

		Puntuación Máxima	Sobresaliente (100%)	Notable (75%)	Suficiente (50%)	Insuficiente (0%)	Puntuación	Observaciones
Criterio de evaluación	Item							
a) Se han identificado los tipos de instituciones empresariales, describiendo sus características jurídicas, funcionales y organizativas.	f. Análisis del tipo de empresa	0,25	Analiza correctamente el tipo de empresa, aportando características del entorno, antigüedad, localización, etc...	Analiza correctamente el tipo de empresa pero aporta escasamente características del entorno, antigüedad, localización, etc...	Analiza el tipo de empresa pero no aporta características del entorno, antigüedad, localización, etc...	No presenta análisis del tipo de empresa y sus características		
	a. Forma jurídica.	0,5	Explica la forma jurídica más adecuada a la empresa, aportando evidencia de su constitución justificando cada característica	Explica la forma jurídica más adecuada a la empresa pero aporta escasas evidencias de su constitución pero justifica cada característica	Explica la forma jurídica más adecuada a la empresa pero no aporta evidencias de su constitución ni justifica cada característica	Solo nombra un tipo de forma jurídica sin aportar evidencias ni justificar cada característica o no explica la forma jurídica adecuada el tipo de empresa		
	b. Tamaño	0,25	Indica y justifica el tamaño más adecuado al tipo de empresa	Indica el tamaño más adecuado al tipo de empresa pero no lo justifica	Indica tamaños de empresa genéricos no relacionados con el tipo de empresa	No indica ningún tamaño adecuado al tipo de empresa		
	c. Sector	0,25	Identifica correctamente el sector y justifica la elección a partir de las características de la empresa	Identifica correctamente el sector pero justifica escasamente la elección al partir de las características de la empresa	Indica correctamente el sector pero no lo justifica a partir de las características de la empresa	No indica sector alguno o el que indica no es el adecuado al tipo de empresa según sus características		
		1,25						
i) Se ha valorado la importancia de la transmisión de la imagen corporativa de la organización en las comunicaciones formales.	d. Imagen corporativa	0,15	Diseña una imagen corporativa en su conjunto adecuada al tipo de empresa justificando cada acción al tipo y características de la empresa	Diseña una imagen corporativa en su conjunto adecuada al tipo de empresa pero justifica escasamente cada acción al tipo y características de la empresa	Diseña una imagen corporativa en su conjunto adecuada al tipo de empresa pero no justifica cada acción al tipo y características de la empresa	No diseña una imagen corporativa en conjunto o la diseñada no es adecuada al tipo de empresa		
	i. Logo	0,2	Diseña un logo original y creativo, adecuado al tipo de empresa justificando su forma con el resto de características	Diseña un logo original, adecuado al tipo de empresa justificando su forma con el resto de características	Diseña un logo pero no lo relaciona ni justifica con el resto de características	No diseña un logo adecuado o el diseñado no es adecuado al tipo de empresa		
	ii. Colores corporativos	0,2	Los colores corporativos elegidos son originales, creativos y adecuados al tipo de empresa dando una imagen profesional de la misma justificando cada uno de ellos según el resto de características	Los colores corporativos elegidos son adecuados al tipo de empresa dando una imagen profesional pero justifica escasamente cada uno de ellos según el resto de características	Los colores corporativos elegidos son correctos y adecuados al tipo de empresa pero no justifica cada uno de ellos según el resto de características	No elige colores corporativos o los elegidos no son adecuados al tipo de empresa		
	iii. Slogan	0,2	El slogan diseñado muestra originalidad, creatividad y profesionalidad, es adecuado al tipo de empresa justificando el mismo según el resto de características	El slogan diseñado es adecuado al tipo de empresa pero justifica escasamente el mismo según el resto de características	El slogan diseñado es correcto y adecuado al tipo de empresa pero no justifica el mismo según el resto de características	No diseña slogan o el diseñado no es adecuado al tipo de empresa		
	iv. Imagen que quiere proyectar	0,25	Explica de forma adecuada la imagen que quiere proyectar siendo conciso/a en las explicaciones y reflejando por escrito lo mostrado con los elementos anteriores	Explica de forma adecuada la imagen que quiere proyectar, no es conciso/a en las explicaciones y muestra de forma escasa una síntesis de lo mostrado con los elementos anteriores	Explica de forma correcta la imagen que quiere proyectar pero no explica ni muestra una síntesis de lo mostrado con los elementos anteriores	No explica la imagen que quiere proyectar o la explicación ofrecida no es la requerida o no muestra una síntesis de lo mostrado en los apartados anteriores		
b) Se han relacionado las funciones tipo de la organización: dirección, planificación, organización, ejecución y control.		1						
	2. Tipo de organización	1	Elige el tipo de organización más adecuado al tipo de empresa y sus características teniendo en cuenta los distintos tipos existentes y justificando el elegido según lo estudiado en la unidad	Elige el tipo de organización más adecuado al tipo de empresa y sus características teniendo en cuenta los distintos tipos existentes pero justifica escasamente el elegido según lo estudiado en la unidad	Elige el tipo de organización más adecuado al tipo de empresa y sus características teniendo en cuenta los distintos tipos existentes pero no justifica el elegido según lo estudiado en la unidad	No elige tipo de organización alguno o el elegido no es adecuado al tipo de empresa		
c) Se ha identificado la estructura organizativa para una existencia o la prestación de un servicio de calidad.		1						
	a. Funciones de los distintos departamentos	0,6	Determina de forma adecuada las funciones de los distintos departamentos de la empresa, justificando cada una en función del tipo de organización elegido y lo estudiado en la unidad	Determina de forma adecuada las funciones de los distintos departamentos de la empresa, pero justifica escasamente cada una en función del tipo de organización elegido y lo estudiado en la unidad	Determina de forma adecuada las funciones de los distintos departamentos de la empresa, pero no justifica cada una en función del tipo de organización elegido y lo estudiado en la unidad	No establece las funciones de los distintos departamentos o la establecida no tiene relación con el tipo de organización elegido y lo estudiado en la unidad		
	b. Organigrama	0,5	El organigrama representado muestra de forma correcta y clara la organización elegida para la empresa, justifica además su tipo según lo estudiado en la unidad	El organigrama representado muestra de forma correcta la organización elegida para la empresa, pero justifica escasamente su tipo según lo estudiado en la unidad	El organigrama representado muestra de forma correcta la organización elegida para la empresa, pero no justifica su tipo según lo estudiado en la unidad	No realiza el organigrama o lo presentado no es un organigrama según lo estudiado en la unidad		
	c. Organización del Departamento Administrativo y Comercial	0,4	Explica de forma correcta, clara y concisa la organización del departamento administrativo y comercial justificando la misma teniendo en cuenta el tipo de organización elegido, lo representado en el organigrama y lo estudiado en la unidad	Explica de forma correcta, clara y concisa la organización del departamento administrativo y comercial pero justifica de forma escasa la misma teniendo en cuenta el tipo de organización elegido, lo representado en el organigrama y lo estudiado en la unidad	Explica de forma correcta, clara y concisa la organización del departamento administrativo y comercial pero no justifica la misma teniendo en cuenta el tipo de organización elegido, lo representado en el organigrama y lo estudiado en la unidad	No explica la organización del departamento administrativo y comercial o la presentada no se corresponde con la organización elegida, lo representado en el organigrama y lo estudiado en la unidad		
d) Se han relacionado los distintos estilos de mando de una organización con el clima laboral que generan.		1,5						
	3. Liderazgo en la empresa	1,25	Elige y justifica de forma adecuada el tipo de liderazgo ejercido en la empresa teniendo en cuenta el tipo de empresa, la organización y lo estudiado en la unidad	Elige y justifica escasamente el tipo de liderazgo ejercido en la empresa teniendo en cuenta el tipo de empresa, la organización y lo estudiado en la unidad	Elige un tipo de liderazgo ejercido en la empresa pero no lo justifica teniendo en cuenta el tipo de empresa, la organización y lo estudiado en la unidad	No indica ningún tipo de liderazgo dentro de la empresa o el elegido no es el adecuado teniendo en cuenta el tipo de empresa, la organización y lo estudiado en la unidad		
e) Se han definido los canales formales de comunicación en la organización a partir de su organigrama.		1,25						
	a. Tipos de Comunicaciones	1,25	Diseña y explica de forma adecuada y concisa los canales y tipos de comunicación existentes en la empresa justificando los mismos según el tipo de empresa, la organización establecida, el organigrama y lo estudiado en la unidad	Diseña y explica de forma adecuada los canales y tipos de comunicación existentes en la empresa justificando escasamente los mismos según el tipo de empresa, la organización establecida, el organigrama y lo estudiado en la unidad	Diseña y explica de forma adecuada los canales y tipos de comunicación existentes en la empresa pero no justifica los mismos según el tipo de empresa, la organización establecida, el organigrama y lo estudiado en la unidad	No diseña y explica los canales y tipos de comunicación existentes en la empresa o los presentados no corresponden según el tipo de empresa, la organización establecida, el organigrama y lo estudiado en la unidad		
f) Se han diferenciado los procesos de comunicación internos formales e informales.		1,25						
	b. Tipos de relaciones formales e informales	1,25	Explica de forma adecuada y concisa las diferentes relaciones formales e informales existentes en la empresa justificando la misma según el tipo de empresa, la organización, los canales de comunicación establecidos y lo estudiado en la unidad	Explica de forma adecuada las diferentes relaciones formales e informales existentes en la empresa pero justifica escasamente la misma según el tipo de empresa, la organización, los canales de comunicación establecidos y lo estudiado en la unidad	Explica de forma adecuada las diferentes relaciones formales e informales existentes en la empresa pero no justifica la misma según el tipo de empresa, la organización, los canales de comunicación establecidos y lo estudiado en la unidad	No explica las diferentes relaciones formales e informales existentes en la empresa o lo entregado no corresponde según el tipo de empresa, la organización, los canales de comunicación establecidos y lo estudiado en la unidad		
j) Se han identificado los aspectos más significativos que transmiten la imagen corporativa en las comunicaciones institucionales y promocionales de la organización.		1,25						
	Presentación siguiendo imagen corporativa, portada e índice	1,5	El informe presentado sigue la imagen corporativa diseñada y explicada en el mismo, mostrando una imagen profesional y completa de lo diseñado durante la elaboración de la tarea. Incluye portada, índice, número de páginas y no presenta faltas de ortografía	El informe presentado sigue la imagen corporativa diseñada y explicada en el mismo, mostrando una imagen profesional y completa de lo diseñado durante la elaboración de la tarea. Incluye alguno de estos aspectos portada, índice, número de páginas y presenta hasta 3 faltas de ortografía	El informe presentado sigue la imagen corporativa diseñada y explicada en el mismo aunque de forma escasamente profesional de lo diseñado durante la elaboración de la tarea. No incluye portada, índice, número de páginas y presenta más de 3 faltas de ortografía	El informe presentado no sigue la imagen corporativa diseñada y explicada en el mismo, no muestra una imagen profesional y completa de lo diseñado durante la elaboración de la tarea. No incluye portada, índice, número de páginas y presenta faltas de ortografía		
		1,5						
Nota final						0		