

RUBRICA EVALUACION DEL SEGUIMIENTO POR EL EL/LOS DIRECTOR/ES.

NOMBRE DEL ALUMNO:

FECHA:

TITULO TFM:

NOMBRE DEL DIRECTOR 1:

NOMBRE DEL DIRECTOR 2:

TABLA DE EVALUACIÓN. Evaluar cada uno de los aspectos de la tabla entre 0 y 10 atendiendo a los criterios que se describen.

ITEM	Ponderación	9-10 Muy adecuado Sobresaliente	7-8.9 Adecuado Notable	5-6.9 Básico Aprobado	0-4.9 Inadecuado Suspenso	NOTA
Planificación de las actividades	15 %	Planifica las actividades necesarias para realizar el trabajo y su progresión temporal. Tiene previsión para cada tarea tanto del tiempo y como de los recursos necesarios.	Realiza una planificación donde las tareas, el tiempo y los recursos necesarios los identifica y planea de forma correcta.	Planifica el tiempo y de los recursos para realizar el trabajo con un nivel de detalle muy superficial.	No programa las actividades ni establece una secuencia. No estima ni gestiona los recursos necesarios para cumplir con plazos y objetivos	
Desarrollo de las actividades	20 %	Realiza un seguimiento y control de actividades para adelantarse a los cambios que puedan producirse, modifica cronograma durante la realización del trabajo.	Identifica los motivos de las diferencias con la planificación inicial establecida y prevé acciones que las solucionen.	Identifica el estado de las tareas pero no adapta el cronograma a los cambios reales.	No realiza el seguimiento de las actividades y/o no gestiona los cambios.	
Resolución de problemas	15 %	Se anticipa a los problemas y realiza acciones para prevenirlos. Propone y pone en marcha mejoras en los procedimientos de trabajo buscando la máxima eficiencia.	Se anticipa a algunos problemas y realiza acciones para prevenirlos. A veces propone y pone en marcha mejoras en los procedimientos de trabajo buscando la máxima eficiencia.	Se anticipa poco a los problemas, le cuesta resolverlos y no realiza acciones para prevenirlos.	No se anticipa a los problemas y no tiene capacidad para resolverlos.	



Búsqueda de fuentes de información para el TFM (Bibliografía)	20 %	Presta atención a la diversidad tipológica de fuentes (monografías, artículos, tesis, informes), no limitándose a un solo ámbito documental y utiliza fuentes en otros idiomas.	No evidencia una atención adecuada a la diversidad tipológica de fuentes, aunque las fuentes citadas no se limitan a un solo ámbito documental, y utiliza alguna fuente específica en otro idioma.	Cita las fuentes de información indispensables sin prestar la adecuada atención a su diversidad tipológica o a diversificar los ámbitos documentales o a que sea de otro idioma.	Evidencia una inadecuada atención a la diversidad tipológica de fuentes, diversifica poco los ámbitos documentales propuestos y no utiliza fuentes en otros idiomas. Se limita a copiar de trabajos anteriores	1542
Asistencia/respuesta a las citas/emails del tutor	10 %	Asiste a todas las tutorías/responde a los emails u otro contacto del Director .	Asiste a la mayoría de las tutorías/responde a los emails u otro contacto del Director .	Falta a alguna de las tutorías/no responde a algunos emails u otras formas de contacto.	No asiste a las citas/no responde a los emails u otras formas de contacto del Director .	
Realización de las tareas en la forma y la fecha prevista. Capacidad para el análisis y discusión de los resultados.	20 %	Realiza las tareas encomendadas para en tiempo y forma. Independiente en el análisis e interpretación de datos, cuando discute sus resultados con el supervisor ha sacado ya sus conclusiones. Es previsor en la preparación del material de evaluación (memoria, presentación) y respetuoso con el tiempo del Director y el resto de miembros del grupo.	Realiza las tareas encomendadas en buena medida en tiempo y forma pero sin seguir el trabajo en conjunto. A veces necesita colaboración para analizar e interpretar datos y establecer conclusiones. Es moderadamente previsor en la preparación del material de evaluación (memoria, presentación) y normalmente es respetuoso con el tiempo del tutor y el resto de miembros del grupo.	Se ajusta en tiempo y forma a las tareas encomendadas solo a veces. Suele necesitar colaboración para analizar e interpretar datos y establecer conclusiones. No es previsor en la preparación del material de evaluación (memoria, presentación) y a menudo no es respetuoso con el tiempo del tutor y el resto de miembros del grupo.	El trabajo realizado no se ajusta en tiempo y forma al establecido en la tutoría anterior. No ha sido capaz de ser autosuficiente en el análisis e interpretación de datos. No es capaz de establecer conclusiones. Deja para el final la preparación del material de evaluación (memoria, presentación) y no es respetuoso con el tiempo del tutor y el resto de miembros del grupo.	
CALIFICACIÓN GLOBAL						

OBSERVACIONES ADICIONALES PARA EL TRIBUNAL EVALUADOR:

FIRMA DIRECTOR 1:

FIRMA DIRECTOR 2: