|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESCALA DE VALORACIÓN PARA EL TUTOR**  (con propuesta de calificación) | | | | | |
| **EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL ALUMNO** | | | | | |
| **Planificar las tareas mediante la realización de un cronograma** | **Puntos** | | | | |
| El nivel de detalle de tareas, tiempo y recursos es **excelente y coherente.** | 8 | | |  | |
| Las tareas, tiempo y recursos **están identificados** y planificados adecuadamente. | 6 | | |  | |
| Se presenta una **planificación** de tareas, tiempo y recursos que resuelve el problema, aunque el nivel de detalle es muy **superficial.** | 4 | | |  | |
| **No ha realizado** ninguna planificación o la planificación que realiza **no es coherente**. | 0 | | |  | |
| **Seguir la planificación del cronograma identificando y analizando las desviaciones detectadas.** | **Puntos** | | | | |
| **Se han alcanzado** las etapas propuestas en el tiempo y con los recursos previstos. | 7 | | |  | |
| **No se han alcanzado** las etapas propuestas en el tiempo y con los recursos previstos, sin embargo, el alumno **identifica las desviaciones** y propone **soluciones** que **garantizan** el cumplimiento de la planificación. | 5 | | |  | |
| **No se han alcanzado** las etapas propuestas en el tiempo y con los recursos previstos y el alumno no analiza las causas de las desviaciones **aunque el proyecto se ha resuelto prácticamente en su totalidad.** | 3 | | |  | |
| No ha realizado ningún seguimiento. | 0 | | |  | |
| **EVALUACIÓN DEL CONTENIDO, METODOLOGÍA Y CONOCIMIENTOS** | | | | | |
| **Plantear los objetivos concretos del trabajo. Descomponer el objetivo general en objetivos más sencillos y alcanzables.** | | **Puntos** | | | |
| Identifica **objetivos realistas y alcanzables** en tiempo y con recursos apropiados. Delimita adecuadamente el problema, planteando **tareas más definidas** y fáciles de abordar. | | 10 | | |  |
| Identifica **objetivos realistas**. Plantea distintas tareas a realizar. | | 7 | | |  |
| Identifica objetivos **poco realistas** y propone tareas **difícilmente** realizables. | | 4 | | |  |
| Plantea **objetivos no alcanzables**. | | 2 | | |  |
| **Establecer claramente las hipótesis de trabajo, argumentando su validez en función de los conocimientos actuales sobre el tema (Estado del arte).** | | **Puntos** | | | |
| Establece de **forma clara** las hipótesis de trabajo y realiza una argumentación **excelente y coherente.** | | 10 | | |  |
| Establece las hipótesis de trabajo y realiza una argumentación **adecuada.** | | 8 | | |  |
| Establece hipótesis de trabajo **poco consistentes** y poco argumentadas. | | 4 | | |  |
| **No establece** hipótesis de trabajo. | | 0 | | |  |
| **Demostrar un conocimiento práctico de los diferentes métodos y técnicas: estrategia y recogida de datos, definición de indicadores del experimento y análisis de datos, utilizando herramientas adecuadas y ajustándose a los protocolos éticos.** | | **Puntos** | | | |
| Aplica **excelentemente** diferentes técnicas, documentando la metodología utilizada de forma que se puede reproducir. Realiza con **rigor científico** todas las etapas del proceso. | | 10 | | |  |
| Aplica diferentes técnicas documentando la metodología utilizada pero **no de forma clara**. Realiza las etapas del proceso de forma adecuada. | | 7 | | |  |
| Aplica diferentes técnicas pero **sin garantías para su reproducción.** Realiza de forma **poco ordenada** las etapas del proceso. | | 4 | | |  |
| **No aplica** las técnicas adecuadas ni expone las etapas del proceso. | | 0 | | |  |
| **Integrar conocimientos de diversas disciplinas y aportar ideas y soluciones.** | | **Puntos** | | | |
| Aporta nuevas ideas y soluciones de **amplia originalidad**. Las ideas se pueden plasmar de una manera formal y son **prácticas y aplicables generando resultados válidos.** | | 10 | | |  |
| Aporta ideas y soluciones originales. Las ideas que aporta **en ocasiones** son prácticas y aplicables y los resultados son aceptables. | | 7 | | |  |
| Aporta ideas y soluciones originales. Las ideas que aporta **no tienen una base formal** y/o **no son** prácticas ni fácilmente aplicables, ni aporta resultados válidos. | | 4 | | |  |
| **No aporta** ideas ni soluciones. | | 0 | | |  |
| **Conocer, comprender y aplicar la legislación y la normativa susceptible de ser aplicada en el trabajo.** | | | **Puntos** | | | |
| **Identifica, comprende y aplica** las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo. | | 10 | | |  |
| Identifica y comprende las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo, **pero no las aplica**. | | 7 | | |  |
| **Identifica, pero no comprende ni aplica** las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo. | | 4 | | |  |
| **No conoce ni utiliza** las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo. | | 0 | | |  |
| **Identificar las fuentes de información valorando su fiabilidad (bibliografía, páginas web, artículos de investigación, profesionales con experiencia en las materias, etc.) y comprender la información obtenida en dichas fuentes.** | | **Puntos** | | | |
| Utiliza fuentes de **información contrastadas y fiables, y comprende y aplica** la información extraída de dichas fuentes. | | 10 | | |  |
| Utiliza fuentes de información contrastadas y fiables pero **no comprende y/o aplica** la información extraída de dichas fuentes. | | 7 | | |  |
| Utiliza fuentes de información que **en ocasiones no son fiables ni contrastadas**. **En ocasiones** comprende y/o aplica la información extraída de dichas fuentes. | | 4 | | |  |
| Utiliza fuentes de información que **no son fiables**. | | 2 | | |  |
| **Exponer las diferentes alternativas del problema a resolver, según su importancia y en relación a la ejecución del proyecto. Explicar los criterios con que se ponderan las diferentes alternativas.** | | **Puntos** | | | |
| Expone y **argumenta adecuadamente** las diferentes alternativas. Selecciona y aplica mediante **estrategias argumentadas** la decisión adoptada. | | 10 | | |  |
| Expone las diferentes alternativas. Selecciona y aplica la decisión adoptada pero poco argumentada. | | 8 | | |  |
| Presenta varias alternativas de resolución pero **sin razonamiento**. Presenta la solución adoptada objeto del trabajo. | | 5 | | |  |
| **No plantea alternativas** de resolución. Presenta la solución adoptada objeto del trabajo. | | 2 | | |  |
| **EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS FORMALES DEL TRABAJO** | | | | | |
| **En expresión escrita: presentar los contenidos de forma clara utilizando un estilo adecuado y un léxico técnico.** | | **Puntos** | | | |
| Se explican de **forma excelente** las ideas, conceptos y resultados. El estudiante muestra un **dominio** de la terminología técnica propia del campo de estudio. | | 7 | | |  |
| Se explican las ideas, conceptos y resultados de forma **adecuada.** El **dominio** del vocabulario técnico es **adecuado.** | | 6 | | |  |
| Se explican las ideas, conceptos y resultados, aunque **en ocasiones no de forma clara**. El vocabulario técnico utilizado es **adecuado.** | | 4 | | |  |
| Las ideas, conceptos y resultados **no son claros y** están **desorganizados.** Utiliza un **vocabulario** técnico **pobre.** | | 1 | | |  |
| **Elaborar documentos con rigor siguiendo las normas establecidas.** | | **Puntos** | | | |
| El documento **se ajusta al formato** establecido incluyendo todos los apartados con una **extensión equilibrada**. No tiene **ninguna** falta de ortografía ni error gramatical. Se presentan de forma adecuada **todos** los datos, cuadros, tablas y gráficos. | | 5 | | |  |
| El documento **se ajusta al formato** establecido incluyendo todos los apartados. No tiene **ninguna** falta de ortografía ni error gramatical. **Algunos** datos, cuadros, tablas y gráficos no se presentan adecuadamente. | | 4 | | |  |
| El documento **no se ajusta en su totalidad** al formato establecido y/o no se incluyen todos los apartados y/o algunos datos, cuadros, tablas y gráficos no se presentan adecuadamente. Tiene **alguna** falta de ortografía y/o gramatical. | | 2 | | |  |
| El documento **no se ajusta al formato establecido** y/o los datos, cuadros, tablas y gráficos no se presentan adecuadamente. Tiene **muchas** faltas de ortografía y/o gramaticales. | | 0 | | |  |
| **Referenciar y fundamentar las fuentes bibliográficas y/o normativas.** | | **Puntos** | | | |
| **Cita y comenta** en el texto **numerosos** artículos/obras/normas de actualidad. Referencia las fuentes de información utilizadas de acuerdo con los estándares recomendados. | | 3 | | |  |
| **Cita y comenta** en el texto **suficientes** artículos/obras/normas de actualidad. Referencia las fuentes de información utilizadas de acuerdo con los estándares recomendados. | | 2 | | |  |
| **Cita** en el texto **algunos** artículos/obras/normas pero no las comenta. Referencia las fuentes de información utilizadas de acuerdo con los estándares recomendados. | | 1 | | |  |
| **No se citan** en el texto artículos/obras/normas y/o **no se referencian** las fuentes de información de acuerdo con los estándares recomendados. | | 0 | | |  |
| *NOTA: La calificación de la escala se realiza identificando los niveles de logro de cada apartado. Si el nivel de logro alcanzado por el alumno está entre dos descriptores se puede utilizar un valor intermedio.* | | | | | |
| **TOTAL(1)** | | | | | **0** |

*(1) Actualizar el total con el botón derecho del ratón y la opción Actualizar campos*