

## Rúbrica de Evaluación Para Trabajo en Equipo Para Aprendizaje Basado en Problemas

Criterios de Evaluación	3 Excelente	2 Bueno	1 Regular
1. Aprendizajes previos.	Siempre relaciona sus conocimientos previos, construye y reflexiona su proceso de aprendizaje.	Casi siempre relaciona sus conocimientos previos, construye y reflexiona su proceso de aprendizaje.	Casi nunca relaciona sus conocimientos previos, construye y reflexiona su proceso de aprendizaje.
2. Participación	Siempre han participado muy activamente aportando ideas, haciendo observaciones muy interesantes hasta conseguir óptimos resultados.	Casi siempre han participado muy activamente aportando ideas, haciendo observaciones muy interesantes hasta conseguir óptimos resultados.	Casi nunca han participado muy activamente aportando ideas, haciendo observaciones muy interesantes hasta conseguir óptimos resultados.
3. Responsabilidad Individual	Siempre han hecho su parte de trabajo individual, siempre han explicado a los compañeros, siempre han defendido sus puntos de vista. Siempre han aceptado críticas y sugerencias.	Casi siempre han hecho su parte de trabajo individual, casi siempre han explicado a los compañeros, casi siempre han defendido sus puntos de vista. Casi siempre han aceptado críticas y sugerencias.	Casi siempre han hecho su parte de trabajo individual, casi siempre han explicado a los compañeros, casi siempre han defendido sus puntos de vista. Casi siempre han aceptado críticas y sugerencias.
4. Resolución de Conflictos	En momentos de desacuerdo, siempre argumentaron sus opiniones, escucharon y valoraron las de los demás y llegaron a un consenso satisfactorio para todos.	En momentos de desacuerdo, casi siempre argumentaron sus opiniones, escucharon y valoraron las de los demás y llegaron a un consenso satisfactorio para todos.	En momentos de desacuerdo, casi nunca argumentaron sus opiniones, escucharon y valoraron las de los demás y llegaron a un consenso satisfactorio para todos.

Nivel	Actitud	Desempeño en el campo
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excelente puntualidad.</li> <li>- Muestra gran interés y se involucra en el trabajo de equipo.</li> <li>- Muestra respeto y atención a las opiniones de sus demás compañeros.</li> <li>- Mantiene limpio su lugar de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa de forma muy activa y disciplinada, apoyando a su equipo.</li> <li>-Realiza muy buenos registros anotando la fecha, lugar, nombre de quien registra, ubicación, (y observaciones).</li> <li>- Identifica correctamente los ejemplares recolectados (nombre común, fecha, hábitat, usos, datos que considere importantes).</li> <li>-Presenta un trabajo muy bueno, limpio, en orden, con información clara.</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buena puntualidad</li> <li>-Buen interés y participa de forma colaborativa en el equipo.</li> <li>-Muestra respeto a las opiniones de sus demás compañeros..</li> <li>-Mantiene limpia su área de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa de forma activa y disciplinada, apoyando a su equipo.</li> <li>-Realiza buenos registros anotando la fecha, lugar, nombre, (y observaciones).</li> <li>- Identifica correctamente algunos ejemplares recolectados (nombre común, fecha, hábitat, usos).</li> <li>-Presenta un buen trabajo, limpio, en orden, con información clara.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Regular puntualidad</li> <li>-Muy poco interés y participa de forma poco activa en el trabajo de equipo.</li> <li>-Tolera parcialmente las opiniones de sus demás compañeros.</li> <li>-Mantiene limpia su área de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa de forma poco activa. Se distrae jugando.</li> <li>-Realiza registros aceptables, anotando la fecha, lugar, (y observaciones).</li> <li>- Identifica bien alguno de los ejemplares recolectados (nombre común, fecha, hábitat).</li> <li>-Presenta un trabajo, limpio, en orden con información clara.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mala puntualidad</li> <li>-Se distrae y algunas veces muestra interés en el trabajo de equipo.</li> <li>-Escasa tolerancia a las opiniones de los demás.</li> <li>-Limpieza regular en su área de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa ocasionalmente y se distrae jugando.</li> <li>-Realiza registros regulares anotando solo la fecha y lugar.</li> <li>- Identifica los ejemplares recolectados de forma incompleta en cuanto al nombre común, fecha.</li> <li>-Presenta el trabajo regular, en orden, con información poco clara.</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mala puntualidad</li> <li>-Se distrae con frecuencia y tiene poco interés en el trabajo del equipo.</li> <li>-No hay tolerancia en la discusión.</li> <li>-No mantiene una limpieza en su área de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa ocasionalmente o no participa y se distrae jugando.</li> <li>-Realiza registros muy incompletos.</li> <li>- Identifica muy poco los ejemplares recolectados.</li> <li>-Presenta el trabajo sin limpieza, sin presentación ni orden en la información.</li> </ul>

<b>Criterios</b>	<b>Excelente 5</b>	<b>Muy Bueno 4</b>	<b>Bueno 3</b>	<b>Regular 2</b>	<b>Insuficiente 1</b>
Legibilidad	La apariencia total de la línea de tiempo es agradable y fácil de leer.	La apariencia total de la línea de tiempo es algo agradable y fácil de leer (90%).	La línea de tiempo es relativamente legible (80%).	La línea de tiempo es poco legible (70%).	La línea de tiempo es difícil de leer (60%).
Contenido, procesos y hechos	Todos los procesos (5) y hechos (10) están debidamente señalados.	Todos los procesos (4) y hechos (9) están debidamente señalados.	Todos los procesos (3) y hechos (8) están debidamente señalados.	Todos los procesos (2) y hechos (7) están debidamente señalados.	Todos los procesos (1) y hechos (6) están debidamente señalados.
Contenido y fechas	Una fecha precisa, coherente y completa ha sido incluida para cada evento.	Una fecha precisa, coherente y completa ha sido incluida para casi todo evento.	Una fecha precisa y completa ha sido algunos eventos.	Las fechas carecen de precisión para los eventos presentados.	Las fechas son incorrectas para los eventos presentados.
Contenido y Recursos	La línea del tiempo contiene al menos 10 imágenes relacionadas con el tema tratado.	La línea del tiempo contiene de menos 8 a 9 imágenes relacionadas con el tema tratado.	La línea del tiempo contiene menos de 7 imágenes relacionadas con el tema tratado.	La línea del tiempo contiene menos de 6 imágenes relacionadas con el tema tratado.	La línea del tiempo contiene menos 5 imágenes relacionadas con el tema tratado.
Redacción y Ortografía	La redacción y ortografía fue corregida y es excelente. No contiene error alguno.	La redacción y ortografía fue corregida y es muy buena. En total contiene un error.	La redacción y ortografía fue corregida y es buena. En total contiene 3 errores.	La redacción y ortografía fue corregida y es regular. En total contiene 4 errores.	La redacción y ortografía fue corregida y es deficiente y presenta más de 5 errores.

## Definición:

El comentario es una modalidad de argumentación y fortalecimiento de las ideas, en él se expresa un juicio, valoración o una apreciación, opinión o parecer fundamentado sobre conceptos, acontecimientos, hechos, objetos o condiciones.

## Elaboración del Comentario:

1. Identifica el objetivo de la actividad y el asunto que quieres comentar.
2. Describe brevemente los antecedentes en los que se enmarcará tu comentario; las circunstancias, condiciones, objetos o hechos relativos.
3. Redacta sus juicios, opiniones, valoraciones o apreciaciones, en forma clara y concreta.
4. Dale a tu comentario una secuencia lógica para que se relacionen los antecedentes y tus formulaciones.
5. Realiza investigación documental o bibliográfica pertinente que ayude a fortalecer y enriquecer tu comentario.
6. Cierra su comentario formulando una propuesta, una solución o un modo de abordar la solución, así mismo puedes plantear nuevas formas de ver el asunto.

## Criterios de evaluación de la forma (Puntos totales 20)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
2	Extensión	2 cuartillas
3	Datos Generales	Nombre del alumno, nombre del docente, nombre de la materia, carrera o curso, actividad, fecha, nombre de equipo (en su caso), título del trabajo.
3	Ortografía	Sin errores
5	Redacción	Redacción clara, coherente y secuencia de forma lógica en todo el trabajo.
5	Bibliografía	Correcta redacción de las fuentes citadas o consultadas, sean bibliográficas, revistas, documentos, películas, videos, archivos de audio, etc. De acuerdo a lineamientos.
2	Entrega del trabajo	Entrega realizada en el plazo acordado.

## Criterios de evaluación del contenido (Puntos totales 80)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
5	Título	Es pertinente y se refiere al tema del que versa el trabajo
10	Planteamiento de los antecedentes y del tema	Formula de manera clara los aspectos más relevantes del asunto, que derivan en el comentario. Los redacta de forma secuenciada y coherente.
15	Argumentación	Sostiene sus comentarios con fundamentos bien planteados, enriqueciéndolos y fortaleciéndolos desde una base concreta y comprobable.
10	Investigación	Realiza exploración profunda respecto al tema en fuentes confiables y constatables debidamente referidas.
15	Emisión de juicios y apreciaciones	Expone sus ideas y juicios en forma clara y entendible. Tienen cualidades de objetividad y precisión, manteniéndose siempre enfocado en el tema.
15	Conclusión o propuesta	Integra el contenido de su trabajo en forma sintética, haciendo comparación, reflexión y propuestas concretas, formulando soluciones o nuevas formas de ver el asunto, con utilidad y viabilidad. Expresa el aprendizaje obtenido como resultado de este trabajo.
10	Lenguaje Utilizado	Es el correcto, no entra en vicios, inadecuaciones, frases trilladas, lugares comunes. Es un trabajo original que se mantiene en el nivel de redacción pertinente a su formación.

## Definición:

Consiste en la defensa de un punto de vista personal y subjetivo sobre un tema extenso, de forma libre, no posee apartados o secciones específicas y con voluntad de estilo. La finalidad del ensayo es que a través de ideas y criterios desde tu punto de vista acerca de cualquier tema, la persona que lea tu ensayo entienda, reflexione y obtenga ideas nuevas.

## Elaboración del Ensayo:

1. Elección el tema de acuerdo a lo solicitado en la actividad.
2. Se redacta una hipótesis.
3. Se sustenta la validez de la opinión confrontada con otros textos sobre el mismo tema.
4. Aporta un análisis que requiere de la fundamentación de una hipótesis central.
5. Aplica las estrategias del pensamiento crítico toma en cuenta que el proceso de pensar no es lineal, a veces podrás sentirte confundido, pero hazte preguntas que te guíen para elaborar correctamente un trabajo escrito, aunque este proceso no se evidencie en el producto final.
6. Redacta una conclusión respondiendo la o las hipótesis que fueron planteadas

## Criterios de evaluación de la forma (Puntos totales 20)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
3	Datos Generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre del curso, módulo, actividad, fecha, equipo (en caso de ser un trabajo grupal), título del ensayo.
7	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Consultar con el profesor y/o tutor los lineamientos a seguir para reportar libros u otros materiales escritos, así como otras fuentes de información que hayan sido utilizadas para elaborar el documento. Reportar todas las fuentes correctamente.
10	Ortografía y Redacción	Ortografía: Sin errores. Redacción: Ideas claras, lógicas y secuenciadas en todos los párrafos.

## Criterios de evaluación del contenido (Puntos totales 80)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
5	Título	Define a través del título la idea principal sobre el tema y/o hipótesis que desarrollará el cuerpo del ensayo.
15	Introducción	Establece el objetivo del ensayo, situación problemática o interrogante. Esto puede hacerse a través de una pregunta que posee más de una respuesta. Se justifica y plantea la idea que quieres defender.
45	Desarrollo	Defenderás tu punto de vista con argumentos sustentados en dos fuentes bibliográficas. Deberás citar y/o parafrasear correctamente.
15	Conclusión	Presenta un cierre retomando la problemática o interrogante planteada en la introducción, dándoles respuesta.

## Rúbrica de Evaluación Para Proyecto

### Definición:

Descripción de los procedimientos y resultados de actividades secuenciales, que en conjunto conforman la puesta en marcha de un plan, proyecto o producto.

### Elaboración de un Proyecto:

1. Identifica el objetivo de la actividad.
2. Realiza una investigación y lee sobre el tema en diferentes fuentes, para que cuentes con mayor información y desarrolles un contexto.
3. Identifica las ideas principales de diversos autores.
4. Analiza la información con el fin de ordenarla y entenderla.
5. Contextualiza o realiza un marco referencial para tu hipótesis.
6. Redacta una hipótesis u objetivo y cómo llegarás a él.
7. Describe detalladamente el proceso para comprobar tu hipótesis.
8. Concluye con una aportación personal, acompañada de reflexiones, críticas, comentarios y propuestas.

### Criterios de evaluación de la forma (Puntos totales 20)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
3	Datos generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre del curso, módulo, actividad, fecha, equipo (en caso de ser un trabajo grupal), título del proyecto.
7	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Consultar con el profesor y/o tutor los lineamientos a seguir para reportar libros u otros materiales escritos, así como otras fuentes de información que hayan sido utilizadas para elaborar el documento. Reportar todas las fuentes correctamente.
10	Ortografía y redacción	Ortografía: Sin errores. Redacción: Ideas claras, lógicas y secuenciadas en todos los párrafos.

### Criterios de evaluación del contenido (Puntos totales 80)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
5	Objetivos	Define a través del título la idea principal sobre el tema y/o hipótesis que desarrollará el cuerpo del ensayo.
15	Introducción	Establece el objetivo del ensayo, situación problemática o interrogante. Esto puede hacerse a través de una pregunta que posee más de una respuesta. Se justifica y plantea la idea que quieres defender.
30	Desarrollo del proyecto	<p><b>a) Avance de proyecto</b> Entrega de los resultados o logros del avance solicitado en el curso. Incluir información organizada y secuencial sobre el procedimiento respondiendo detalladamente a las preguntas: qué, cómo, dónde y por qué. Realizar una descripción exhaustiva de los alcances del proyecto hasta la fecha del informe.</p> <p><b>b) Proyecto final</b> Debe incluir todas las etapas del proyecto, incluso las mejoras de la retroalimentación realizadas al avance.</p>
10	Conclusión	Justificar el cumplimiento de objetivos, mencionar beneficios, limitaciones y utilidad del proyecto. Reflexión personal sobre la actividad de aprendizaje.

## Definición:

Documento a través del cual se resuelven ejercicios.

## Elaboración de una Práctica de Ejercicios:

1. Identifica el objetivo de la actividad.
2. Lee con atención el ejercicio a realizar.
3. Contesta las preguntas, cuestiones o problemas que se te presentan.
4. Escribe el procedimiento con el cual llegas al resultado final.
5. Resalta el resultado final en un círculo o de manera separada al procedimiento.

## Criterios de evaluación de la forma (Puntos totales 20)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
3	Datos generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre del curso, módulo, actividad, fecha, equipo (en caso de ser un trabajo grupal), título de la práctica de ejercicios.
7	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Consultar con el profesor y/o tutor los lineamientos a seguir para reportar libros u otros materiales escritos, así como otras fuentes de información que hayan sido utilizadas para elaborar el documento. Reportar todas las fuentes correctamente.
10	Ortografía y redacción	Ortografía: Sin errores. Redacción: Ideas claras, lógicas y secuenciadas en todos los párrafos.

## Criterios de evaluación del contenido (Puntos totales 80)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
5	Ejercicios	Presenta de manera concreta la totalidad de ejercicios a resolver.
40	Procedimiento	Refleja un razonamiento detallado y ordenado, utilizando la estrategia adecuada siguiendo los pasos para resolver los ejercicios de manera correcta.
35	Resultados	Presenta el resultado obtenido de los ejercicios.

## Rúbricas para Presentación de Periódico Mural

Crterios	Muy Bien 10	Bien 9-8	Regular 7-6	Deficiente 5-0
Presentación	Está limpio. Tiene claridad en la escritura. No hay faltas de ortografía. Contiene el título del tema.	Está limpio. Hay claridad en la escritura. Tiene menos de 3 faltas de ortografía. Contiene el título del tema.	Tiene algunas manchas. Tiene más de 3 faltas de ortografía. No tiene el título del tema.	Está sucio. Incompleto y con varias faltas de ortografías. No aparece el título del tema.
Investigación	El contenido de información referente al tema está completo. Es ordenado y de fácil lectura para los compañeros.	La información está completa. El periódico mural está ordenado pero se dificulta su lectura.	La información está incompleta. El periódico mural está ordenado pero se dificulta su lectura.	La información no es la correcta. No tiene orden y no se entiende la explicación del tema.
Creatividad	Se usan colores y diferentes materiales. Todos los integrantes participaron. Resaltan las ideas principales. Hay balance entre los gráficos/visuales y el contenido.	Se usan colores. Todos los integrantes participaron. No se resaltan las ideas principales. Tiene más contenido escrito que apoyo visual.	Se usan dos colores o uno. No todos los integrantes participaron. No resaltaron las ideas principales. No tiene apoyo visual ni gráfico.	No usan colores ni materiales diversos. Solamente una persona realizó el mural. No se resaltan las ideas principales. No posee ayudas visuales ni gráficos.
Exposición y/o explicación	Todos los integrantes saben explicar el cartel. Todos dominan el tema y contestan preguntas del mismo.	Todos los integrantes saben explicar el cartel. No todos conocen el tema y algunos contestan a las preguntas.	No todos los integrantes saben explicar el cartel. Algunos conocen el tema y solamente uno responde a las preguntas.	No todos los integrantes saben explicar el cartel. No todos conocen el tema y les es difícil responder a las preguntas.
Entrega	El periodo mural es terminado y entregado en el tiempo estipulado.	El periodo mural es entregado en el tiempo estipulado pero le faltan detalles por terminar.	Se entrega el periódico mural después de dos días y no está terminado.	No se entrega el periódico mural.



## Rúbricas de Evaluación Para Dramatización

Criterios	Muy Bien 10	Bien 9-8	Regular 7-6	Deficiente 5-0
Lenguaje Verbal	Se expresa en forma clara con buen volumen de voz.	No hay claridad o bajo volumen de voz.	Bajo volumen de voz y no se entiende lo que dice.	Tono débil, habla entre dientes, mala pronunciación.
Parlamento	Demuestra una completa memorización del diálogo.	Demuestra una buena memorización de la obra.	Demuestra una parcial memorización del diálogo.	Demuestra una mala memorización de la obra.
Diálogo	Hay continuidad con los diálogos de los otros personajes.	Falta cierta continuidad en los diálogos.	Falta continuidad en los diálogos.	No hay continuidad en los diálogos.
Lenguaje Paraverbal	Realiza énfasis, pausas y su entonación es correcta.	Su lenguaje es expresivo, pero falta entonación.	Falta énfasis, expresión, entonación.	No realiza pausas y su expresión es monótona.
Lenguaje no Verbal	Representa con actitud, personificando al personaje.	Apoya con gesticulaciones y movimientos corpóreos.	Apoya en forma parcial con lenguaje no verbal.	No representa con actitud.
Vestimenta	Se preocupa de su vestimenta y maquillaje, según contexto.	Viene con vestimenta especial.	Su vestimenta no es acorde al personaje.	No trae vestimenta para representar la obra.
Escenografía	Aporta en la realización de la escenografía totalmente.	Ayuda en la realización de la escenografía parcialmente.	Aporta con material, pero no ayuda en la realización.	No ayuda en la realización de la escenografía.
Trabajo Grupal	Comprometido en los ensayos y puesta en escena siempre	Ensayo y ayuda en la puesta en escena.	Poco motivado en los ensayos y en la implementación.	No participa de los ensayos o los interrumpe.
Audiencia	Presencia la obra en forma atenta y respetuosa.	Permanece en silencio.	Se distrae y tiende a conversar.	Conversa, distrae e interrumpe.
Trabajo de Redacción	El trabajo cumple con todas las indicaciones y reglas ortográficas.	El trabajo cumple con todas las indicaciones.	El trabajo cumple con todas las reglas ortográficas.	El trabajo no cumple con todas las indicaciones y reglas ortográficas.

## EVALUACIÓN DEL DEBATE

Los jueces evaluarán la presentación de los argumentos, las estrategias elegidas, defensa y oposición, imagen del orador.

**4** – Muy bueno (100%-90%); **3** – Bueno (89%-80%); **2** Regular (79%-70%); **1** Deficiente (69%-0%)

Criterios de Evaluación	4	3	2	1
El discurso del primer orador su argumentación fue dinámica y espontánea.				
El primer orador de la defensa y/o oposición presentó al abrir el debate ideas claras logrando la conexión y el interés con el auditorio.				
Las evidencias presentadas por el segundo orador en la refutación y reafirmación de argumentos han sido ejemplarizadas con datos, estadísticas, fichas bibliográficas, ilustraciones u opiniones de expertos				
El orador de refutación expresó los argumentos con razonamientos veraces y contundentes utilizando estrategias en sus argumentos.				
El orador de contrarrefutación supo defender los argumentos del equipo opositor utilizando estrategias adecuadas y contundentes.				
Los oradores presentaron en el debate buena postura, voz y dicción clara, respiración controlada, mirada fija a los espectadores.				
Los oradores presentaron su argumentación en el tiempo programado.				
Los oradores de refutación y contrarrefutación presentaron sus oposiciones con respeto a los argumentos presentados por el equipo contrario.				
El orador de conclusión utilizó argumentos motivacionales que causaron un efecto a favor en sus conclusiones.				
Total de Evaluación				

**Evaluación del Equipo Defensor:** \_\_\_\_\_

**Evaluación del Equipo Opositor:** \_\_\_\_\_

## Definición:

Es un estilo informativo que da cuenta de un caso y su manejo desde una metodología clínica, de gran utilidad a todos los campos del conocimiento humano y que incluye entre sus pasos: Diagnóstico, Pronóstico, Tratamiento, Derivación y Resultados. El reporte puede ser la conclusión de una investigación o de un procedimiento. Puede adoptar la estructura Problema-Solución en base a una serie de pasos. Suele ir acompañado de gráficos, diagramas, cuadros de contenido y notas a pie de página.

## Elaboración de Reporte de Caso

1. Identifica el objetivo de la actividad y el asunto que quieres reportar.
2. Redacta el reporte en forma concreta y clara, atendiendo los aspectos de los que se debe dar cuenta:
  - a) *Lo que se realizó*
  - b) *Criterios con los que se hizo*
  - c) *Cómo se realizó, describiendo el procedimiento y el tratamiento de la información*
  - d) *Qué resultados se obtuvieron*
  - e) *Conclusiones*
3. Da al reporte de caso una secuencia lógica, es esencial que se describa claramente, ya que debe ser una explicación que permita comprender lo sucedido.
4. Realiza investigación documental o bibliográfica pertinente que ayude a fortalecer y enriquecer tu reporte de caso.
5. En el reporte no se escriben valoraciones personales ni juicios, debe ser totalmente imparcial.
6. Cierra tu reporte redactando una Reflexión Personal, en la que comentes lo que hayas aprendido al realizar la actividad.

## Criterios de evaluación de la forma (Puntos totales 30)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
2	Extensión	Máximo 8 cuartillas
3	Formato	Márgenes: Superior 2.5 cm. Inferior 2.5 cm. Izquierdo: 3 cm. Derecho 3 cm. Tipografía: Título Centrado Arial Negrita 16 pts., Subtítulo Centrado Arial 14 pts., Contenido Justificado Times New Roman 11 pt. Pie de Página Arial 8 pts. Sangría: 7espacios (Todos los párrafos excepto el primero).
2	Carátula de Datos Generales	Nombre del alumno, Nombre del Docente, Nombre de la Materia, Carrera o curso, Actividad, Fecha, Nombre o título del caso.
5	Ortografía	Sin errores
5	Redacción	Redacción clara, coherente y secuenciada de forma lógica, en todo el trabajo. Cuidar la secuencia y transiciones, de tal manera que entre párrafos de un mismo apartado exista secuencia y una relación lógica. No deben existir sin justificación, párrafos aislados o inconexos.
8	Bibliografía	Uso de estilo APA. Correcta redacción de las fuentes citadas o consultadas, sean bibliográficas, revistas, documentos, películas, videos, archivos de audio, etc. De acuerdo a lineamientos.
5	Entrega de trabajo	Entrega realizada en el tiempo acordado

## Criterios de evaluación del Contenido (Puntos totales 70)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
4	Título	El título permite tener una idea panorámica del caso a tratar. Utiliza las ideas centrales. Es pertinente y se refiere al tema del que versa el trabajo. Define el tema con claridad. Tiene una extensión de máxima de 15 palabras.
4	Introducción	Redactada en forma clara, permitiendo un entendimiento del caso o situación, la justificación de su atención, el contexto, sus antecedentes básicos iniciales y la forma en que se tratará el asunto o materia.
7	Presentación del Caso	Relatoría o narrativa del caso propiamente dicho, debidamente descrito, con claridad, coherencia y en forma lógica, permitiendo el entendimiento a quien lee. El autor conserva total imparcialidad en su redacción.
7	Discusión	Realiza exploración profunda a través de la técnica de discusión, contrastando con visión crítica el caso a la luz de las opciones de diagnóstico o tratamiento, con la finalidad de definir el curso de atención más factible. Habrá de presentarse como una secuencia de análisis organizada y argumentada que permite conocer los criterios y conceptos teóricos y prácticos que se toman en cuenta para estudiar y lograr proveer de solución al caso.
10	Diagnóstico, Resultados y hallazgos	Expone los resultados y hallazgos en forma clara, permitiendo la comprensión lógica de lo reportado. Conserva total imparcialidad en su redacción. Formula con calidad y precisión el diagnóstico o estado real del problema. Hace uso de los criterios y conceptos teóricos y prácticos que se toman en cuenta para formular un diagnóstico preciso.
7	Pronóstico	Plantea escenarios a futuro del caso, con y sin tratamiento. Así mismo plantea escenarios futuros con diversos tipos de tratamiento o abordaje. Hace uso de los criterios y conceptos teóricos y prácticos que se toman en cuenta para formular el pronóstico.
10	Tratamiento o propuesta de intervención	Define entre las opciones, el abordaje o tratamiento más recomendable para el caso. Explicando y describiendo en forma clara el procedimiento que implica el tratamiento. Hace uso de los criterios y conceptos teóricos y prácticos que se toman en cuenta para formular tratamiento idóneo.
5	Conclusiones	Formuladas de manera clara, plasmando lo relevante, describiendo los aspectos que hayan presentado dificultades o debilidades, así como aquellos que hayan estado ausentes o que hayan faltado abordar. Plantea afirmaciones categóricas razonables. Causas, implicaciones y consecuencias.
7	Referencias teórico-técnicas	Plantea las fuentes teórico-técnicas en que se basa para tratar el caso desde su abordaje inicial hasta su tratamiento y conclusiones.
4	Reflexión de cierre	Redacta una Reflexión Personal, clara y pertinente en la que comenta lo que aprendió al realizar la actividad.
5	Lenguaje Utilizado	Es el correcto, técnica y científicamente pertinente, no entra en vicios, inadecuaciones, frases trilladas, lugares comunes. Es un trabajo original que se mantiene en el nivel de redacción pertinente a su formación.

## Definición:

Es un estilo informativo que da cuenta de un hecho o un proceso y sus resultados. El reporte puede ser la conclusión de una investigación o de un procedimiento. Puede adoptar la estructura Problema-Solución en base a una serie de pasos. Suele ir acompañado de gráficos, diagramas, cuadros de contenido y notas a pie de página. Puede ser también una nota de tipo informativo. En muchos ámbitos suele usarse al reporte para informar sobre los diferentes asuntos de interés.

## Elaboración de un Reporte:

1. Identifica el objetivo de la actividad y el asunto que quieres reportar.
2. Redacta el reporte en forma concreta y clara, atendiendo los aspectos de los que se debe dar cuenta:
  - a) *Lo que se realizó*
  - b) *Criterios con los que se hizo*
  - c) *Cómo se realizó, describiendo el procedimiento y el tratamiento de la información*
  - d) *Qué resultados se obtuvieron*
  - e) *Conclusiones*
3. Da al reporte una secuencia lógica, es esencial que se describa claramente, ya que debe ser una explicación que permita comprender lo sucedido.
4. Realiza investigación documental o bibliográfica pertinente que ayude a fortalecer y enriquecer tu reporte.
5. En el reporte no se escriben valoraciones personales ni juicios, debe ser totalmente imparcial.
6. Cierra el reporte redactando una Reflexión Personal, en la que se comenta lo que se ha aprendido al realizar la actividad.

## Criterios de evaluación de la forma (Puntos totales 20)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
2	Extensión	Mínimo 4 cuartillas
3	Datos Generales	Nombre del alumno, Nombre del Docente, Nombre de la Materia, Carrera o curso, Actividad, Fecha, Nombre de equipo (en su caso), título del trabajo.
3	Ortografía	Sin errores
5	Redacción	Redacción clara, coherente y secuenciada de forma lógica, en todo el trabajo.
5	Bibliografía	Correcta redacción de las fuentes citadas o consultadas, sean bibliográficas, revistas, documentos, películas, videos, archivos de audio, etc. De acuerdo a lineamientos.
2	Entrega del trabajo	Entrega realizada en el plazo acordado.

## Criterios de evaluación del contenido (Puntos totales 80)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
5	Título	Es pertinente y se refiere al tema del que versa el trabajo.
10	Introducción o presentación	Redactada en forma clara, permitiendo un panorama inicial del reporte, y el asunto o materia que le ocupa.
15	Procedimiento o desarrollo de los hechos	Debidamente descrito, con claridad, coherencia y en forma lógica, permitiendo el entendimiento a quien lee. Conserva total imparcialidad en su redacción.

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
10	Investigación	Realiza exploración profunda respecto al tema en fuentes confiables y constatables debidamente referidas.
15	Resultados, hallazgos y evaluación	Expone los resultados y hallazgos en forma clara, permitiendo la comprensión lógica de lo reportado. Conserva total imparcialidad en su redacción.
10	Conclusiones	Formuladas de manera clara, plasmando lo relevante, describiendo los aspectos que hayan presentado dificultades o debilidades, así como aquellos que hayan estado ausentes o que hayan faltado abordar. Plantea afirmaciones categóricas razonables. Causas, implicaciones y consecuencias. Las tendencias, alternativas y escenarios futuros.
10	Reflexión de cierre	Redacta una Reflexión Personal, clara y pertinente en la que comenta lo que aprendió al realizar la actividad.
5	Lenguaje utilizado	Es el correcto, no entra en vicios, inadecuaciones, frases trilladas, lugares comunes. Es un trabajo original que se mantiene en el nivel de redacción pertinente a su formación.

# Rúbricas de Evaluación Para Una Imagen

Criterios	Muy Bien 10	Bien 9-8	Regular 7-6	Deficiente 5-0
Atención al tema	Muy enfocada y bien orientada a su objetivo. Es fácil de interpretar.	Enfocada y con algo de planeamiento. Relativamente fácil de interpretar.	El enfoque entre la imagen y tema es poco apreciado. Algo difícil de interpretar.	Carece de relación entre el tema y la imagen, no se aprecia su enfoque. Difícil de interpretar.
Diseño de Detalles	El diseño captura y realza la imagen mediante la inclusión de varios detalles que precisamente reflejan el tema central.	El diseño de alguna manera captura y realza la imagen mediante la inclusión de unos pocos detalles que reflejan el tema central.	El diseño captura y realza poco la imagen, ya que incluye muy pocos detalles que reflejan el tema central.	Son escasos los detalles que capturan y realzan la imagen, no refleja el tema central.
Uso de Color	Los colores en la imagen funcionan bien juntos y crean un mensaje fuerte y coherente. La escogencia de color es apropiada para el tema y los objetos representados están exagerados a propósito para enfatizar un punto.	El uso de color es coordinado en toda la imagen y es apropiado para los elementos y el tema.	El uso general de color está bien, pero no es ni tan fuerte ni coordinado como podría ser. Se realizó un intento por coordinar los colores.	La escogencia de colores para varios de los elementos en la imagen parece inapropiada, no hay combinación y éstos llegan a ser o muy claros o bien, muy fuertes.
Dibujo	El dibujo es expresivo y detallado en sus formas, colores y sombreado. Es completamente original y está hecho con mucha destreza.	El dibujo es expresivo y de alguna manera detallado en sus formas, colores y sombreado. En completamente original pero está hecho con algo de destreza.	El dibujo tiene muy pocos detalles en su forma, color y sombreado. En general es preciso. Fue copiado, impreso o delineado por lo que no es original.	Al dibujo le faltan casi todos los detalles de formas, color y sombreado. No queda claro qué se intentaba con el dibujo. Es difícil de reconocer la imagen y no es muy preciso.
Creatividad	Diseño totalmente original, ningún elemento es una copia exacta de los diseños vistos en el material consultado o encontrado en otras fuentes. Refleja un excepcional grado de creatividad.	La mayoría de los elementos de la imagen únicos, pero un elemento ha sido copiado del material consultado o encontrado en otras fuentes. Refleja cierto grado de creatividad.	Algunos aspectos de la imagen son únicos, pero varios elementos están copiados del material consultado o de otra fuente. Es poco creativa.	La imagen es una copia de un material consultado o encontrado de otra fuente (80% o más de los elementos fueron copiados). Carece de creatividad.

## Definición:

Documento gráfico que representa las relaciones existentes entre los conceptos, características y clases, enlazándolas a través de conectores (palabras, flechas u otros gráficos) con el propósito de organizar clara, ordenada y jerárquicamente un tema.

## Elaboración de un Mapa Conceptual

1. Identifica las ideas principales con las que realizarás tu mapa conceptual.
2. Agrupa las ideas que estén relacionadas.
3. Ordena las ideas, puede ser de la más abstracta y general a la más concreta y específica.
4. Representa y sitúa las ideas en el diagrama. Cada una de estas será representada como un nodo.
5. Conectar es el paso más importante, deberás relacionar y conectar los nodos empleando enlaces.
6. Comprueba si el mapa es correcto revisándolo detenidamente y reflexiona si puedes encontrar relaciones antes no vistas entre los nodos.

## Criterios de evaluación de la forma (Puntos totales 20)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
3	Datos generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre del curso, módulo, actividad, fecha, equipo (en caso de ser un trabajo grupal), título del proyecto.
7	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Consultar con el profesor y/o tutor los lineamientos a seguir para reportar libros u otros materiales escritos, así como otras fuentes de información que hayan sido utilizadas para elaborar el documento. Reportar todas las fuentes correctamente.
10	Ortografía y redacción	Ortografía: Sin errores. Redacción: Ideas claras, lógicas y secuenciadas en todos los párrafos.

## Criterios de evaluación del contenido (Puntos totales 80)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
10	Tema Principal	Identificar el tema principal a partir del cual se desarrollará el mapa.
20	Representatividad	Representación de conceptos principales a través de un esquema.
20	Organización	El mapa conceptual se encuentra presentado de manera ordenada con respecto a un criterio preestablecido (lógico, secuencial, jerárquico).
30	Conexión de Conceptos	Clasificación de conceptos presentados de manera lógica, éstos se encuentran relacionados unos con otros a través de las palabras y/o conectores.



## Definición:

Es un resumen esquematizado, que ofrece la ventaja de visualizar la estructura y organización del contenido expuesto en el texto. Puede elaborarse con ayuda de “llaves”, diagramas o utilizar una serie de columnas e hileras (tablas).

## Elaboración de un Cuadro Sinóptico

1. Identifica el objetivo de la actividad.
2. Obtén las ideas centrales o principales del tema a tratar.
3. Relaciona las ideas principales de manera que las puedas jerarquizar. Es decir, ordena tus ideas de lo general a lo particular o viceversa.
4. Presenta en un esquema los conceptos principales que identificaste, relacionándolos entre sí. Emplea para este fin los siguientes conectores: llaves, diagramas, flechas, columnas e hileras (tablas).

## Criterios de evaluación de la forma (Puntos totales 20)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
3	Datos generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre del curso, módulo, actividad, fecha, equipo (en caso de ser un trabajo grupal), título del cuadro sinóptico.
7	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Consultar con el profesor y/o tutor los lineamientos a seguir para reportar libros u otros materiales escritos, así como otras fuentes de información que hayan sido utilizadas para elaborar el documento. Reportar todas las fuentes correctamente.
10	Ortografía y redacción	Ortografía: Sin errores. Redacción: Ideas claras, lógicas y secuenciadas en todos los párrafos.

## Criterios de evaluación del contenido (Puntos totales 80)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
5	Título	Hace referencia al tema sobre el cual se realizará la aportación.
30	Resumen	Representatividad e identificación de las ideas principales.
45	Representación Gráfica	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Tiene las ideas centrales de acuerdo a un criterio.</li> <li>•Las ideas están ordenadas de lo general a lo particular o viceversa.</li> <li>•En el esquema se reflejan las relaciones de los elementos ordenados y clasificados.</li> </ul>

## Definición:

Documento escrito que refleja las ideas principales del autor de forma condensada, precisa y objetiva sin interpretación crítica.

## Elaboración de un Resumen

1. Identifica el objetivo de la actividad.
2. Lee con atención el material indicado para realizar el resumen.
3. Identifica el tema central de cada párrafo.
4. Identifica aquellas frases que ayuden a comprender el tema principal, pero que se podría prescindir de ellas y el material redundante y elimínalos. Cuando encuentras expresiones como “en otras palabras” o “es decir” muy probablemente encontrarás después una frase redundante.
5. Agrupa información similar o ideas comunes que puedas representar con menos palabras y sustitúyelas.
6. Redacta tu resumen, el cual debe conservar la idea original del texto, conteniendo las ideas esenciales y siendo aun así claro.

## Criterios de evaluación de la forma (Puntos totales 20)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
2	Datos generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre del curso, módulo, actividad, fecha, equipo (en caso de ser un trabajo grupal), título del mapa mental.
5	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Consultar con el profesor y/o tutor los lineamientos a seguir para reportar libros u otros materiales escritos, así como otras fuentes de información que hayan sido utilizadas para elaborar el documento. Reportar todas las fuentes correctamente.
5	Ortografía y redacción	Ortografía: Sin errores. Redacción: Ideas claras, lógicas y secuenciadas en todos los párrafos.
10	Síntesis	Explicación del contenido del mapa mental en forma precisa y breve.

## Criterios de evaluación del contenido (Puntos totales 80)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
5	Título	Hace referencia al texto que se resume.
20	Introducción	Define el tema englobando la idea principal que se desarrolla en el escrito.
55	Representación Gráfica	Refleja la estructura de los contenidos que aparecen en el texto original.

## Definición:

Representación gráfica de una red de pensamientos expresada a través de imágenes y palabras asociadas.

## Elaboración de un Mapa Mental

1. Identifica la idea principal de tu mapa y represéntala con una imagen en el centro.
2. Identifica las ideas principales con las que desarrollarás las ramas de tu mapa y agrúpalas según estén relacionadas.
3. Las ramas donde se colocan las ideas principales deben desprenderse de la imagen central, e ir las colocando a su alrededor manteniendo un equilibrio.
4. Las ramas del centro deben ser más gruesas y las de la periferia, más delgadas. Además deben ser del tamaño de las palabras que lleva cada una.
5. Las palabras deben ser más grandes en el centro e irse reduciendo conforme aparecen en la periferia, reflejando el nivel jerárquico del pensamiento.
6. Debe ponerse una sola palabra clave por rama.
7. Agrega imágenes que pueden ser además símbolos o íconos, y deben ser del tamaño de las ramas. Es válido poner una palabra clave y su imagen en la misma rama.

## Criterios de evaluación de la forma (Puntos totales 22)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
2	Datos generales	Nombre, matrícula, nombre del profesor, nombre del curso, módulo, actividad, fecha, equipo (en caso de ser un trabajo grupal), título del resumen.
5	Bibliografía	Inclusión apropiada de datos bibliográficos. Consultar con el profesor y/o tutor los lineamientos a seguir para reportar libros u otros materiales escritos, así como otras fuentes de información que hayan sido utilizadas para elaborar el documento. Reportar todas las fuentes correctamente.
5	Ortografía y redacción	Ortografía: Sin errores. Redacción: Ideas claras, lógicas y secuenciadas en todos los párrafos.
10	Síntesis	Explicación del contenido del mapa mental en forma precisa y breve.

## Criterios de evaluación del contenido (Puntos totales 78)

Valor	Aspecto a evaluar	Descripción o condiciones
3	Espacio	Utiliza una hoja blanca en forma horizontal.
10	Imagen central	La idea principal es una imagen relacionada al tema, está centrada en la hoja y tiene al menos 3 colores.
15	IBO's	Los IBO's contienen palabras y/o imágenes clave relacionadas al tema. Cada IBO y sus respectivas ramas están categorizadas por el mismo color.
15	Estructura	Todas las ramas del mapa están conectadas. El mapa mental está desarrollado mínimo al tercer nivel. Utiliza sólo una palabra por rama.
10	Palabras	Las palabras e imágenes están por encima de cada rama. Utiliza mayúsculas en las IBO's; mayúsculas y minúsculas en el 2do nivel; y sólo minúsculas del 3er nivel en adelante (excepto nombres propios y acrónimos).
15	Ramas	Dibuja las ramas más gruesas en el centro y se van adelgazando hacia la periferia. Escribe las palabras del mismo tamaño de las ramas. Todas las ramas están trazadas en un ángulo máximo de 45°.
10	Imágenes	Utiliza imágenes, símbolos o íconos al desarrollar el mapa (al menos un tercio del mismo debe contener imágenes).

# Rúbrica de Evaluación Para de Evidencias

<b>Categorías</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>Calificación</b>
<b>Evidencias</b>	Presenta el 100% de las evidencias trabajadas en este periodo de evaluación.	Presenta el 80% de las evidencias trabajadas en este periodo de evaluación.	Presenta el 60% de las evidencias trabajadas en este periodo de evaluación.	Presenta el 30% de las evidencias trabajadas en este periodo de evaluación.	No presenta ninguna evidencias trabajadas en este periodo de evaluación.	
<b>Calidad en el desempeño al realizar las evidencias</b>	Cumple al 100% con lo que se le solicita en cada evidencia.	Cumple al 80% con lo que se le solicita en cada evidencia.	Cumple al 60% con lo que se le solicita en cada evidencia.	Cumple al 30% con lo que se le solicita en cada evidencia.	No cumple con lo que se le solicita en cada evidencia.	
<b>Presentación (orden y limpieza)</b>	El portafolio se presenta totalmente en orden y limpieza.	Orden y limpieza aceptable en la presentación del portafolio.	Poco orden y limpieza en la presentación del portafolio.	Escaso orden y limpieza en la presentación del portafolio.	No hay orden y limpieza en la presentación del portafolio.	
<b>Ortografía</b>	No hay errores ortográficos en la redacción del portafolio de evidencias.	Presenta un máximo del 95% de palabras sin errores de ortografía en la redacción del portafolio de evidencias.	Presenta un máximo del 90% de palabras sin errores de ortografía en la redacción del portafolio de evidencias.	Presenta un máximo del 85% de palabras sin errores de ortografía en la redacción del portafolio de evidencias.	Presenta un máximo del 80% de palabras sin errores de ortografía en la redacción del portafolio de evidencias.	

# Rúbrica de Evaluación Para Navegación e Investigación en Internet

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

<b>Categorías</b>	<b>Excelente 4</b>	<b>Muy Bueno 3</b>	<b>Bueno 2</b>	<b>Regular 1</b>
<b>USO DE INTERNET</b>	Utiliza con éxito los enlaces sugeridos para encontrar información sin ayuda alguna	Es capaz de utilizar los enlaces sugeridos para encontrar información sin necesidad de apoyo.	Utiliza ocasionalmente los enlaces sugeridos para encontrar información y algunas veces solicita apoyo.	Necesita ayuda para navegar en los enlaces sugeridos o para utilizar algún sitio web.
<b>INFORME</b>	El informe está claramente detallado de acuerdo a la información solicitada.	El informe incluye la información solicitada y es comprensible.	El informe incluye la mayor parte de la información solicitada y cuesta comprenderlo.	El informe incluye parte de la información, pero es difícil de leerlo y comprenderlo.
<b>CANTIDAD DE INFORMACIÓN</b>	Todos los temas han sido tratados y las preguntas han sido contestadas con tres o más respuestas/oraciones.	Todos los temas han sido tratados y las preguntas han sido contestadas en su mayoría con dos o tres respuestas/oraciones.	Todos los temas han sido tratados y algunas de las preguntas han sido contestadas con una o dos respuestas/oraciones.	Uno o más de los temas no han sido tratados y las preguntas no fueron contestadas.
<b>CALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	La información está claramente relacionada con el tema requerido y se refuerza con ejemplos detallados.	La información está bien relacionada con el tema requerido y se refuerza con algún ejemplo.	La información está relacionada con el tema requerido pero no hay ejemplos.	La información tiene poco que ver con el tema solicitado.

# Rúbrica de Evaluación Para Antología de Cuentos

Categorías	Sobre el estándar	Cumple con el estándar	Por debajo del estándar
Presentación física	La antología es única, en el sentido de que refleja la creatividad del estudiante. La presentación se adecua completamente a los temas de los cuentos. <b>Valor 30 puntos</b> _____	La antología es diferente, en el sentido de que refleja la creatividad del estudiante. La presentación se adecua en parte a los temas de los cuentos. <b>Valor 20 puntos</b> _____	La antología es poco creativa. La presentación no se adecua a los temas de los cuentos.  <b>Valor 5 puntos</b> _____
Inclusión de los cuentos	Todos los cuentos están incluidos y son de alta calidad. <b>Valor 20 puntos</b> _____	La mayoría de los cuentos están incluidos y son de buena calidad. <b>Valor 15</b> _____	Menos de la mitad de los cuentos están incluidos y son de pobre calidad. <b>Valor 5</b> _____
Prólogo	El prólogo es interesante y presenta una idea general de los cuentos incluidos en la antología.  <b>Valor 40 puntos</b> _____	El prólogo es poco interesante y presenta una vaga idea de los cuentos incluidos en la antología <b>Valor 25 puntos</b> _____	El prólogo no es interesante y no presenta ninguna idea de los cuentos incluidos en la antología <b>Valor 15 puntos</b> _____
Ortografía	El autor no comete errores de gramática ni de ortografía que distraen al lector del contenido de la antología.  <b>Valor 10 puntos</b> _____	El autor comete 1 o 2 errores gramaticales u ortográficos que distraen al lector del contenido de la antología.  <b>Valor 5 puntos</b> _____	El autor comete 3 o 4 errores gramaticales u ortográficos que distraen al lector del contenido de la antología.  <b>Valor 0 puntos</b> _____

# Rúbrica de Evaluación Para Entrevista

<b>Categoría</b>	<b>Excelente 4</b>	<b>Muy Bueno 3</b>	<b>Bueno 2</b>	<b>Regular 1</b>
<b>Preparando la entrevista</b>	El estudiante se presenta, explica por qué quiere entrevistar a la persona y pide permiso para establecer una cita para la entrevista	El estudiante se presenta y pide permiso para establecer una cita para la entrevista, pero necesita un recordatorio para explicar el por qué de la entrevista.	El estudiante pide permiso para establecer una cita para la entrevista, pero necesita un recordatorio para presentarse y explicar el por qué de la entrevista.	El estudiante necesita apoyo en todos los aspectos de la preparación de la entrevista.
<b>Preparación</b>	Antes de la entrevista, el estudiante prepara varias preguntas profundas y preguntas basada en hechos reales.	Antes de la entrevista, el estudiante prepara un par de preguntas profundas y varias preguntas basadas en hechos reales	Antes de la entrevista, el estudiante prepara preguntas basadas en hechos reales	El estudiante no prepara ninguna pregunta antes de la entrevista.
<b>Cortesía</b>	El estudiante nunca interrumpe o apresura a la persona entrevistada y le agradece el haber estado dispuesta a ser entrevistada.	El estudiante rara vez interrumpe o apresura a la persona entrevistada y le agradece el haber estado dispuesta a ser entrevistada.	El estudiante rara vez interrumpe o apresura a la persona entrevistada .	El estudiante interrumpe y apresura a la persona entrevistada varias veces.
<b>Formato y edición</b>	El estudiante edita y organiza la transcripción de una forma significativamente que mejora el flujo de información.	El estudiante edita y organiza la transcripción que mejora el flujo de información.	El estudiante edita y organiza la transcripción, pero el flujo de información no fue mejorado.	El estudiante no edita ni organiza la transcripción de la información.

# Rúbrica de Evaluación Para Exposición Individual

Criterios	Excelente 4	Bueno 3	Regular 2	Deficiente 1	Calificación
Seguimiento del tema	Se mantiene en el tema todo (100 %) el tiempo	Se mantiene en el tema la mayor parte (80 %) del tiempo.	Se mantiene en el tema algunas veces (60 %)	Fue difícil decir cuál fue el tema (menos del 50%)	
Contenido	Demuestra un completo entendimiento del tema.	Demuestra un buen entendimiento del tema.	Demuestra un parcial entendimiento del tema y sus respectivas partes.	No parece entender el tema.	
Comprensión	El estudiante puede con precisión contestar todas las preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.	El estudiante puede con precisión contestar casi todas las preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.	El estudiante puede con precisión contestar pocas preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.	El estudiante no puede con precisión contestar a las preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.	
Vocabulario	Usa vocabulario apropiado para la audiencia. Aumenta el vocabulario de la audiencia definiendo las palabras que podrían ser nuevas para ésta.	Usa vocabulario apropiado para la audiencia. Incluye 1-2 palabras que podrían ser nuevas para la mayor parte de la audiencia, pero no las define.	Usa vocabulario apropiado para la audiencia. No incluye vocabulario que podría ser nuevo para la audiencia.	Usa varias (5 o más palabras o frases que no son entendidas por la audiencia.	
Postura	Tiene buena postura, se ve relajado y seguro. Establece contacto visual con todos en el salón durante la presentación.	Tiene buena postura y establece contacto visual con todos en el salón durante la presentación.	Algunas veces tiene buena postura y estable contacto visual.	Tiene mala postura y/o no mira a las personas durante la presentación.	



# Rúbrica de Evaluación Para Procesos de Aprendizaje Cooperativo

<b>Categoría</b>	<b>Excelente 4</b>	<b>Muy Bueno 3</b>	<b>Bueno 2</b>	<b>Regular 1</b>
<b>Participación Grupal</b>	Todos los estudiantes con entusiasmo	Al menos $\frac{3}{4}$ de los estudiantes participan activamente.	Al menos la mitad de los estudiantes presentan ideas propias.	Sólo una o dos personas participan activamente.
<b>Responsabilidad Compartida</b>	Todos comparten por igual la responsabilidad sobre la tarea.	La mayor parte de los miembros del grupo comparten la responsabilidad en la tarea.	La responsabilidad es compartida por la $\frac{1}{2}$ de los integrantes del grupo.	La responsabilidad recae en una sola persona.
<b>Calidad de la Interacción</b>	Habilidades de liderazgo y saber escuchar, conciencia de los puntos de vista y opiniones de los demás.	Los estudiantes muestran estar versados en la interacción. Se conducen animadas discusiones centradas en la tarea.	Alguna habilidad para interactuar. Se escucha con atención alguna evidencia de discusión o planteamiento de alternativas.	Muy poca interacción, conversación muy breve. Algunos estudiantes están distraídos o desinteresados.
<b>Roles dentro del Grupo</b>	Cada estudiante tiene un rol definido y desempeño efectivo de roles.	Cada estudiante tiene un rol asignado, pero no está claramente definido o no es consistente.	Hay roles asignados a los estudiantes, pero no se adhieren a ellos.	No hay ningún esfuerzo de asignar roles a los miembros del grupo.