

CRITERIS D'AVUACIÓ

Departament

Administració

Cicle Formatiu

CFGM Gestió Administrativa_ÀMBIT JURÍDIC

M9 – Empresa i Administració

- Durada: 99 hores
- Hores de lliure disposició: No se n'assignen.

AVALUACIÓ ORDINÀRIA

NOTA FINAL DE CURS (ORDINÀRIA)

La nota final del mòdul professional (MP) s'obindrà a partir de les notes obtingudes en les diferents unitats formatives (UF).

Els percentatges de la nota final del mòdul professional ponderats en funció de la importància i del temps invertit en cada unitat formativa són:

UNITATS FORMATIVES		PONDERACIÓ
UF 3	Administració Pública	33%
UF 4	Fiscalitat Empresarial Bàsica	25%
UF 2	Empresa i Activitat Econòmica	17%
UF 1	Innovació i Emprenedoria	25%

Per tant, la qualificació final del Mòdul 9 serà:

$$Q_{M9} = 0,25 \cdot Q_{UF1} + 0,17 \cdot Q_{UF2} + 0,33 \cdot Q_{UF3} + 0,25 \cdot Q_{UF4}$$

Per aprovar el mòdul caldrà superar les diferents unitats formatives de forma individual.

En cas de no superar alguna de les unitats formatives, l'alumne/a haurà d'examinar-se a la convocatòria extraordinària de les unitats formatives no superades.

Si la nota d'alguna unitat formativa es superior a 4 però inferior a 5, es podrà aplicar la formula anterior.

Es considerarà el mòdul aprovat si el resultat de l'expressió anterior és ≥ 5 .

Si la nota d'alguna de les diferents unitats formatives és inferior a 4, no s'utilitzarà l'expressió anterior, i el mòdul quedarà suspès.



CRITERIS D'AVUACIÓ

Departament

Administració

Cicle Formatiu

CFGM Gestió Administrativa_ÀMBIT JURÍDIC

AVUACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES

- Assistir regularment a classe.
Si un alumne/a falta, més d'un 20% de les hores de la Unitat Formativa que està cursant, perdrà el dret a l'avaluació ordinària d'aquesta Unitat.
- Prendre apunts i realitzar tots els exercicis i activitats proposats pel professor/a, confeccionant un dossier que lliurarà al professor al final de la unitat en cas que aquest li ho demani.
- Comportar-se de forma correcta amb els companys i amb el professor/a.
- Tenir una actitud activa i positiva envers el treball a l'aula.
- En cas de faltar a classe, haurà de recollir i treballar pel seu compte els conceptes i procediments treballats durant la seva absència.
- El nombre i el tipus d'activitats a realitzar poden variar en funció dels imponderables i de les necessitats específiques del grup. El càlcul de la nota de la UF serà revisada pel professor/a, d'una manera justa i equitativa.

Si no s'especifica alguna cosa diferent per cada UF, la nota de cada unitat formativa s'obindrà a partir de la mitjana aritmètica de les notes de les diferents proves realitzades a cada UF (es farà mitja amb les notes parcials de cada UF a partir de 4).

Per aprovar, cal haver realitzat i lliurat totes les activitats de classe (activitats, treballs, resums, etc.) abans de la finalització de la UF.

Es tornaran a fer els exàmens que no s'hagin pogut fer en el dia previst per part de l'alumnat, per motius de salut o de força major, sempre que aporti un justificant oficial (aquest examen es farà d'acord al més oportú segons el nombre de no avaluats i el temps en el que es produeixi la no assistència).

QUALIFICACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES

UF1

El **60%** de la nota surt de fer la mitjana aritmètica dels exàmens realitzats durant la UF (es farà mitja amb les notes parcials de cada UF a partir de 4).

El **10%** surt d'elaborar i presentar el pla d'empresa.

	Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Baix Camp	29/3/2019	Arxiu	Criteris Avaluació CF LOE			2 de 5
		Versió 4	Elaborat	Coor. pedagògica	Codi	MO-PRO029	

CRITERIS D'AVUACIÓ

Departament

Administració

Cicle Formatiu

CFGM Gestió Administrativa_ÀMBIT JURÍDIC

El **30%** surt de fer la mitjana aritmètica de totes les notes, dels exercicis ben presentats, en el format corresponent i la data acordada, durant la UF.

UF2-3-4

El **60%** de la nota surt de fer la mitjana aritmètica dels exàmens realitzats durant la UF (es farà mitja amb les notes parcials de cada UF a partir de 4).

El **40%** surt de fer la mitjana aritmètica de totes les notes, dels exercicis ben presentats, en el format corresponent i la data acordada, durant la UF.

TEMPORITZACIÓ DE CONTINGUTS

UF1	NF1. CARACTERÍSTIQUES DE LA INNOVACIÓ EMPRESARIAL PLA D'EMPRESA (11 H. APROX).	14 h.	64%
	NF2. FACTORS I ACTITUDS CLAU EN L'ÀMBIT DE LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA	6 h.	36%
UF2	NF1. CONCEPTE JURÍDIC D'EMPRESA I EMPRESARI.	8 h.	54%
	NF2. CULTURA D'EMPRESA I SERVEI DE QÜALITAT.	4 h.	33%
	NF3. INTERPRETAR LA DOCUMENTACIÓ MERCANTIL DERIVADA DE CONTRACTES I OBLIGACIONS MÉS USUAL ENTRE PERS. FÍSQUES I PERS. JURÍDIQUES	2 h.	13%
UF3	NF1. ESTRUCTURA FUNCIONAL I JURÍDICA DE LES ADMINISTRACIÓ PÚBLICA. PERSONES QUE LA INTEGREN.	19 h.	54%
	NF2. TIPUS DE RELACIONS ENTRE L'ADMINISTRAT I LES DIFERENTS ADMINISTRACIONS	12 h.	33 %
	NF3. TRÀMITS DAVANT LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES	5 h.	13%
UF4	NF1. ESQUEMA BÀSIC DEL SISTEMA TRIBUTARI.	7 h.	25%
	NF2. OBLIGACIONS FISCALS DE L'EMPRESA	22 h.	75%



CRITERIS D'AVALUACIÓ

Departament

Administració

Cicle Formatiu

CFGM Gestió Administrativa_ÀMBIT JURÍDIC

Per superar la UF és imprescindible obtenir un mínim de 4 punts, en cadascuna de les activitats avaluables.

La qualificació de la Unitats Formatives s'obté segons la següent ponderació:

$UF1(20h) = (\text{Activitat d'avaluació NF1 (39\%)} \times 0,67 (\text{Pla empresa 28\%})) + (\text{Activitat d'avaluació NF2} \times 0,33) =$

$UF2(14h) = (\text{Activitat d'avaluació NF1} \times 0,56) + (\text{Activitat d'avaluació NF2} \times 0,30) + (\text{Activitat d'avaluació NF3} \times 0,14) =$

$UF3(36h) = (\text{Activitat d'avaluació NF1} \times 0,54) + (\text{Activitat d'avaluació NF2} \times 0,32) + (\text{Activitat d'avaluació NF3} \times 0,14) =$

$UF4(29h) = (\text{Activitat d'avaluació NF1} \times 0,25) + (\text{Activitat d'avaluació NF2} \times 0,75) =$

AVALUACIÓ DE LES ACTIVITATS

S'entenen com a activitats, tots aquells exercicis, treballs i casos pràctics que es realitzin a classe, tant si són dels materials o d'internet, en la plataforma proposada pel professor/a. Les activitats s'han de realitzar individualment o en grup (equip), segons indiqui el/la professor/a.

Cada alumne haurà de portar a les classes tant teòriques, com a pràctiques la documentació i material necessari (dossiers si s'escau en paper, calculadora, ordinador, etc.)

El nombre i el tipus d'activitats a realitzar poden variar en funció dels imponderables i de les necessitats específiques del grup. En aquest cas, el càlcul de la nota de la UF serà revisada pel professor, d'una manera justa i equitativa.

Les activitats s'han de lliurar el dia que ho requereixi el professor/a. En cas de no lliurar-les en la data prevista se li computarà un 0 d'aquella activitat.

S'aplicarà la normativa del departament al respecte, en cas de trobar activitats i/o exàmens copiats.

AVALUACIÓ EXTRAORDINÀRIA

L'avaluació extraordinària es durà a terme a final de curs o una vegada acabada la UF corresponent, tot i que la nota no es farà pública fins després de la convocatòria ordinària del mes de juny. Consistirà en proves de caire teòric – pràctic, segons hagin estat les de l'avaluació ordinària.



CRITERIS D'AVUACIÓ

Departament

Administració

Cicle Formatiu

CFGM Gestió Administrativa_ÀMBIT JURÍDIC

Es recuperaran els nuclis formatius de la UF que no s'hagin pogut superar, o en els quals no s'hagin obtingut la nota mínima de 4 per poder fer mitjana aritmètica amb la resta.

La nota de l'avaluació extraordinària no pot superar el valor de l'examen, si l'alumne no va presentar en el seu dia els treballs corresponents. Per tant, totes les UF's seran de 6 punts màxim.

Per tal de preparar l'avaluació extraordinària, el professorat del Mòdul realitzarà classes de repàs la setmana anterior als exàmens extraordinaris.

