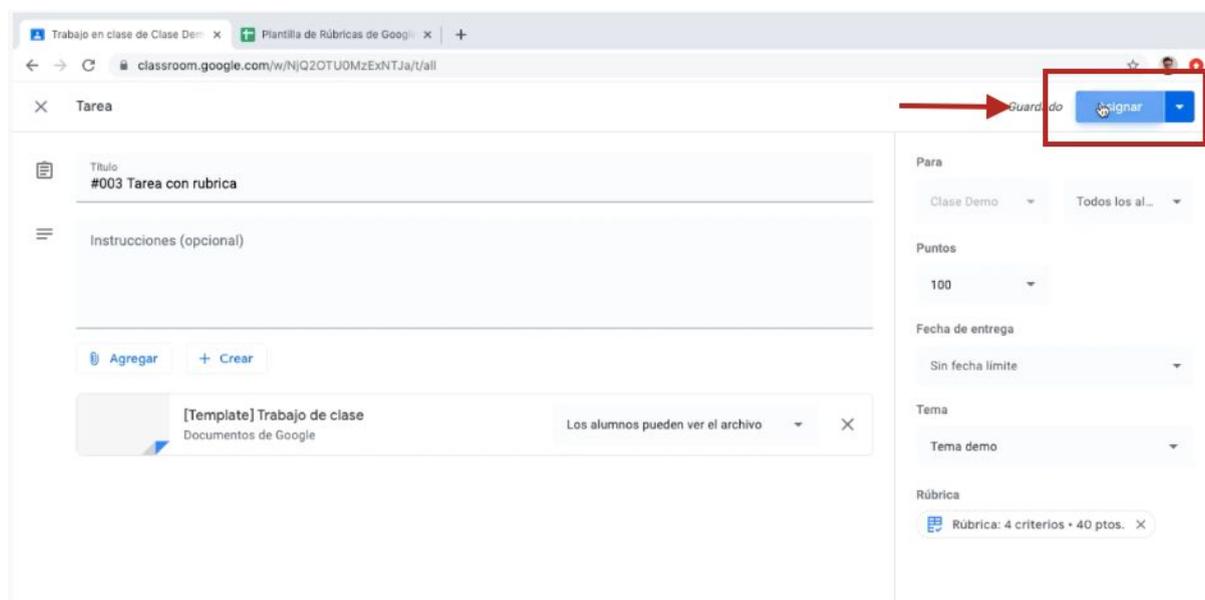
Descripción del criterio Descripción del criterio

Puntos (obligatorio) 10	Puntos (obligatorio) 9	Puntos (obligatorio) 8	Puntos (obligatorio) 0
----------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------

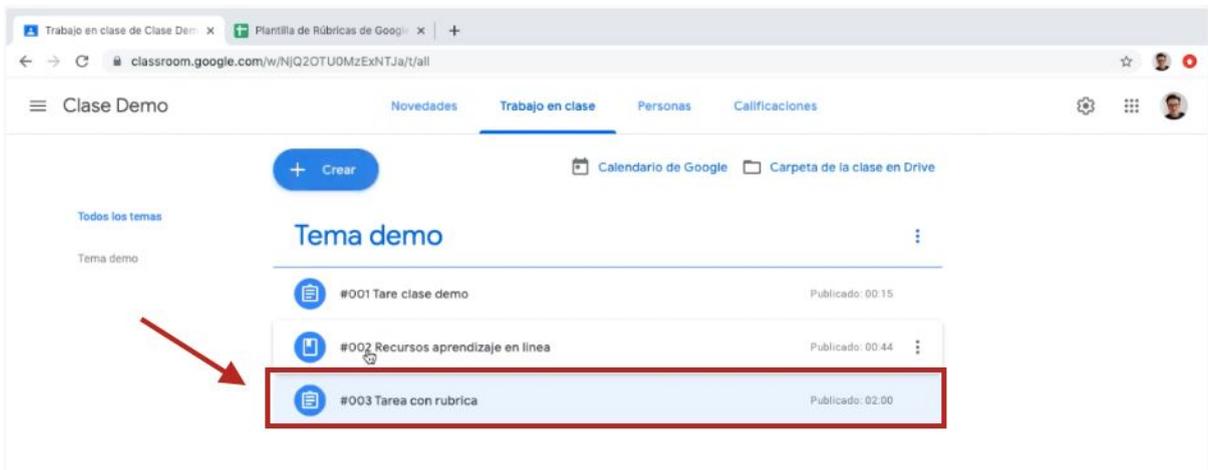
17. En la pantalla principal de Tarea, podrás ver que se adjuntó tu rúbrica correctamente



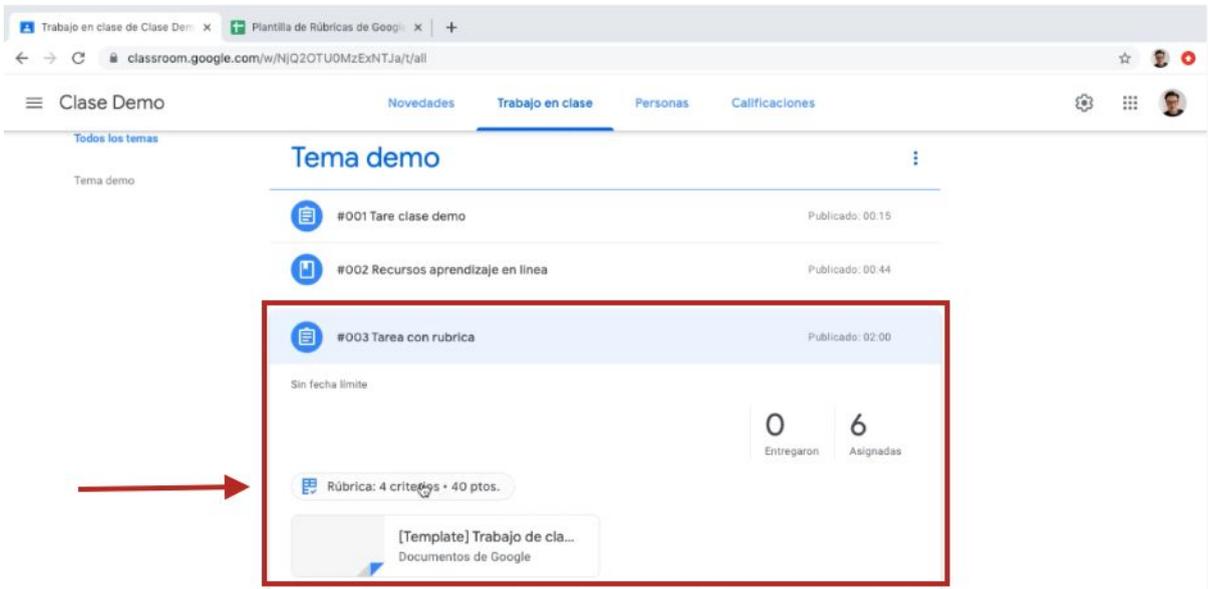
18. Para finalizar, haz click en Asignar.



19. Al asignar, volverás al menú de Trabajo en clase, donde podrás ver la tarea que haz creado



20. Para ver los detalles de tu tarea, haz click en ella. Se desplegará todo el contenido de tu tarea, incluyendo la rúbrica. Tus estudiantes podrán consultarla para conocer los criterios de evaluación previo a la entrega de la tarea.



> Consejos

Si quieres conocer más sobre rúbricas para Classroom, puedes visitar este link del [Centro de Ayuda de Google](#). Te sugerimos traducir el artículo al español haciendo click en el aviso que se mostrará en tu pantalla de forma automática