

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**
CURSO 2017-2018**MÓDULO: EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN****CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

1. Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas. Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diversas posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.
- b) Se han descrito las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial la innovación y la iniciativa emprendedora.
- c) Se han comparado y documentado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.
- d) Se han definido las características de empresas de base tecnológica, relacionándolas con los distintos sectores económicos.
- e) Se han enumerado algunas iniciativas innovadoras que puedan aplicarse a empresas u organizaciones ya existentes para su mejora.
- f) Se han analizado posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.
- g) Se han buscado ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.

2. Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto. Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el concepto de empresa.
- b) Se ha distinguido entre personalidad física y jurídica.
- c) Se ha diferenciado la empresa según su constitución legal.
- d) Se han reconocido las características del empresario autónomo.
- e) Se han precisado las características de los diferentes tipos de sociedades.
- f) Se ha identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa.

3. Analiza el sistema tributario español reconociendo sus finalidades básicas así como las de los principales tributos. Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado la obligación tributaria con su finalidad socioeconómica.

b) Se ha reconocido la jerarquía normativa tributaria.

c) Se han identificado los diferentes tipos de tributos. d) Se han discriminado sus principales características. e) Se ha diferenciado entre impuestos directos e indirectos.

f) Se han identificado los elementos de la declaración-liquidación. g) Se han reconocido las formas de extinción de las deudas tributarias

4. Identifica las obligaciones fiscales de la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta. Criterios de evaluación:

a) Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.

b) Se ha precisado la necesidad de alta en el censo.

c) Se han reconocido las empresas sujetas al pago del Impuesto de Actividades Económicas.

d) Se han reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.

e) Se han interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.

f) Se ha reconocido la naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

g) Se han cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.

h) Se ha identificado la naturaleza y los elementos del impuesto de sociedades.

5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran. Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones Públicas.

b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones Públicas.

c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas.

d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones Públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado éstas en un informe.

e) Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración Pública.

f) Se han utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre ésta.

6. Describe los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la Administración y sus características completando documentación que de éstas surge. Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el concepto de acto administrativo.
- b) Se han clasificado los diferentes actos administrativos.
- c) Se ha definido el proceso administrativo, sus tipos, fases y tipos de silencio.
- d) Se han precisado los diferentes tipos de contratos administrativos.
- e) Se ha definido el concepto de recurso administrativo y diferenciado sus tipos.
- f) Se han identificado los actos recurribles y no recurribles.
- g) Se han diferenciado los diferentes tipos de recursos administrativos.
- h) Se han verificado las condiciones para la interposición de un recurso administrativo.
- i) Se ha precisado los diferentes órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito de aplicación.
- j) Se han relacionado las fases el procedimiento contencioso-administrativo.

7. Realiza gestiones de obtención de información y presentación de documentos ante las Administraciones Públicas identificando los distintos tipos de registros públicos. Criterios de evaluación:

- a) Se han observado las normas de presentación de documentos ante la Administración
- b) Se han reconocido las funciones de los Archivos Públicos.
- c) Se ha solicitado determinada información en un Registro Público.
- d) Se ha reconocido el derecho a la información, atención y participación del ciudadano.
- e) Se ha accedido a las oficinas de información y atención al ciudadano por vías como las páginas web, ventanillas únicas y atención telefónica para obtener información relevante y relacionarla en un informe tipo.
- f) Se han identificado y descrito los límites al derecho a la información relacionados con los datos en poder de las Administraciones Públicas sobre los administrados.

INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN:

1º. Una prueba objetiva. En esta prueba el alumno deberá demostrar que conoce suficientemente los contenidos que se consideren mínimos. Para superar el examen será necesario sacar un 5. Quienes consigan una nota igual o superior a 5, podrán compensar y superar la unidad compensando la nota con los restantes procedimientos de evaluación. Quienes no alcancen el 5 deberán recuperar la evaluación en la prueba prevista al efecto en la evaluación ordinaria.

Si en la prueba se establecieran preguntas teóricas de tipo test, aquellas que fueran contestadas de forma incorrecta tendrán penalización.

2º.Nota ejercicios. Se deberá tener toda la documentación ordenada cronológicamente como requisito previo para entrar a evaluar la calidad del trabajo. Se puntuará restando por: fallos de presentación, falta de puntualidad, incorrecciones, etc.

3º.Participación y Actitud. Las notas de trabajo y comportamiento en clases e irán obteniendo diariamente y se integrarán para cada alumno de forma trimestral.

El profesor, día a día, irá apuntando en la hoja correspondiente del cuaderno del profesor la descripción de las sanciones que sucedan e irá restando a lo largo de la evaluación.

Las actitudes a valorar son las que se muestran en la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN
Retraso injustificado
Falta injustificada
Amonestación
No participa en clase
No atiende en clase
No trae el material
No realiza las tareas encomendadas en clase
No respeta el material
No permite el normal desarrollo de las clases

Se considera muy importante que el alumno asimile que debe comportarse, salvadas las distancias, de la forma más parecida posible a un puesto de trabajo para el que esta entrenándose. Por ello se anotará cualquier incidencia de las normas marcadas por el Centro y por el profesor del módulo, iniciativa propia, trabajo, esfuerzo, faltas de asistencia, comportamiento en clase, respeto al profesor y hacia los compañeros y compañeras, etc.

Si algún alumno suspendiera el módulo por la actitud, la nota conseguida en el resto de procedimientos e instrumentos de evaluación se mantendría, teniendo que recuperar solamente la actitud realizando un trabajo que verse sobre el comportamiento.

4º Trabajos: donde se valorará la limpieza, orden, puntualidad en la entrega.....

El cuaderno del profesor: Es la herramienta base que se usará para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. En él se irán plasmando día a día los resultados e incidencias del proceso mediante el cual el alumno va adquiriendo los distintos conocimientos. Así, y entre otras anotaciones.

Con todo lo anterior se consignarán para cada evaluación cuatro notas: pruebas objetivas, ejercicios, actitud y participación y por último los trabajos y que ponderarán en la nota final según el cuadro:

		I-1	I-2	I-3	I-4	TOT AL
		Prueba Objetiva	Ejercicios	Participa y Actitud	Trabajos	
(<i>Empresa y Administración</i>	6	1	1	2	10

Se deberá obtener un mínimo de 40% en cada uno de los procedimientos indicados anteriormente para compensar la nota entre ellos. En caso contrario, la nota máxima de evaluación será un 4.

El alumno debe asistir a las pruebas escritas en el día y hora señalados para su celebración. En caso de que no asista, solamente se considerará válido el justificante médico, explicando que en el día y hora que se realizaba la prueba el alumno no ha podido acudir por encontrarse con problemas de salud que le impiden realizar la prueba en condiciones óptimas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

El alumno perderá el derecho a evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia supere el 30% de las horas lectivas de este módulo.

El procedimiento para evaluar el progreso de los aprendizajes en los alumnos, para el desarrollo de las distintas unidades de trabajo, seguirá un proceso de evaluación continua.

El curso se desarrollará en evaluaciones, valorando en cada evaluación el grado de consecución obtenido por cada alumno respecto a los objetivos propuestos a través de pruebas escritas y las notas de clase.

Se realizará una prueba escrita cada una o dos unidades. Además en cada evaluación se podrá realizar una prueba global escrita sobre todas las unidades estudiadas.

No se repetirán exámenes a aquellos alumnos que no se presenten el día y la hora establecidos, salvo causa muy justificada que deberá valorarse por el profesor del módulo. En ningún caso se repetirán los exámenes correspondientes a pruebas finales o pruebas extraordinarias.

Se realizarán durante las evaluaciones ejercicios prácticos de control que el alumno tendrá que resolver por sí mismo en horario no lectivo.

En los ejercicios prácticos que se resuelvan en clase se pedirá y valorará la participación de los alumnos de forma que, por el orden que señale el profesor, propongan sus soluciones a los distintos ejercicios y cuestiones planteadas.

Durante la realización de las actividades por parte de los alumnos, los profesores actúan como dinamizadores del proceso enseñanza-aprendizaje realizando un seguimiento continuo del trabajo de los alumnos.

Se penalizará con 0,2 puntos por cada falta de ortografía con un máximo de 2 puntos a quitar. Para recuperar la nota perdida deberán de hacer 3 frases donde se utilice la palabra con la que se ha cometido la falta de ortografía y repetir dicha falta 10 veces.

Una vez realizado este trabajo no se penalizará con la disminución de la nota.

Trimestralmente se presentará al alumno una nota que aparecerá en el boletín y que se obtendrá siguiendo los instrumentos de calificación mencionados anteriormente.

PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERAR EN LA EVALUACIÓN ORDINARIA:

La recuperación de aquellas evaluaciones que no hayan sido superadas en su momento se realizará mediante una prueba final en junio, conforme a los criterios de evaluación fijados.

Serán pruebas de conocimiento (teóricas) y de procedimientos (prácticas). La duración de las mismas será consecuente con los contenidos a recuperar.

Serán pruebas individualizadas. Es decir, cada alumno/a sólo tendrá que recuperar los contenidos que aún no haya superado.

Previo a la prueba de recuperación, se les podrá haber exigido a los alumnos/as la realización de ciertas tareas, trabajos y/o prácticas, que serán un complemento a la recuperación y que tendrán el peso que se establezca en la correspondiente programación.

En las recuperaciones, los alumnos/as serán informados de todo el proceso, por el profesor correspondiente, es decir: tareas previas, tipología de las pruebas, temporalización, etc, y se producirán en las pruebas finales de la convocatoria correspondiente a la evaluación ordinaria, donde los alumnos deberán presentarse sólo a aquellos bloques que no hayan aprobado.

Los alumnos/as que pasen al 2º curso sin haber superado algún módulo del 1er curso tendrán derecho a una prueba que se realizará aproximadamente a mediados del mes de marzo con objeto de superar los contenidos del primer año.

PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERAR EN LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA:

Los alumnos que no superen en la convocatoria ordinaria alguno de los módulos, podrán examinarse en convocatoria extraordinaria, para lo que tendrán que superar una prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico sobre los contenidos trabajados durante el curso incluidos en la programación, así como la presentación adecuada de todas las tareas realizadas durante el curso.

La evaluación extraordinaria, se realizará con arreglo al siguiente procedimiento:

A) Se elaborará una lista de los alumnos convocados y que podrán acudir a convocatoria extraordinaria, indicando el módulo o módulos objetos de la evaluación.

B) A los mencionados alumnos se les informará y proporcionará los ejercicios y prácticas necesarias para el proceso de recuperación, así como, se establecerán clases de recuperación y repaso en horario lectivo, siempre y cuando sea posible, para garantizar su aprendizaje.

C) Jefatura de Estudios publicará el calendario de pruebas o exámenes extraordinarios de cada módulo profesional, indicando día, hora y aula de celebración.

Para superar la evaluación tendrán que superar una prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico sobre los contenidos trabajados durante el curso incluidos en la programación, así como la presentación adecuada de todas las tareas realizadas durante el curso.

Para la calificación se seguirán los mismos criterios de evaluación que anteriormente se ha reseñado para la evaluación ordinaria.

Las tareas realizadas durante el curso se calificará sobre dos puntos y serán presentadas previamente al examen extraordinario de junio

PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR LA CALIFICACIÓN DE LA MATERIA:

En ciertos casos y cuando el profesor lo considere, se le dará a todos los alumnos la posibilidad de presentarse a la recuperación para subir la nota.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN CASO DE PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA:

La falta de asistencia a clase de modo reiterado, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de la evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua en la correspondiente evaluación, se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia. El alumno que se vea implicado en esta situación, deberá realizar una prueba específica en la fecha de la evaluación correspondiente. La prueba incluirá el total de contenidos programados para dicho periodo, no teniéndose en cuenta aquellos que haya superado mediante controles. Constará de una prueba teórica y supuestos prácticos similares a los realizados durante la evaluación. Además, deberá aportar los trabajos de carácter obligatorio que el profesor le indique.