|  |
| --- |
| Rúbrica de elaboración de productos (maquetas, murales, guías, exposiciones, dioramas, folletos, vídeos, grabaciones, objetos...). **PROYECTO: DESCUBRIENDO NUESTRO PASADO.** |
| Procesos | Excelente (10-9)  | Muy bien (8-7) | Bien (6-5) | Insuficiente (4-3) | Mal (2-1) |
| 1. Planteamiento, preparación y diseño previo. | 1. Elabora un estudio previo del producto a elaborar, valorando diversas opciones, formatos, materiales, y planteando distintas vías de ejecución. | Hace un estudio preliminar sobre el producto a elaborar, teniendo en cuenta alguna opción alternativa en cuanto a formatos, materiales y procesos. | Hace un mínimo planteamiento previo sobre el producto que tiene que hacer, valorando mínimamente alternativas en cuanto a formatos, materiales y procesos a ejecutar. | No hay apenas un planteamiento previo que anteceda a la elaboración, sin ponerse a pensar en otras opciones en cuanto al producto a elaborar. | Se lleva a cabo directamente la elaboración del producto, sin plantearse previamente nada al respecto. No sabe muy bien cómo desarrollarlo. |
| 2. Realiza con perfección croquis, esbozos, planos o/y esquemas que sirven de base para el desarrollo y ejecución posterior del producto. En productos gráficos es la maqueta; en vídeos, cómics, anuncios, etc., el storyboard.  | Elabora adecuadamente los croquis, esbozos, planos o/y esquemas que necesita para guiarse en la elaboración del producto. | Realiza de manera simple los planos, croquis y esquemas necesarios para llevar a cabo la elaboración del producto. | Los trabajos previos que realiza son insuficientes y mal elaborados, sin disponer del material necesario para guiarse en la realización del producto. | No elabora los trabajos previos sobre los que debe basarse la realización del producto, no disponiendo de los planos, croquis y esquemas necesarios. |
| 3. Prepara un completo esquema previo con los procesos a realizar, describiendo los pasos en su orden preciso y distrubuye los tiempos y las tareas entre los miembros. Actúa con previsión analizando posibles problemas y complicaciones. | Dispone de un esquema de trabajo en el que describe las fases a desarrollar y las tareas a realizar. Distribuye adecuadamente las funciones y planifica el tiempo de ejecución. Hace una cierta previsión sobre qué dificultades pueden surgir. | Elabora un mínimo esquema en el que se describe muy superficialmente el modo en elque se va a elaborar el producto. Las tareas se reparten sin detallarse claramente las funciones y los plazos quedan poco cerrados. Apenas se plantean posibles complicaciones. | Apenas se describen las fases y procesos que deben seguirse en la elaboración del producto. Las tareas no quedan repartidas adecuadamente ni se fijan los plazos como se debiera. No se actúa con previsión alguna. | No se plantea las fases ni procesos que hay que llevar a cabo. No se reparten las tareas ni se fija ningún plazo. Cada uno va por libre haciendo lo que le viene en gana. |
| 4. Elige con acierto los materiales, instrumentos y herramientas necesarios, valorando la idoneidad de los mismos. | Haca una buena selección de los materiales, programas y equipos que necesita, planteando las posibilidades que presentan. | Elige los materiales, herramientas y programas adecuados, sin haber estudiado su idoneidad ni otras opciones o alternativas. | Los recursos utilizados no resultan los más adecuados, habiendo otras opciones que se adaptaban mejor a las necesidades del producto. | Los recursos utilizados son inadecuados, lo que condiciona los procesos de ejecución y el resultado final. |
| 2. Ejecución. | 1. Lleva a cabo con suma eficacia, diligencia y destreza las distintas tareas que debe realizar para la elaboración del producto. | Elabora el producto eficazmente, mostrando competencia y habilidad en las tareas que ejecuta. | Realiza las tareas adecuadamente, aunque no muestra gran soltura y habilidad en todas las acciones que ejecuta. | No muestra la habilidad necesaria en las distintas tareas que lleva a cabo, teniendo dificultad en ejecutar alguna de ellas. | Muestra serias dificultades en la ejecución de las tareas y no es capaz de llevar a término por sí solo alguna de ellas. |
| 2. Tiene en cuenta las condiciones necesarias para llevar a cabo las tareas en la mejor situación posible, tomando conciencia de las medidas de seguridad e higiene y el no causar molestias. | Actúa con previsión antes de iniciar las tareas, tomando las medidas de precaución necesarias. Evita el molestar y adopta las medidas higiénicas y de limpieza adecuadas. | Muestra cierta previsión cuando ejecuta las tareas y adopta alguna medida de seguridad en su ejecución. Cae mínimamente en la cuenta de las molestias que puede ocasionar y trata de preparar y solventar las cuestiones relativas a la higiene y de limpieza. | Actúa sin apenas previsión antes de ejecutar las tareas. No muestra demasiada preocupación con respecto a la seguridad ni en cuanto a la higiene y la limpieza. Tampoco muestra toda la preocupación que debiera ante las posibles molestias que pudiera causar. | Lleva a cabo las tareas sin ninguna previsión ni adopta ninguna medida de seguridad cuando son necesarias. No tiene en cuenta los aspectos relacionados con la higiene ni con la limpieza y no se preocupa en absoluto de las molestas que puede provocar. |
| 3. Cumple sobradamente con los plazos y tiempos establecidos, ajustando las tareas al tiempo previsto, favoreciendo que los demás miembros del equipo desarrollen las suyas y ayudándoles en el caso de que fuera necesario.. | Se ajusta adecuadamente a los plazos establecidos y cumple a tiempo con las tareas. Permite que el trabajo del equipo salga adelante y aporta cierta colaboración para que éste cumpla con su cometido. | Termina ajustadamente las tareas al límite de los plazos, sin disponer de un tiempo de colchón. El equipo está pendiente de su aportación sin que pueda aportar a los demás miembros. | No llega a cumplir con los plazos establecidos y provoca problemas para que el equipo pueda cumplir con su cometido. Los demás miembros tienden a ayudarle para que consiga completar su tarea. | No ejectua las tareas a tiempo ni cumple, en ningún caso con los plazos establecidos. Provoca o participa en que el equipo no pueda cumplir con sus metas y dificulta la ayuda o colaboración de sus miembros. |
| 4. Solventa con facilidad las dificultades y obstáculos imprevistos y rectificar positivamente Mantiene una alta motivación y anima a los demás miembros del equipo. | Resuelve adecuadamente los problemas e imprevistos con los que se encuentra. Se muestra motivado con las tareas y antes las dificultades y suele animar a sus compañeros. | Suele enfrentarse adecuadamente ante los problemas e imprevistos que le surgen, aunque a veces con dificultades. No siempre muestra una actitud positiva y a veces flaquea ante los obstáculos. Anima a veces al equipo | Le cuesta afrontar los problemas e imprevistos que surgen en el trabajo y tiene dificultades para resolverlos, generalmente con ayuda. Suele desanimarse, lo que repercute en el grupo. | No es capaz de enfrentarse a los problemas y dificultades que le surgen, sin intertar siquiera el resolverlos. Se desanima, desmotiva y muestra actitudes inmaduras. Desmotiva al equipo.  |
| 5. Plantea diversas vías y modos de ejecución para la elaboración de los productos, eligiendo la más adecuada. Actúa con importnates dosis de imaginación, creatividad, mucha iniciativa y emprendimiento, planteando soluciones diferentes. | Es capaz de plantear más de una opción a la hora de enfrentarse a la ejecución del trabajo. Presenta cierta creatividad a la hora de desarrollarlo y muestra iniciativa y emprendimiento. | Le cuesta plantear más opciones o vías a la hora de elaborar un producto, costándole aplicar soluciones imaginativas y creativas. Suele presentar algo de iniciativa y de emprendimiento. | Necesita seguir un patrón fijo a la hora de desarrollar los procesos y necesita de instrucciones. Tiene dificultades para presentar soluciones propias. Le falta iniciativa y le cuesta emprender acciones y propuestas. | Tiene dificultades a la hora de llevar a cabo los procesos para elaborar un producto. Ni siquiera con instrucciones consigue cumplir con las tareas. Muestra pasividad y le cuesta seguir las propuestas de los demás.  |
| 3. Acabado y criterios de calidad. | 1. Mantiene un alto nivel de exigencia y no se conforma hasta que el resultado sea el esperado. Repite y modifica los procesos hasta lograr la meta prevista. | Suele exigirse en los resultados y trata de conseguir el producto final esperado, sin importarle el añadir más tiempo y trabajo para conseguirlo. | Tiene un cierto rigor a la hora de dar un trabajo por terminado, cuidando de que el resultado final sea más o menos el apropiado. Dedica algún tiempo en mejorar el producto final. | Apenas toma en cuenta el resultado final, sin dedicar apenas tiempo y trabajo para conseguir un acabado mejorado. | No le importa el acabado ni el nivel y grado alcanzado con el resultado final. No se preocupa en mejorarlo y le trae sin cuidado si el resultado no es el esperado. |
| 2. Cuida todos los aspectos del producto elaborado, asegurándose que cumple los requisitos exigidos, prestando especial atención los aspectos estéticos y formales. | Hace repaso de los procesos llevados a cabo y se preocupa por si el resultado satisface los objetivos y criterios planteados. Toma en consideración los aspectos estéticos y formales del producto. | Toma en cierta consideración si el producto final cumple con los requisitos y características que debiera. Cuida algo la parte estética y formal del producto terminado. | Apenas revisa si el producto terminado satisface los objetivos y criterios que debe, sin mostrar el interés que debiera por el resultado final. Da poca importancia a la parte estética y formal. | Le es indiferente que el producto final cumpla con lo que se le exigía. Le da igual la parte formal y estética de lo elaborado. |
| 3. Entiende sobradamente el sentido y significado del producto (el porqué y el para qué) y lo relaciona con los trabajos de preparación que le sirvieron de base y los fines que lo guiaron.  | Dota de sentido y significado al producto elaborado y conoce el valor expositivo, explicativo y representativo que tiene. Relaciona el producto con el trabajo previo desarrollado. | Entiende el sentido y la funcionalidad del producto elaborado y conoce su significado. Asocia el producto final con alguna de las fases de trabajo previas. | No llega a entender todo el sentido y la finalidad del producto. Le cuesta relacionar las fases previas con el resultado final. | No da valor al producto elaborado ni sabe muy bien cuáles son los objetivos y el sentido del mismo. Desconoce la relación entre los trabajos previos y el producto final. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rúbrica de diseño y funcionamiento del sites** | **PROYECTO: DESCUBRIENDO NUESTRO PASADO** |
| Procesos | Excelente (10-9)  | Muy bien (8-7) | Bien (6-5) | Insuficiente (4-3) | Mal (2-1) |
| 1. Orden, estructura, organización, claridad y navegación. | 1. **La estructura del portfolio está perfectamente organizada**, resulta muy clara y de fácil acceso a la información. Está muy bien jerarquizada y clasificada. La navegación es muy intuitiva. | 1. El portfolio presenta una adecuada organización y la información está bien clasificada. El acceso a la información resulta fácil y la navegación bastante intuitiva. | 1. El portfolio tiene el suficiente orden, disponiendo de una adecuada organización. La información está mínimamente jerarquizada y el acceso a ella resulta correcto. La navegación es suficientemente intiuitiva. | 1. El portfolio no presenta una estructura organizada y la información está desordenada. No existe una suficiente jerarquía en los contenidos y cuesta llegar a ellos. La navegación resulta difícil y nada ágil. | 1. El porfolio carece completamente de organización y orden. La información no sigue ningún criterio ni estructura. La navegación resulta muy costosa y resulta difícil acceder a la información que se busca. |
| 2. **El portfolio dispone de un número de páginas y enlaces completamente adecuado.** Todos los archivos se encuentran perfectamente dispuestos para su visionado y acceso. Todos los enlaces funcionan perfectamente. | 2. Los enlaces y páginas del portfolio resultan muy adecuados. La disposición de archivos es muy correcta. Los enlaces funcionan muy adecuadamente. | 2. El portfolio contiene un número de enlaces y páginas suficiente. Los archivos se encuentran situados y organizados de una manera correcta. El funcionamiento de los enlaces es, en su mayoría, positivo. | 2. El portfolio no muestra un número adecuado de páginas y enlaces. Los archivos se encuntran dispuestos sin ningún criterio y de forma inadecuada. Los enlaces no funcionan adecuadamente. | 2. El portfolio no dispone apenas de páginas y enlaces. Los archivos a los que se puede acceder no están mal presentados. La mayor parte de los enlaces no funcionan. |
| 2. Contenidos, elaboración de información propia y aportación a los temas tratados. | 1. **Ofrece una cantidad sobresaliente de contenidos propio**s, tanto los que forman parte de los productos obligatorios como añadidos. Refleja un alto rendimiento en su trabajo en el grupo y en su actividad individual. Los contenidos son muy diversos y variados, incluyendo imágenes, vídeos, enlaces, archivos de texto, presentaciones.. | 1. Dispone en el portfolio de abundantes contenidos de elaboración propia, complementando los obligatorios con otros generados por él en su trabajo individual y en grupo. Incluye una cierta diversidad en el tipo de contenidos, utilizando distintos formatos. | 1. Reúne un conjunto suficiente de contenidos, aunque predominan los productos obligatorios y escaseen los complementarios. Hay una cierta variedad en el tipo de contenidos que incluye. | 1. Los contenidos que presenta en el portfolio resultan insuficientes. Se limita a los productos obligatorios y apenas hay contenidos añadidos. No hay apenas variedad en los tipos de contenidos que presenta | 1. Los contenidos que aporta en el portfolio son muy escasos, no presentando adecuadamente siquiera los obligatorios. |
| 2. **La información que presenta en el portfolio sigue las directrices de toda elaboración propia**. Los contenidos son de alta calidad, congruentes con los temas y cuestiones que trata, que enriquece con sus aportaciones.  | 2. Los contenidos son de elaboración propia y complementan adecuadamente los temas que trata. | 2. La información que incorpora resulta suficiente, aunque no muestra un trabajo lo suficientemente elaborado y de ejecución propia. Falta algo de adecuación a los temas que trata y es limitada su aportación a los mismos. | 2. La información que integra no sigue los criterios de la elaboración propia y original. Apenas aporta y enriquece los temas que aborda. Resulta pobre en contenidos. | 2. Apenas aporta información propia, resultando completamente insuficiente en cuanto a elaboración de la misma y aportación original. |
| 3. Diseño, creatividad y expresión estética en el portfolio. | **El diseño del portfolio es complementamente original y personal**. Muestra creatividad y altos valores estéticos. La presentación de las distintas páginas del portfolio expresan coherencia estética entre ellas. | Se reconoce la aportación original y personal en el diseño del portfoio. Introduce elementos estéticos y creativos. Hay un estilo común en las distintas páginas relacionadas entre sí. | El diseño del portfolio define suficientemente un estilo personal y propio. Se aprecia un cierto cuidado estético y algo de creatividad. Se reconoce una mínima coherencia estilística entre las páginas relacionadas. | No se aprecia un estilo personal y propio en el diseño del portfolio. Apenas hay un cuidado estético en su diseño y no aporta originalidad ni creatividad. No hay coherencia estilística entre sus páginas. | El portfolio carece de estilo propio y no muestra la mínima creatividad en su diseño, que carece de un planteamiento original y común en sus páginas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rúbrica de Búsqueda y tratamiento de la información** | **PROYECTO: DESCUBRIENDO NUESTRO PASADO** |  |
| **NOMBRE ALUMNO:** | **NOTA** |
| Procesos | Excelente (10-9)  | Muy bien (8-7) | Bien (6-5) | Insuficiente (4-3) | Mal (2-1) |  |
| 1. Procesos de búsqueda.  | 1. Sabe con rigor qué información es la que precisa. | Sabe qué información es la que debe buscar. | Sabe más o menos qué información es la que tiene que buscar. | Tiene dudas sobre qué información es la que debe encontrar. | No tiene idea de cuál es la información que debe buscar. |  |
| 2. Introduce los términos de búsqueda adecuados, amplía, diversifica y rectifica. | Elige términos y palabras bastante acertados para la búsqueda y va modificándolos y ampliándolos. | Introduce palabras de búsqueda más o menos acertados y corrige suficientemente sus búsquedas. | Tiene dificultades para elegir los términos de búsqueda y limita mucho los campos, sin rectificar y ampliar. | No sabe qué palabras introducir y no amplía ni rectifica sus campos de búsqueda. |  |
| 3. Visita un número elevado de páginas, diversificando la información que resulta sobresaliente | Visita un número de páginas más que adecuado, disponiendo de un campo amplio de información. | Aborda un número suficiente de páginas, aunque resultan similares y con una misma información. | El número de páginas que consulta es limitado y no obtiene una información suficiente. | El número de páginas visitadas es insuficiente y no adecuadas. No dispone de información. |  |
| 4. No teme a las páginas con contenido amplio y visita páginas no evidentes.  | Abre páginas con contenidos abundantes y visita páginas más allá de las habituales | Las páginas que visita suelen ser de contenidos más reducidos y visita poco más que las más evidentes. | Apenas visita páginas con mucho contenido y parte escrita. Se reduce a las páginas más evidentes. | Visita solo las páginas más evidentes y huye de las que tienen más contenido y parte escrita. |  |
| 2. Selección de información.  | 1. Diferencia perfectamente entre la información relevante de la no importante y accesoria. | Distingue con bastante precisión la información que es importante de la que resulta accesoria | Suele diferenciar correctamente la información importante de la que es accesoria. | Le cuesta distinguir la información que es relevante de la que resulta accesoria. | No distingue de manera habitual la información importante de la que no lo es. |  |
| 2. Hace lecturas rápidas y completas y sabe detenerse cuando hay información de interés. | Suele leer con cierta rapidez y eficacia las páginas y el detenerse cuando la información es de interés. | Le cuesta el hacer lecturas rápidas y completas para identificar si hay información importante. | Apenas hace lecturas completas, limitándose a los primeros párrafos, No acierta a valorar ni identificar lo importante. | No hace lectura de las páginas, sólo simples vistazos. No es capaz de apreciar si hay información de interés. |  |
| 3. Reúne sobradamente toda la información necesaria y no se conforma hasta que la completa, ampliándola. | Es capaz de recoger toda la información que necesitaba y es consciente de que resulta más que suficiente.  | Reúne la información necesaria y suficiente, sin ampliarla. Sabe que podría haber buscado y encontrado más. | No alcanza a disponer de toda la información necesaria, que resulta insuficiente. | La información obtenida es a todas luces insuficiente y no se ha preocupado por disponer de ella. |  |
| 4. Es capaz de abrir líneas nuevas de búsqueda y rectificar los procesos y replantear la situación, con otras perspectivas diferentes y divergentes.  | Busca nuevas soluciones cuando no resulta fácil acceder a la información, planteando alternativas distintas. | Sale más o menos del paso cuando encuentra alguna dificultad en disponer de la información, costándole replantear la situación y buscar otras vías. | No encuentra buenas soluciones cuando se encuentra con dificultades para acceder a la información necesaria. | Ante las dificultades para acceder a la información, no se plantea otras soluciones o vías para encontrarla. |  |
| 3. Tratamiento de la información  | 1. Elabora esquemas con la información, estableciendo jerarquías y orden en la misma. | Elabora esquemas integrando toda la información con el orden necesario y con niveles adecuados de importancia. | Es capaz de hacer esquemas con un cierto orden, integrando más o menos la información y con alguna jerarquización. | Tiene dificultades para elaborar esquemas que ordenen la información, sin establecer jerarquías ni niveles de importancia. | No es capaz de integrar la información en esquemas ni ordenarla en apartados. Tampoco diferencia niveles de importancia. |  |
| 2. Reelabora la información con sus propias palabras, logrando sintetizarla de un modo sobresaliente. | Sintetiza adecuadamente la información con sus propias palabras. | Utiliza sus propias palabras a la hora de reelaborar la información, aunque con ciertas limitaciones. | Tiene dificultades para reelaborar por sí mismo la información y la presenta similar a como aparece en las fuentes. | Se limita a copiar y pegar la información, sin procesos de reelaboración propios. |  |
| 3. Relaciona la información y asocia unas ideas con otras generando argumentos y perspectivas propias que resultan originales. | Es capaz de relacionar adecuadamente la información y asociar ideas, identificándolas con facilidad, aportando un punto de vista propio. | Relaciona más o menos la información y es capaz de reconocer determinadas ideas y puntos de vista que es capaz de identificar y valorar. | Le cuesta relacionar la información y asociarla a determinadas ideas. Tiene dificultad en identificar puntos de vista y hacer valoraciones. | No relaciona la información ni la asocia a determinadas ideas o puntos de vista. No es capaz de hacer valoraciones propias. |  |
| 4. Conoce el valor de la información disponible y es capaz de darle uso y aplicación.  | Da valor a la información y puede, en la mayor parte de los contextos, darle uso y utilidad. | Dota de un cierto valor a la información y es capaz, en ciertas situaciones, de darle usos y conocer su utilidad. | Apenas conoce el valor e importancia de la información y tiene dificultades para utilizarla. | No concede valor a la información disponible y no es capaz de darle usos. |  |
|  |  |  **TOTAL** |
| **TOTAL NOTAS** |  |