

***Departament Gestió Administrativa***

**Iniciació a l'activitat emprenedora i empresarial – 4t ESO**

**Curs 2016-17**

**Continguts o temes per avaluació:**

...1 Avaluació

- L'ocupabilitat.
- L'esperit emprenedor.
- La carrera professional i la formació laboral.

...2 Avaluació

- El mercat laboral.
- El treball per compte d'altri.
- L'activitat econòmica.

...3 Avaluació

- Sistema financer.
- Tipus de societats.
- El projecte d'empresa.

**Què s'avaluarà:**

A l'hora d'avaluar aquesta assignatura es tindrà en compte el desenvolupament d'actituds i habilitats per una mentalitat emprenedora. Treballar projectes cooperatius i activitats gestionades

pels propis alumnes. A més, s'efectuarà un seguiment de la realització dels deures extraescolars i es posarà una nota relativa al comportament de l'alumne a dins la classe. També es tindrà en compte els coneixements teòrics que l'alumne ha aconseguit aprendre de forma significativa i la capacitat d'aplicar-lo a les diferents projectes.

### **Com s'avaluarà:**

Incloure la següent informació:

a) Hi haurà un mínim de 3 proves escrites i treballs realitzats a classe al llarg de cada avaluació. La nota de cada avaluació constarà de Conceptes: 40% Treballs cooperatius, 40% a les proves escrites i un 20% d'actitud (comportament i presentació)

b) Es realitzarà per la nota final de juny la mitjana aritmètica de les tres avaluacions i la nota ha de ser major o igual que cinc.

c) Examen extraordinari de setembre: S'ha de presentar les feines que estan penjades a la pàgina web del CIDE en departament de gestió administrativa. Que suposaran el 40% de la nota i el 60% a una prova escrita. La nota ha de ser major o igual a cinc.

d) Per recuperar l'assignatura suspesa dels curss o cursos anteriors durant el transcurs del curs es realitzarà una prova escrita amb un valor del 60% juntament amb la presentació de les feines que estan penjades a la pàgina web de CIDE que suposarà el 40% de la nota.

La nota ha de ser major o igual a cinc.

### **Altres consideracions:**

Material a dur el llibre de text i una carpeta on arxivar possibles fitxes o treballs que es realitzaran durant el curs.