

1. Evaluación del informe y de la carta

	Muy bien (4)	Bien (3)	Regular (2)	Insuficiente (1)	Puntos
Organización	<p>Contenido muy bien distribuido por partes, por capítulos.</p> <p>En todos los capítulos -con sus párrafos muy bien diferenciados- se plasman introducción, cuerpo y conclusiones.</p> <p>Los párrafos están muy bien relacionados.</p> <p>La portada, índice, bibliografía y vínculos de internet recogen muy bien lo exigido.</p> <p>En la carta se aplican muy bien las fórmulas requeridas en una carta formal.</p>	<p>Contenido bien distribuido por partes, por capítulos.</p> <p>En muchos capítulos -con sus párrafos bien diferenciados- se plasman introducción, cuerpo y conclusiones.</p> <p>Los párrafos están bien relacionados.</p> <p>La portada, índice, bibliografía y vínculos de internet recogen bien lo exigido.</p> <p>En la carta se aplican bien las fórmulas requeridas en una carta formal.</p>	<p>Contenido bastante bien distribuido por partes, por capítulos.</p> <p>En algunos capítulos los párrafos no se diferencian bien e introducción, cuerpo y conclusiones no están muy bien organizados.</p> <p>Los párrafos no siempre están bien relacionados.</p> <p>La portada, índice, bibliografía y vínculos de internet recogen bastante bien lo exigido.</p> <p>En la carta se aplican bastante bien las fórmulas requeridas en una carta formal.</p>	<p>No muy bien distribuido por partes, por capítulos.</p> <p>En casi todos los capítulos los párrafos no se diferencian bien e introducción, cuerpo y conclusiones no están bien organizados.</p> <p>A menudo no se relacionan bien los párrafos.</p> <p>La portada, índice, bibliografía y vínculos de internet no recogen bien lo exigido.</p> <p>En la carta no se aplican bien las fórmulas requeridas en una carta formal.</p>	
Información	<p>Responde a todo lo que se ha pedido.</p> <p>La información recogida es totalmente conforme a lo exigido.</p> <p>Discrimina claramente lo más significativo del resto.</p> <p>También recoge información de un segundo nivel.</p>	<p>Responde a casi todo lo que se ha pedido.</p> <p>La información recogida en general es conforme a lo exigido.</p> <p>Discrimina bien lo más significativo del resto.</p> <p>Recoge cierta información de un segundo nivel.</p>	<p>No responde a parte de lo que se ha pedido.</p> <p>La información recogida a veces no es conforme a lo exigido.</p> <p>A veces no discrimina bien lo más significativo del resto.</p> <p>Recoge poca información de un segundo nivel.</p>	<p>Quedan sin responder uno o más capítulos.</p> <p>La información recogida a menudo no es conforme a lo exigido.</p> <p>A menudo no discrimina lo más significativo del resto.</p> <p>No recoge información de un segundo nivel.</p>	

Redacción	Rica utilización de sustantivos, adjetivos, verbos, etc. No se aprecian ni errores gramaticales, ni ortográficos, ni de puntuación.	Utilización de abundantes sustantivos, adjetivos, verbos, etc. Se aprecia algún que otro error gramatical, ortográfico o de puntuación.	Utilización media de sustantivos, adjetivos, verbos, etc. Se aprecian varios errores gramaticales, ortográficos, o de puntuación.	El uso de sustantivos, adjetivos, verbos, etc. resulta pobre. Se aprecian abundantes errores gramaticales, ortográficos, o de puntuación.	
Imágenes	Las imágenes complementan muy bien el texto y mejoran mucho su comprensión. La calidad, dimensión, ubicación y titulación de todas las imágenes es muy buena.	Las imágenes complementan bien el texto y mejoran su comprensión. La calidad, dimensión, ubicación y titulación de casi todas las imágenes es buena.	Bastantes imágenes complementan bien el texto y mejoran su comprensión. La calidad, dimensión, ubicación y titulación de bastantes imágenes es buena.	Pocas imágenes complementan el texto y mejoran su comprensión. La calidad, dimensión, ubicación y titulación de muchas imágenes no es buena.	
Fuentes de información	Todas las fuentes de información e imágenes están bien documentadas.	Casi todas las fuentes de información e imágenes están bien documentadas.	Algunas fuentes de información e imágenes no están bien documentadas.	Muchas fuentes de información e imágenes no están bien documentadas.	
Formato de página	Márgenes muy bien establecidos y mantenidos en todas las páginas. Muy bien numeradas todas las páginas.	Márgenes bien establecidos y mantenidos en todas las páginas. Bien numeradas todas las páginas.	Márgenes bien establecidos y mantenidos en casi todas las páginas. Bien numeradas casi todas las páginas.	Márgenes no bien establecidos ni mantenidos en muchas de las páginas. No están bien numeradas muchas páginas.	

Escala de estimación:

Puntuación	1 - 11	12 - 14	15 - 17	18 - 21	22 - 24
Calificación	Insuficiente (0-4)	Suficiente (5)	Bien (6)	Notable (7-8)	Sobresaliente (9-10)

2. Evaluación del trabajo en grupo

	Muy bien (4)	Bien (3)	Regular (2)	Insuficiente (1)	Puntos
Aportaciones	Trabaja mucho. Siempre aporta al grupo ideas adecuadas y trabajo de mucha calidad.	Trabaja. A menudo aporta al grupo ideas adecuadas y trabajo de calidad.	A veces no trabaja. A veces aporta alguna idea adecuada, pero su trabajo ha de ser supervisado para garantizar su calidad	A menudo no trabaja. Pocas veces aporta al grupo ideas adecuadas y además su trabajo ha de ser supervisado para garantizar la calidad.	
Actitud	Comienza de inmediato a trabajar y su actitud ante el trabajo siempre es positiva. Se centra muy bien en su trabajo. Genera mucha confianza en el equipo. Jamás critica el trabajo ajeno ante la gente. Ante los problemas, busca y propone soluciones.	Comienza a tiempo a trabajar y su actitud ante el trabajo casi siempre es positiva. Se centra bien en su trabajo y cuenta con la confianza del grupo. Pocas veces critica el trabajo ajeno ante la gente. Ante los problemas, intenta buscar y proponer soluciones.	A veces le cuesta empezar a trabajar, pero su actitud ante el trabajo en general es positiva. A veces no se centra en su trabajo y entonces pierde la confianza del grupo. A veces critica el trabajo ajeno ante la gente. No propone soluciones, pero acepta las propuestas por el resto.	A menudo le cuesta empezar a trabajar y su actitud ante el trabajo en general es negativa. Pocas veces se centra en su trabajo. No cuenta con la confianza del grupo. A menudo critica el trabajo ajeno ante la gente. No se preocupa por arreglar los problemas; piensa que alguien los solucionará.	
Relación con el grupo	Escucha, comparte y ayuda. Se esfuerza en mantener la unión del grupo y en impulsar el trabajo en equipo.	Casi siempre escucha, comparte y ayuda. No entorpece la unión del grupo, ni el trabajo en equipo.	A veces escucha, comparte y ayuda. A veces no coopera; entorpece el trabajo en equipo.	Pocas veces escucha, comparte y ayuda. A menudo molesta; entorpece bastante el trabajo en equipo.	

Empleo del tiempo	Aprovecha bien el tiempo y concluye su trabajo en el plazo marcado. El grupo no necesita negociar o atrasar los plazos de entrega por su causa.	Casi siempre aprovecha bien el tiempo y procura concluir su trabajo dentro del plazo. El grupo no necesita negociar o atrasar los plazos de entrega por su causa.	Tiende a retrasarse, pero finalmente concluye su trabajo dentro del plazo. El grupo no necesita negociar o atrasar los plazos de entrega por su causa.	No aprovecha bien el tiempo y pocas veces concluye su trabajo a tiempo. El grupo necesita negociar o atrasar los plazos de entrega por su causa.	
Uso de internet	Ha utilizado con éxito los vínculos propuestos para recabar información. Ha navegado fácilmente por internet, de forma autónoma.	Es capaz de utilizar bien los vínculos propuestos para recabar información. Ha navegado por por la red de forma autónoma.	A veces ha utilizado bien los vínculos propuestos para recabar información. Se ha esforzado en navegar por internet de forma autónoma.	Ha necesitado ayuda para utilizar los vínculos propuestos para recabar información. También para navegar por la red.	
Material	Trae consigo todo el material que necesita.	Casi siempre trae consigo el material que necesita.	A veces no trae consigo el material que necesita.	A menudo no trae consigo el material que necesita.	

Escala de estimación:

Puntuación	1 - 11	12 - 14	15 - 17	18 - 21	22 - 24
Calificación	Insuficiente (0-4)	Suficiente (5)	Bien (6)	Notable (7-8)	Sobresaliente (9-10)