

### PAUTA DE EVALUACIÓN DE INFORMES IN609

El objetivo de esta pauta es mostrar los aspectos que serán considerados en la evaluación de los informes, de manera que sirva de guía para la corrección y en caso de reclamos, tanto para los alumnos como para los auxiliares. Cada dimensión se evaluará con nota que entre 1 y 7.

#### Forma general del informe (30%)

<b>DIMENSIONES</b>	<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>
Redacción	Las oraciones tienen una construcción adecuada y una correcta conexión entre ellas. El texto muestra coherencia interna.
Ortografía	El/la alumno/a no comete faltas ortográficas, en especial problemas de acentuación, puntuación, uso de mayúsculas, etc.
Presentación y Aspectos Formales	Se respetan los aspectos formales especificados en el programa del curso: extensión de las respuestas, justificado del texto, presentación general del informe, etc.

#### Contenido (70%)

<b>DIMENSIONES</b>	<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>
Pertinencia	La idea principal y los argumentos presentados hacen clara referencia a la pregunta correspondiente y concuerdan con los antecedentes expuestos en la charla.
Estructura	La respuesta considera un párrafo introductorio, un cuerpo que desarrolla el o los puntos relevantes para la argumentación y un párrafo final que concluye las ideas presentadas. En lo específico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El párrafo introductorio considera un elemento apropiado que atraiga la atención del lector y enuncia claramente la postura del autor y los principales argumentos.</li> <li>• Los argumentos e ideas formuladas son presentadas en un orden lógico que facilita la lectura.</li> <li>• La conclusión es fuerte y deja al lector con una idea absolutamente clara de la posición del autor.</li> </ul>
Capacidad argumentativa	Toda la evidencia y los ejemplos son claros y relevantes, y las explicaciones dadas muestran cómo cada elemento apoya los argumentos del autor. Las fuentes usadas están citadas correctamente.