

EVALUAR PARA MEJORAR

Nombre y apellidos

Asignatura

Grupo

ORGANIZACIÓN AUTORÍA CLARIDAD CORRECCIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	NIVELES		
	Logrado	Poco logrado	No logrado
01. Formato	<p>El trabajo se ajusta perfectamente al formato requerido (por ejemplo, portada, índice, introducción, desarrollo, conclusiones, bibliografía y anexos).</p> <p>La jerarquización de títulos y subtítulos ayuda a identificar las partes del trabajo.</p>	<p>El trabajo no incluye alguna de las partes requeridas.</p> <p>La jerarquización de títulos y subtítulos no siempre es suficientemente clara, ni distingue bien las diferentes partes del trabajo.</p>	<p>El trabajo presenta una distribución en partes deficiente.</p> <p>No hay una jerarquización clara de títulos y subtítulos, lo que desorienta al lector.</p>
02. Estructura	<p>El trabajo avanza siguiendo un orden y un hilo lógico: una parte sitúa claramente el tema; otra lo desarrolla, y otra resume y plantea las conclusiones.</p> <p>Las ideas están bien estructuradas en párrafos y apartados, lo que facilita la comprensión global del documento.</p>	<p>El orden del trabajo no es lo bastante claro, cuesta seguir su desarrollo o alguna de las partes del trabajo no cumple la función que debe tener (introducción-objetivo, desarrollo, resumen-conclusiones).</p> <p>En ocasiones la distribución de las ideas en párrafos y apartados no está suficientemente estructurada, y con ello se dificulta su comprensión global.</p>	<p>El trabajo está desordenado y no sigue un hilo lógico; las partes del trabajo están desproporcionadas y desarticuladas, no responden a la función que deben tener.</p> <p>Las ideas no están bien estructuradas en párrafos y apartados, con lo que el texto se convierte en un encadenamiento de informaciones aisladas. Se hace muy difícil comprender el discurso.</p>
03. Persuasión	<p>El autor sabe captar la atención y mantener el interés del lector.</p> <p>El autor se expresa del mismo modo a lo largo del trabajo (tono, grado de certeza).</p>	<p>El trabajo está bien enfocado, pero el autor no sabe captar suficientemente bien la atención del lector o no sabe mantener su interés.</p> <p>El autor no es lo bastante coherente a lo largo del trabajo.</p>	<p>El autor no capta la atención del lector.</p> <p>El autor se muestra de manera incoherente a lo largo del trabajo.</p>
04. Capacidad crítica y argumentativa	<p>El autor desarrolla el objetivo con capacidad crítica y con argumentos consistentes.</p> <p>Los contenidos son relevantes.</p>	<p>El objetivo del trabajo no siempre queda lo bastante claro ni se sabe presentar con argumentos demasiado consistentes.</p> <p>El trabajo contiene alguna información superflua o falta información relevante.</p>	<p>El objetivo del trabajo es confuso; el autor no sabe argumentarlo de manera consistente o es contradictorio.</p> <p>El trabajo contiene mucha información superflua y falta información relevante.</p>
05. Uso de las fuentes	<p>El autor hace un buen uso de las fuentes: demuestra capacidad de síntesis; trata de forma honesta la información; cita y referencia adecuadamente.</p>	<p>El autor no siempre referencia correctamente las obras citadas, en ocasiones las reproduce como voz propia.</p>	<p>El autor plagia las obras consultadas.</p>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	NIVELES	Logrado	Poco logrado	No logrado
<p>06. Lenguaje de especialidad</p>	<p>Se utiliza el lenguaje académico-científico con la formalidad adecuada y ajustándose a la disciplina, sus convenciones y medios (textos, fórmulas, ecuaciones, tablas, imágenes...).</p> <p>El léxico se usa con precisión y es acorde con los rasgos propios de la comunicación científica.</p> <p>La terminología es adecuada al lenguaje de especialidad.</p>	<p>Algunas veces el lenguaje no se ajusta suficientemente a la formalidad esperada, a la disciplina, sus convenciones y medios (textos, fórmulas, ecuaciones, tablas, imágenes...).</p> <p>En ocasiones, el léxico no es lo bastante preciso ni variado y se usan algunas palabras multiuso (<i>cosa, hacer, realizar, tema...</i>).</p> <p>Hay algunas incoherencias terminológicas.</p>	<p>El lenguaje no se ajusta a la formalidad, al registro académico-científico de la disciplina, sus convenciones y medios (textos, fórmulas, ecuaciones, tablas, imágenes...).</p> <p>El léxico es limitado, hay un exceso de palabras multiuso y demasiada repetitividad.</p> <p>La terminología específica es escasa e inapropiada.</p>	
<p>07. Comprensibilidad</p>	<p>Las secuencias de texto son comprensibles y variadas, y los elementos están bien relacionados sintácticamente y temáticamente (conectores, marcadores, pronombres, puntuación).</p> <p>Se evitan las frases demasiado largas y con expresiones vacías de contenido.</p> <p>Los elementos gráficos están correctamente referenciados y su tratamiento gráfico (color, tipo de letra...) los hace comprensibles.</p>	<p>Cuesta entender algunas secuencias de texto, hay ambigüedades no deseadas, falta de concordancia, repeticiones, estructuras sintácticas inacabadas, identificación difícil de referentes, errores de puntuación (puntos al final de los títulos, comas entre sujeto y verbo...), frases inacabadas.</p> <p>En ocasiones hay oraciones demasiado largas, con expresiones vacías.</p> <p>A veces los elementos gráficos no están referenciados, o el tratamiento que reciben no facilita su comprensión o interpretación.</p>	<p>Hay muchas secuencias de texto incomprensibles: se encuentran ambigüedades no deseadas y repeticiones, fallan las concordancias, faltan referentes, hay errores graves de puntuación (demasiados incisos o paréntesis innecesarios, coma entre sujeto y verbo...) o se utilizan frases inacabadas.</p> <p>Hay frases demasiado largas, con expresiones vacías que dificultan o imposibilitan la comprensión.</p> <p>Los elementos gráficos no están referenciados y el tratamiento gráfico que reciben dificulta su comprensión.</p>	
<p>08. Ortografía</p>	<p>El texto sigue las normas gramaticales, no contiene errores ni faltas de tecleo.</p>	<p>El texto contiene algunos errores gramaticales y ortográficos que el verificador no detecta.</p>	<p>El texto contiene errores gramaticales y ortográficos. No se ha utilizado el verificador.</p>	
<p>09. Convenciones</p>	<p>Las convenciones tipográficas (mayúsculas y minúsculas, cursivas...) y de escritura de abreviaciones (abreviaturas, siglas y símbolos) se usan correctamente y con un criterio coherente a lo largo del trabajo.</p>	<p>Las convenciones tipográficas y de escritura de abreviaciones no siempre se aplican correctamente o siguiendo un mismo criterio.</p>	<p>No se sigue ningún criterio coherente en el uso de las convenciones tipográficas y de escritura de abreviaciones.</p>	