|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REPORTE DE LECTURA** | **10** | **9-8** | **7-6** | **5** |
| Ideas principales del tema | Identifica parafrasea y analiza las ideas principales del tema | Identifica copia y analiza las ideas principales | Copia las ideas principales | Carece de ideas principales |
| Organización y claridad de las ideas | Presenta en orden las ideas principales de los temas de forma coherente | Presenta algunas de las ideas principales de los temas de forma coherente | Escribe de manera incoherente algunas ideas | Solo menciona de que se trata el tema |
| Ortografía | No tiene ni un error ortográfico | Tiene cuatro errores ortográficos | Presenta 10 errores ortográficos | Presenta más de 10 errores ortográficos |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TRÍPTICO** | **10** | **9-8** | **7-6** | **5** |
| Extracto de Información | Presenta en orden las ideas principales de los temas de forma coherente | Presenta algunas de las ideas principales de los temas de forma coherente | Escribe de manera incoherente algunas ideas | Solo menciona de que se trata el tema |
| Estructura del tríptico | Utiliza los espacios, márgenes, imágenes y texto adecuados | Utiliza márgenes, imágenes y texto adecuados y los espacio no son adecuados | Utiliza de manera inadecuada los espacios y márgenes, imágenes y texto adecuados abundantes | Carece de márgenes, espacios y solo usa textos o imágenes |
| Claridad y ortografía | Maneja los contenidos e Identifica las ideas principales  No tiene ni un error ortográfico | Maneja los contenidos e Identifica las ideas esenciales Tiene cuatro errores ortográficos | El manejo de los contenidos y de las ideas es deficiente Presenta 10 errores ortográficos | Menciona las ideas principales Presenta mas de 10 errores ortográficos |
| Presentación. | Creatividad en el manejo de las Imágenes y del texto facilita la lectura y atención. Limpieza. | Manejó de las Imágenes, del texto de acuerdo al tema, facilita la lectura y atención. Limpieza. | Usa de manera ocasional. Las Imágenes, del texto de acuerdo al tema, facilitan la lectura y atención. Limpieza. | Carece de imágenes o textos. No presenta Limpieza. |

**Elaboración y presentación de un ensayo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterios** | **Rangos** | | | |  |
| **10** | **9** | **8** | **7** | **6** |
| **Introducción** | El alumno especifica el qué va a realizar y el para qué con claridad | El alumno especifica el qué va a realizar y el para qué de manera confusa | El alumno especifica algunos de los elementos básicos de la introducción de manera poco clara | El alumno especifica solo un elemento básico de la introducción de manera poco clara. | El alumno no especifica ninguno de los elementos básicos de la introducción |
| **Desarrollo o cuerpo** | El alumno desarrolla su tema de manera completa y clara, de acuerdo al propósito establecido y con argumentos que fundamenten su postura. | El alumno desarrolla su tema de manera parcial de acuerdo al propósito establecido y con algunos argumentos que fundamenten su postura. | El alumno desarrolla su tema de manera incompleta y confusa, sin continuar el propósito establecido y con argumentos pobres que fundamenten su postura. | El alumno desarrolla su tema de manera incompleta y confusa, sin perseguir el propósito establecido y sin argumentos ni postura alguna | El alumno realizó copia textual de los contenidos |
| **Conclusión** | El alumno cierra el ensayo con conclusiones claras, acordes al propósito y desarrollo del tema y de la postura planteada. | El alumno cierra el ensayo con conclusiones, acordes al propósito y desarrollo del tema aunque no de la postura planteada. | El alumno cierra el ensayo con conclusiones confusas, acordes al propósito y no acordes al tema planteado. | El alumno presenta conclusiones incompletas, discordes al propósito y desarrollo del tema. | El alumno no brinda conclusiones |
| **Bibliografía** | El ensayo cuenta con la bibliografía mínima solicitada, tanto como ficha como en las argumentaciones | El ensayo cuenta con alguna bibliografía, tanto como ficha como en las argumentaciones | El ensayo cuenta con bibliografía mínima sólo como ficha o como argumentación | Bibliografía incompleta solo menciona algunos datos | El ensayo no cuenta con bibliografía ni como ficha ni en las argumentaciones |

Ejemplo de rúbricas para evaluación de los siguientes aspectos:

Presentaciones.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Factor | 10-9 | 8-7 | 6-5 |
| 1. Dominio del tema. | Dominio completo. | Dominio ocasional. | No demuestra dominio. |
| 2. Organización de la información. | Presentó introducción, desarrollo y cierre. | Presentó en forma poco organizada. | Presento en forma desorganizada |
| 3. Uso de ejemplos, historias, anécdotas y estadísticas | Utiliza a lo largo de la presentación. | Utiliza ocasionalmente. | No utiliza. |
| 4. Preparación. | Preparó y se ajustó al tiempo asignado. | Preparó y no se ajustó al tiempo asignado. | No preparó su presentación ni se ajusto al tiempo asignado. |
| 5. Conclusiones. | Cierra con conclusiones claras y concisas. | Conclusiones vagas y confusas. | No presentó conclusiones. |

Presentación.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Factor | 10-9 | 8-7 | 6-5 |
| 1. Ubicación. | Ocupó una posición para dominar visualmente al grupo | Se movió de un lugar a otro o estuvo “bailando”. | No supo ubicarse físicamente. |
| 1. Contacto visual. | Todo el tiempo. | Ocasionalmente. | No hubo. |
| 1. Velocidad de la voz. | Adecuado todo el tiempo. | Ocasionalmente adecuado. | Muy rápido o muy lento todo el tiempo. |
| 1. Volumen de la voz. | Adecuado todo el tiempo. | Ocasionalmente adecuado. | Inadecuado todo el tiempo. |
| 1. Tono de voz. | Hace cambios para enfatizar. | Cambia ocasionalmente. | No hace cambios. |
| 1. Uso de las manos. | Adecuado todo el tiempo. | Por momentos las usa bien. | No sabe que hacer con las manos. |
| 1. Entusiasmo. | Genera entusiasmo. | A veces genera entusiasmo. | Genera indiferencia o apatía. |
| 1. Muletillas | No utiliza | Utiliza ocasionalmente | Utiliza frecuentemente |

Conducción del grupo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Factor | 10-9 | 8-7 | 6-5 |
| 1. Control de grupo. | Todos los alumnos atentos y participativos | Algunos alumnos no están atentos ni participan. | Muy pocos alumnos atentos y no hay participación |

Apoyos visuales.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Factor | 10-9 | 8-7 | 6-5 |
| 1. Cantidad de información. | Hasta diez renglones | Entre 11 y 15 renglones. | Más de 15 renglones |
| 1. Tamaño de la letra. | Adecuado, se alcanza a leer en todo el salón. | Adecuado en ocasiones. | Demasiado pequeño no se alcanza a leer. |
| 1. Colores y efectos. | Adecuados, facilitan lectura y atención. | Usa de manera ocasional. | Excesivos colores que dificultan lectura y efectos distraen. |
| 1. Ortografía. | Sin errores ortográficos. | Hasta tres errores ortográficos. | Más de tres errores ortográficos |