Todos los proyectos de investigación deben estar documentados en un portafolio que recoge el desarrollo del proceso, las actividades, experimentos y tareas asignadas.

La presente es la lista de chequeo de aquellas cosas necesarias y mínimas que debe contener el presente portafolio.

Nota: el portafolio recoge documentación histórica, esto quiere decir que si se realizan cambios a la estructura del proyecto (preguntas, objetivos, metodología, etc.) sin cambiar el tema del proyecto, estos cambios deben de documentarse conservando lo que había con anterioridad

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | no cumple |
| 1 | Cumple parcialmente |
| 2 | Cumple a satisfacción |

A continuación se presenta lista de documentación que debe de contener el folder al terminar el año escolar, este se ira nutriendo según cronograma de investigación institucional.

Rubrica de evaluación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Folio** | **1° periodo** | **2° periodo** | **3° periodo** |
| Decoración acorde al tema y según su creatividad de la tapa superior del folder |  |  |  |
| Portada. Debe contener: *título del proyecto, integrantes, grupo y grado, escudo del colegio* |  |  |  |
| Bitácora o diario del proyecto: *incluye hoja con el título bitácora en forma de separador. acoge los siguientes registros:*   * Encuentros de las clases de PRAES, que se deben de registrar de la siguiente manera: fecha del encuentro, nombre de la actividad, responder las siguientes preguntas: ¿Quiénes participaron?, ¿Qué se hizo en esa encuentro o actividad? (sea lo más descriptivo posible), haga comentarios u observaciones de lo que considera más significativo o interesante de lo vivido en ese encuentro o actividad, puede adicionar material complementario como gráficos, fotos, o evidencias del trabajo hecho y finalice con la firma de los participantes del equipo y asesores |  |  |  |
| Marco teórico: *incluye hoja con el título Marco teórico, en forma de separador , que acoge los siguientes registros:*   * Ficha de compromiso sello verde * Fichas de lectura * Fotocopias de archivos, noticias o material textual que le sirven de referencia al proyecto   toda esta información clasificarla entre:   * antecedentes proyectos anteriores que le sirvan de referencia * marco conceptual para todas aquellas ideas, teorías , explicaciones, diagramas conceptuales propios del proyecto * glosario con las palabras claves |  |  |  |
| Marco metodológico: *incluye hoja con el título Marco metodológico, en forma de separador, que acoge los siguientes registros:*   * Fichas de actividades, experimentos, laboratorios o salidas de campo * Evidencias (registro fotográfico) del trabajo hecho * Diapositivas de la feria de la pregunta y la muestra de avances * Formato de inscripción para feria de la pregunta (aplica para el primer periodo) * Formato de anteproyecto (aplica para el segundo periodo) * Formato de poster (aplica para el tercer periodo) * Hojas de evaluación de jurados de la feria de la pregunta, de la muestra de avances y día investigación. (según el periodo en el que se encuentre) |  |  |  |