

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		 

CURSO ESCOLAR: 2025 - 2026		
GRADO: Superior	CICLO: Peluquería y Cosmética Capilar	MÓDULO: OPTATIVA (Eje uno: Orientación académico profesional + Eje dos: Protocolo aplicado a la imagen personal .)

INDICE

Página

1. **Introducción.**
2. **Objetivos generales del Ciclo.**
3. **Objetivos del Módulo.**
4. **Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**
 - 4.1 **R.A y C.E Eje uno**
 - 4.2 **R.A y C.E Eje dos**
5. **Contenidos básicos**
 - 5.1 **Eje uno**
 - 5.2 **Eje dos**
6. **Metodología didáctica.**
 - a. **Criterios de calificación**
 - b. **Actividades de recuperación.**
7. **Materiales, recursos didácticos.**
8. **Actividades complementarias y extraescolares.**
9. **Propuestas de innovación, y uso de las TIC.**
10. **Distribución de unidades didácticas.**
11. **Distribución y desarrollo de las unidades didácticas.**

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		

Responsable elaboración	Responsable Revisión	Responsable Aprobación
PROFESOR DEL MÓDULO	DPTO. IMAGEN PERSONAL	Director Titular
Fecha: 23 sept 2025	Fecha: 12 octubre de 2025	Fecha: 21 octubre 2025

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		

1. Introducción

El Centro SOPEÑA, está inmerso en el colectivo de centros concertados de la comunidad de Extremadura; aunque es uno de los pocos que cuenta en su estructura académica con docencia en todos los niveles educativos a excepción de Bachillerato. Sólo cuenta en su haber con una línea tanto en Educación Infantil, Primaria y Secundaria, además de contar con diversos ciclos de Formación Profesional (Gestión Administrativa, Asistencia a la Dirección, Peluquería y Estética y Belleza).

El centro se encuentra ubicado en el Polígono de la Paz; una zona de Badajoz en constante auge económico, debido a la reciente creación de zonas de ocio y comerciales, además cuentan con que el mercado semanal de la ciudad ha sido ubicado en sus inmediaciones.

El Centro atiende fundamentalmente a un grupo social en su mayoría desfavorecido como objetivo prioritario dentro de su propia identidad y fieles a la inspiración de su Fundadora.

De ahí que la población que acoge nuestro Centro es en su escala socioeconómica media-baja según datos actuales recogidos de la base de datos de la secretaría de nuestro centro.

El centro concertado SOPEÑA está situado en una zona donde con el transcurso de los años se han ido asentando importantes centros educativos de orden público de la ciudad de Badajoz como son los recientemente ampliados IES Rodríguez Moñino y CP Guadiana.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		

2. Objetivos generales del Ciclo.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- Clasificar los materiales de peluquería, identificando sus propiedades y condiciones idóneas de manipulación y conservación, para recepcionarlos, almacenarlos y distribuirlos.
- Interpretar las normas establecidas, analizando las fases de los procesos de peluquería, desde la acogida hasta la despedida, para atender al usuario.
- Identificar las características y necesidades del pelo y cuero cabelludo, utilizando medios y técnicas de observación para comprobar su estado.
- Seleccionar medios, productos y equipos, analizando sus características, para preparar y poner a punto el puesto de trabajo.
- Higienizar las instalaciones y equipos, justificando los métodos de limpieza y desinfección, para preparar y poner a punto el puesto de trabajo e instalaciones.
- Aplicar operaciones técnicas de alisado y rizado, reconociendo y seleccionando los útiles y cosméticos, para realizar cambios de forma permanente en el cabello.
- Aplicar técnicas de cambio de color, siguiendo el procedimiento establecido para teñir y decolorar el tallo capilar.
- Emplear herramientas y útiles de corte, relacionando las técnicas con los estilos, para cambiar la longitud del cabello.
- Manejar equipos, útiles y accesorios, relacionando las técnicas con los estilos y actos sociales, para efectuar peinados y recogidos.
- Seleccionar prótesis pilosas, justificando técnicas de colocación, para efectuar peinados y recogidos.
- Efectuar operaciones técnicas de manicura y pedicura, justificando los protocolos de ejecución, para embellecer y cuidar manos, pies y uñas.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE	RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	

- l) Integrar los procedimientos del servicio de peluquería masculina, analizando y relacionando los tipos, fases y métodos, para realizar técnicas de barbería y peluquería masculina.
- m) Aplicar estrategias de asesoramiento, analizando los factores que mejoran el resultado final, para informar sobre los cuidados, cosméticos y hábitos saludables.
- n) Elegir los cosméticos adecuados, de acuerdo con las necesidades de la piel, para informar sobre los cuidados, cosméticos y hábitos saludables.
- ñ) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, valorando las características y demandas del mercado para promocionar y vender productos y servicios de imagen personal.
- o) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- p) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- q) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- r) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- s) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- t) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al "diseño para todos".

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		

- u) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
- v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

3. Objetivos del Módulo

“El módulo optativo se organiza en dos ejes, tal como establece la Instrucción 12/2024. El Eje 1 se orienta al apoyo al alumnado y orientación académica y profesional (1 hora semanal). El Eje 2 refuerza aspectos específicos del título y del sector profesional (2 horas semanales). Ambos ejes se programan de forma diferenciada con sus RA, criterios de evaluación y contenidos propios.”

3.1 - EJE UNO: Orientación Académico Profesional

- a) Conocer mis intereses, habilidades y valores.
- b) Identificar mis fortalezas, debilidades y miedos ante el futuro.
- c) Comprender la zona de confort y aprender a salir de ella.
- d) Explorar mis opciones académicas y profesionales.
- e) Tomar decisiones informadas sobre mi futuro.
- f) Desarrollar la motivación, la confianza y la iniciativa personal.
- g) Establecer objetivos realistas y planificar los pasos para lograrlos.
- h) Mejorar mis habilidades de comunicación y presentación personal.
- i) Adoptar una actitud flexible y abierta al cambio.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		

3.2 - EJE DOS: Protocolo aplicado a la I.P.

Dedicado a reforzar y atender aspectos específicos del título de formación profesional que corresponda y del sector productivo al que pertenece el mismo.

Este módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo:

- o) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- p) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- q) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- r) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

4. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

4.1 - Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. (EJE UNO: Orientación académico profesional)

RA1. Analizar los propios intereses, valores, habilidades y motivaciones.

CE1.1 Identificar correctamente intereses personales y profesionales.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		

CE1.2 Reconocer fortalezas y debilidades de manera realista.

CE1.3 Detectar miedos, creencias limitantes e inseguridades vinculadas al futuro.

CE1.4 Participar activamente en dinámicas y reflexiones de autoconocimiento.

RA2. Comprender los conceptos de zona de confort, zona de aprendizaje y zona de pánico.

CE2.1 Definir las zonas y diferenciar sus características.

CE2.2 Clasificar situaciones personales en cada zona.

CE2.3 Proponer estrategias para avanzar hacia la zona de aprendizaje.

CE2.4 Reflejar progresos personales en diarios, fichas o dinámicas.

RA3. Explorar y comparar diferentes itinerarios académicos y salidas profesionales.

CE3.1 Recopilar información fiable sobre estudios, ciclos, itinerarios o acceso a empleo.

CE3.2 Identificar las salidas profesionales relacionadas con sus intereses.

CE3.3 Analizar las exigencias y características del mercado laboral.

CE3.4 Presentar conclusiones mediante esquemas, exposiciones o trabajos.

RA4. Tomar decisiones fundamentadas sobre el propio futuro académico o profesional.

CE4.1 Evaluar diferentes opciones comparando ventajas e inconvenientes.

CE4.2 Utilizar herramientas o técnicas de toma de decisiones (DAFO, matriz de opciones...).

CE4.3 Justificar una decisión final de forma razonada.

CE4.4 Mostrar coherencia entre decisiones, intereses y valores personales.

RA5. Establecer objetivos personales y académicos realistas y elaborar un plan de acción.

CE5.1 Formular objetivos utilizando criterios SMART.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		

CE5.2 Organizar un plan de acción con pasos concretos y tiempos realistas.

CE5.3 Identificar posibles dificultades y alternativas para superarlas.

CE5.4 Revisar periódicamente el plan y valorar avances.

RA6. Desarrollar habilidades comunicativas y de presentación personal.

CE6.1 Realizar presentaciones breves con claridad y coherencia.

CE6.2 Expresar ideas y decisiones de forma segura y estructurada.

CE6.3 Participar en simulaciones de entrevistas, exposiciones o dinámicas.

CE6.4 Mostrar actitud respetuosa, proactiva y colaborativa en el aula.

RA7. Adoptar una actitud flexible, motivada y abierta al aprendizaje continuo.

CE7.1 Mostrar disposición a probar nuevas experiencias fuera de la zona de confort.

CE7.2 Desarrollar estrategias personales para gestionar miedos y bloqueos.

CE7.3 Mantener una actitud positiva ante los cambios y retos.

CE7.4 Integrar hábitos de mejora personal y académica en el día a día.

4.2 - Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. (EJE DOS: Protocolo aplicado a la I.P.)

1. Caracteriza los fundamentos y elementos de relaciones públicas y el protocolo orientado a la imagen personal, relacionándolos con las distintas situaciones empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los fundamentos y principios de las relaciones públicas.

b) Se ha identificado y clasificado el concepto de identidad corporativa, imagen corporativa y sus componentes.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE	RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	

- c) Se han reconocido distintos tipos de imagen proyectadas por empresas y organizaciones.
- d) Se han reconocido y valorado los diferentes recursos de las relaciones públicas.
- e) Se han seleccionado diferentes medios de comunicación, dependiendo del producto que hay que presentar y el público al que se dirige.
- f) Se ha valorado la importancia de la imagen, la identidad corporativa, la comunicación y las relaciones públicas en las empresas y organizaciones.
- g) Se ha analizado la conveniencia de contar con un servicio de protocolo y/o un gabinete de prensa o comunicación, según la dimensión de la empresa u organización.

4. Coordina actividades de apoyo a la comunicación y a las relaciones profesionales, internas y externas, asociando las técnicas empleadas con el tipo de usuario.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de las relaciones públicas como elemento estratégico en el trato con clientes, internos y externos, usuarios, proveedores y terceros relacionados con la empresa (“stakeholders”).
- b) Se han descrito los componentes de las relaciones públicas (saber estar, educación social, indumentaria, etiqueta, saludo, invitación formal, despedida y tiempos, entre otros).
- c) Se han analizado los objetivos y fases del protocolo interno atendiendo al organigrama funcional de la empresa/departamento y las relaciones funcionales establecidas.
- d) Se han analizado y descrito los objetivos y fases del protocolo externo según el cliente/usuario.
- e) Se han especificado las modalidades de atención al cliente/usuario y los diferentes proveedores externos necesarios para su desarrollo.
- f) Se han analizado las técnicas de relaciones públicas y de protocolo relacionadas con los medios de comunicación.
- g) Se han aplicado las acciones del contacto directo y no directo, respetando las normas de deontología profesional.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE	RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	

h) Se han demostrado las actitudes y aptitudes de profesionales en los procesos de atención al cliente.

i) Se han definido las técnicas de dinamización e interacción grupal.

j) Se ha mantenido la confidencialidad y privacidad, ajustando sus actuaciones al código deontológico de la profesión.

6. Promueve actitudes correctas de atención al cliente/usuario, analizando la importancia de superar las expectativas del mismo.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las expectativas de los diferentes tipos de clientes/usuarios.

b) Se han definido las fases para la implantación de un servicio o procedimiento de atención al cliente/usuario, incluyendo la faceta de control de calidad del mismo.

c) Se han descrito las claves para lograr una actitud de empatía con el cliente/usuario.

d) Se ha valorado la importancia de una actitud de simpatía.

e) Se ha valorado en todo momento una actitud de respeto hacia los clientes, superiores y compañeros.

f) Se han definido variables de diseño para todos a la hora de la planificación y desarrollo de la atención al cliente/usuario.

g) Se ha supervisado la atención al cliente en las instancias que dependan del asistente de dirección.

h) Se han seguido procedimientos y actitudes conforme a la imagen corporativa.

i) Se ha valorado la importancia de integrar la cultura de empresa en la atención al cliente/usuario para el logro de los objetivos establecidos en la organización.

j) Se ha mantenido la confidencialidad y privacidad, ajustando sus actuaciones al código deontológico de la profesión.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE	RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	

5. Contenidos básicos

5.1 – Contenidos básicos Eje uno (Orientación Académico Profesional)

- Autoconocimiento personal
- Zona de confort y desarrollo personal
- Futuro académico y profesional
- Toma de decisiones
- Planificación y establecimiento de objetivos
- Habilidades personales y comunicativas
- Orientación al aprendizaje continuo

5.2 – Contenidos básicos Eje dos (Protocolo aplicados a I.P.)

Caracterización de los fundamentos y elementos de relaciones públicas:

- Protocolo y relaciones públicas.
- Identidad corporativa.
- La imagen corporativa.
- Normas generales de comportamiento.
- Técnicas de imagen personal en el protocolo empresarial.
- Expresión verbal y no verbal.
- Medios de comunicación.
- Etiqueta en la red (Netiqueta).

Promoción de actitudes de atención al cliente/usuario:

- Código deontológico.
- Aseguramiento de la reserva y confidencialidad.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE	RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	

- Habilidades sociales en la atención al cliente/usuario. Cultura de empresa.
- Imagen corporativa frente al cliente o usuario.

6. Metodología didáctica.

a. Criterios de calificación

Eje 1 – Orientación Académico Profesional:

Se trabajará mediante dinámicas participativas en clase, enfocadas en la orientación académica y profesional, la guía y el apoyo al alumnado, así como la coordinación con la empresa u organismo en prácticas.

No se realizarán pruebas tradicionales; la evaluación se basará en la asistencia, el saber estar y la participación activa en las actividades propuestas.

Eje 2 – Contenidos específicos del título y sector profesional:

Se trabajará reforzando los aspectos clave del ciclo formativo que no se hayan desarrollado en otros módulos, adaptados al contexto del centro y del entorno laboral.

La evaluación del eje 2 se repartirá de la siguiente manera:

- 40% Examen
- 50% Actividades
- 10% Participación, protocolo de aula y actitud en clase

En conjunto, la nota final del módulo optativo será: 15 % correspondiente al eje 1 y 85 % al eje 2, asegurando que la orientación y apoyo al alumnado se valore, pero que la mayor parte de la calificación refleje los contenidos específicos y competencias del título.

El curso se estructura en dos evaluaciones. Se valorarán las actividades que se propongan en el aula, las actividades para realizar en casa, las intervenciones en clase, se valorará el saber estar, se valorarán todas las actitudes o aspectos valorables en la empresa

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE	RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	

(imagen y cuidado personal, lenguaje empleado, calidad en la comunicación, actitud proactiva, aceptación de la cultura del grupo, etc)

Principalmente se realizarán actividades prácticas que permitan al alumno ponerse en situación para poner en práctica los diferentes tipos de protocolos, actos o situaciones a las que pueden enfrentarse, así como estrategias y herramientas para afrontarlos sin dificultad.

En cuanto a la participación y actitud, el profesor valorará la misma a través de las clases presenciales, teniendo en cuenta el interés por la asignatura, la implicación y participación en las clases, el respeto por sus compañeros, el profesor y el material del colegio. Pudiendo llegar a ser negativa esta calificación cuando el alumno muestre una actitud que dificulte el desarrollo de las clases.

Además ante faltas graves de ortografía se podrá restar nota conforme a lo estipulado en el Plan Lingüístico de Centro.

El protocolo de aula consiste en cumplir una serie de normas de saber estar que deben ser elaboradas y consensuadas por todos los alumnos.

La calificación final de cada evaluación será la suma de los porcentajes anteriormente mencionados.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		 

La calificación final de cada evaluación se calculará conforme a los criterios establecidos anteriormente y la puntuación ha de ser un número entero que se obtendrá mediante redondeo matemático salvo en casos excepcionales donde el profesor considere redondear al alza o a la baja en función del empeño, evolución y motivación que muestre el alumno. En caso de no aplicar el redondeo matemático se explicarán los motivos en la columna de observaciones de la plantilla de calificaciones.

La asistencia a clase es obligatoria en un 85%, por lo que cuando se superen las faltas en un 15% no se podrá superar la asignatura, se entiende por faltas, aquellas que no hayan sido justificadas convenientemente al tutor o al profesor. En caso de que alumno supere el 25% de faltas de asistencia siendo estas justificadas o no, perderá el derecho a evaluación continua, exceptuando los casos de alumnos que justifiquen sus ausencias con contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social.

Los alumnos que por causa justificada se ausenten el día del examen se podrán examinar el día de la evaluación, en caso de ser la ausencia justificada en un examen de evaluación se pospondrá justo al regreso del alumno y quedará en las notas como no evaluado.

b. Las actividades de recuperación.

Se proporcionará al alumno todo el apoyo que precise para el estudio del módulo de cara a la recuperación de final de curso.

Los alumnos que por motivos de protocolo de aula hayan suspendido la 1ª evaluación tendrán oportunidad de recuperar su nota mediante evaluación continua si cumplen el protocolo de aula en el 2º trimestre.

Evaluación ordinaria: La realizan solo aquellos alumnos que no hayan superado la materia mediante las evaluaciones que se realizaran durante el curso, el alumno que

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE	RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	

haya superado todas las evaluaciones tendrá como nota final la media de las dos evaluaciones.

Evaluación extraordinaria: A este examen concurrirán los alumnos que hubieran obtenido una calificación negativa como nota final del módulo en marzo. En el mismo, los alumnos deberán examinarse de la evaluación que tengan pendiente.

7. Materiales y recursos didácticos

- Ordenador y cañón proyector de imágenes.
- Correo electrónico.
- En ocasiones puntuales se podrán utilizarán materiales como pegamento, tijeras, cartulinas, revistas, rotuladores, pinturas, reglas y demás materiales escolares para la realización de murales o trabajos.
- Teams

8. Actividades complementarias y extraescolares

Se realizarán las programadas por el Ciclo.

9. Propuestas de innovación, y uso de las TIC en el aula.

1. Ordenador y cañón proyector de imágenes
2. Correo electrónico, blogs, redes sociales.
3. Aplicaciones informáticas de propósito general.
4. Plataforma teams

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE	RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	

10. Distribución de unidades didácticas

1º TRIMESTRE	Nº Sesiones: 24
UD1: Protocolo y relaciones públicas	12
UD 2: Protocolo social	12
2º TRIMESTRE	Nº Sesiones: 12
UD 3: Protocolo empresarial	12

1º TRIMESTRE	Nº Sesiones: 12
UD1: Autoconocimiento y control de miedos	4
UD 2: Zona de confort y desarrollo personal	4
UD 3: Futuro académico y profesional	4
2º TRIMESTRE	Nº Sesiones: 6
UD 3: Futuro académico y profesional	2
UD 4: Planificación objetivos y habilidades personales	4

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		

11. Distribución y desarrollo de unidades didácticas.

11.1 – Eje 1: Orientación Académico Profesional

Unidad Didáctica 1: Autoconocimiento y gestión de miedos

Objetivos didácticos:

- Conocer los propios intereses, valores, habilidades y motivaciones.
- Identificar fortalezas, debilidades y miedos de cara al futuro.
- Analizar creencias limitantes y su influencia en decisiones personales y profesionales.

Contenidos:

- Intereses, valores y motivaciones personales.
- Fortalezas y debilidades personales.
- Miedos, inseguridades y creencias limitantes.
- Estrategias para gestionar miedos y bloqueos.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

- **RA1:** Analizar los propios intereses, valores, habilidades y motivaciones.
 - **CE1.1:** Identificar de manera realista intereses, valores y motivaciones.
 - **CE1.2:** Reconocer fortalezas y debilidades personales.
 - **CE1.3:** Detectar miedos e inseguridades que puedan influir en decisiones.
 - **CE1.4:** Participar activamente en dinámicas y reflexiones de autoconocimiento.

Unidad Didáctica 2: Zona de confort y desarrollo personal

Objetivos didácticos:

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		

- Comprender el concepto de zona de confort, zona de aprendizaje y zona de pánico.
- Identificar situaciones personales en cada zona.
- Desarrollar estrategias para afrontar retos y salir de la zona de confort.

Contenidos:

- Concepto de zona de confort, zona de aprendizaje y zona de pánico.
- Características de cada zona y su impacto en el desarrollo personal.
- Técnicas y ejercicios para ampliar la zona de aprendizaje.
- Aprendizaje experiencial y resiliencia ante retos.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

- **RA2:** Comprender los conceptos de zona de confort, zona de aprendizaje y zona de pánico.
 - **CE2.1:** Definir correctamente los conceptos de zona de confort, aprendizaje y pánico.
 - **CE2.2:** Clasificar situaciones personales en cada zona.
 - **CE2.3:** Proponer estrategias para avanzar hacia la zona de aprendizaje.
 - **CE2.4:** Reflejar progresos personales en actividades, dinámicas o diarios.

Unidad Didáctica 3: Futuro académico y profesional

Objetivos didácticos:

- Explorar las diferentes opciones académicas y formativas.
- Conocer las salidas profesionales, competencias requeridas y demandas del mercado laboral.
- Evaluar alternativas de formación y empleo en función de intereses y habilidades personales.

Contenidos:

- Itinerarios académicos y formación profesional.
- Salidas profesionales y oportunidades laborales.
- Comparación de opciones académicas y profesionales.
- Análisis de competencias requeridas y del mercado laboral.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

- **RA3:** Explorar y comparar diferentes itinerarios académicos y salidas profesionales.
 - **CE3.1:** Recopilar información fiable sobre estudios, ciclos y formación profesional.
 - **CE3.2:** Identificar salidas profesionales vinculadas a intereses y habilidades.
 - **CE3.3:** Analizar exigencias y características del mercado laboral.
 - **CE3.4:** Presentar conclusiones de manera estructurada mediante trabajos, esquemas o exposiciones.

Unidad Didáctica 4: Planificación, objetivos y habilidades personales

Objetivos didácticos:

- Establecer objetivos personales y académicos claros y realistas.
- Elaborar un plan de acción para alcanzar metas.
- Mejorar la comunicación, presentación personal y habilidades sociales.
- Desarrollar actitud proactiva, flexible y motivada frente a cambios y retos.

Contenidos:

- Objetivos SMART y planificación de metas.
- Plan de acción personal y seguimiento de avances.
- Comunicación efectiva, exposición y presentación personal.
- Trabajo en equipo, colaboración y actitud proactiva.
- Gestión del tiempo, hábitos de estudio y aprendizaje autónomo.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

- **RA4:** Establecer objetivos personales y académicos realistas y elaborar un plan de acción.
 - **CE4.1:** Formular objetivos personales y académicos de forma clara y realista.
 - **CE4.2:** Organizar un plan de acción con pasos concretos y tiempos definidos.
 - **CE4.3:** Identificar posibles dificultades y alternativas para superarlas.
- **RA5:** Desarrollar habilidades comunicativas y de presentación personal.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE	RPC01.3a 
---	--	---

- **CE5.1:** Comunicar ideas y decisiones con claridad y coherencia.
- **CE5.2:** Participar en simulaciones de entrevistas, exposiciones o dinámicas grupales.
- **RA6:** Adoptar una actitud flexible, motivada y abierta al aprendizaje continuo.
 - **CE6.1:** Demostrar actitud positiva, flexible y motivada ante retos y cambios.
 - **CE6.2:** Integrar hábitos de mejora personal y académica en el día a día.

11.2 – Eje 2: Protocolo aplicado a I.P.:

1ª UD, TÍTULO: Protocolo y relaciones públicas

1. Temporalización.

Nº sesiones: 12, Mes que ocupa: Septiembre – octubre - noviembre

2. Objetivos didácticos.

- Identificar el origen y las bases del protocolo para entender los diferentes ámbitos o tipos en los que se puede desglosar.
- Distinguir los diferentes tipos de protocolo y de actos
- Generar un protocolo de aula a cumplir

3. Contenidos.

- Protocolo y relaciones públicas.
- Identidad corporativa y la imagen corporativa
- Tipos de protocolo
- La responsabilidad social corporativa.
- Medios de comunicación, etiqueta en la red (Netiqueta)..
- Protocolo de aula

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE	RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	

4. Criterios de evaluación.

1. Caracteriza los fundamentos y elementos de relaciones públicas, relacionándolos con las distintas situaciones empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los fundamentos y principios de las relaciones públicas.
- b) Se ha identificado y clasificado el concepto de identidad corporativa, imagen corporativa y sus componentes.
- c) Se han reconocido distintos tipos de imagen proyectadas por empresas y organizaciones.
- d) Se han reconocido y valorado los diferentes recursos de las relaciones públicas.
- e) Se han seleccionado diferentes medios de comunicación, dependiendo del producto que hay que presentar y el público al que se dirige.
- f) Se ha valorado la importancia de la imagen, la identidad corporativa, la comunicación y las relaciones públicas en las empresas y organizaciones.
- g) Se ha analizado la conveniencia de contar con un servicio de protocolo y/o un gabinete de prensa o comunicación, según la dimensión de la empresa u organización.

2ª UD, TÍTULO: Protocolo social

1. Temporalización.

Nº sesiones: 12, Mes que ocupa: Noviembre - Diciembre

2. Objetivos didácticos.

- Poner en práctica el protocolo social mediante actividades.
- Conocer las componentes de las relaciones públicas (saber estar, educación, social, indumentaria, etiqueta, saludo, invitación formal, despedida y tiempo, viajes, obsequios, seguridad, etc)

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE	RPC01.3a 
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	

3. Contenidos.

- Normas generales de comportamiento. (vestimenta, mesa, viajes, seguridad, etc)
- Expresión verbal y no verbal

4. Criterios de evaluación.

4. Coordina actividades de apoyo a la comunicación y a las relaciones profesionales, internas y externas, asociando las técnicas empleadas con el tipo de usuario.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de las relaciones públicas como elemento estratégico en el trato con clientes, internos y externos, usuarios, proveedores y terceros relacionados con la empresa (“stakeholders”).
- b) Se han descrito los componentes de las relaciones públicas (saber estar, educación social, indumentaria, etiqueta, saludo, invitación formal, despedida y tiempos, entre otros).

3ª UD, TÍTULO: Protocolo empresarial e institucional

1. Temporalización.

Nº sesiones: 30, Mes que ocupa: Enero - Febrero

2. Objetivos didácticos.

- Conocer el protocolo en el ámbito empresarial e institucional
- Identificar las diferencias de protocolo a nivel internacional
- Definir un acto protocolario.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		 

3. Contenidos.

– Técnicas de imagen personal en el protocolo empresarial

Selección de técnicas de protocolo:

- Normas de protocolo empresarial.
- Tipos y objetivos de los actos empresariales protocolarios. Presupuestos.
- Normas legales sobre protocolo institucional.

4. Criterios de evaluación.

2. Selecciona las técnicas de protocolo empresarial aplicable, describiendo los diferentes elementos de diseño y organización, según la naturaleza y el tipo de acto, así como al público al que va dirigido.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la naturaleza y el tipo de actos que se deben organizar y se han aplicado las soluciones organizativas adecuadas.
- b) Se han descrito las fases de creación y diseño de un manual de protocolo y relaciones públicas según el público al que va dirigido.
- c) Se han diferenciado los requisitos y necesidades de los actos protocolarios nacionales de los internacionales.
- d) Se han identificado las técnicas de funcionamiento, planificación y organización de actos protocolarios empresariales.
- e) Se ha elaborado el programa y cronograma del acto que se va a organizar.
- f) Se ha definido y/o cumplimentado la documentación necesaria según el acto, para su correcto desarrollo.
- g) Se ha calculado el presupuesto económico del acto que hay que organizar.
- h) Se han definido los indicadores de calidad y puntos clave para el correcto desarrollo del acto.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		 

- i) Se han comprobado las desviaciones producidas en los indicadores de calidad y puntos clave, y se han previsto las medidas de corrección correspondientes para ediciones posteriores.
- j) Se han valorado los actos protocolarios como medio coadyuvante a la estrategia en los negocios y en la mejora de las relaciones internas de la empresa.
- k) Se han analizado los aspectos de seguridad adecuados en función del tipo de acto y/o invitados y cómo pueden afectar a la organización.

ANEXO RÚBRICAS:

INDICADOR EVALUACION	EXCELENTE	NOTABLE	BIEN	REGULAR-MAL
Contenido	Demuestra un completo entendimiento del tema.	Demuestra un buen entendimiento del tema.	Demuestra un buen entendimiento de partes del tema.	No parece entender muy bien el tema.
Postura del Cuerpo y Contacto Visual	Tiene buena postura, se ve relajado y seguro de sí mismo. Establece contacto visual durante la presentación.	Tiene buena postura y establece contacto visual durante la presentación.	Algunas veces tiene buena postura y establece contacto visual.	Tiene mala postura y/o no mira durante la presentación.
Entusiasmo	Expresiones fáciles y lenguaje corporal generan un fuerte interés y entusiasmo sobre el tema.	Expresiones faciales y lenguaje corporal algunas veces generan un fuerte interés y entusiasmo sobre el tema.	Expresiones faciales y lenguaje corporal son usados para tratar de generar entusiasmo, pero parecen ser fingidos.	Muy poco uso de expresiones faciales o lenguaje corporal. No genera mucho interés en la forma de presentar el tema.
Vocabulario	Usa vocabulario apropiado para la audiencia. Aumenta palabras que podrían ser nuevas y las define.	Usa vocabulario apropiado para la audiencia. Incluye 1-2 palabras que podrían ser nuevas pero no las define.	Usa vocabulario apropiado para la audiencia. No incluye vocabulario que podría ser nuevo.	Usa varias palabras o frases que no son entendidas. No emplea un vocabulario adecuado para la actividad.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		 



Dolores

SOPEÑA

FUNDACIÓN

CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

SOPEÑA BADAJOZ

RÚBRICA PARA EVALUAR TRABAJOS ESCRITOS. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

CRITERIOS		10 - 9	8 - 7	6 - 5	4 o menos
CONTENIDOS	1	El tema objeto del trabajo está bien definido y se trata de forma adecuada.	El tema está definido parcialmente, pero se trata de forma adecuada.	El tema está bien definido, pero se dejan puntos importantes sin	El tema está definido parcialmente y sobre él es escasa.
	2	El texto muestra que el conocimiento acerca del tema es excelente.	El texto muestra que el conocimiento acerca del tema parece ser bueno.	El texto muestra ciertos errores en la asimilación del contenido.	El texto muestra errores y carencias en la asimilación de contenidos.
	3	El uso de imágenes e infografías es amplio y adecuado.	El uso de imágenes e infografías es correcto.	El uso de imágenes e infografías es limitado, pero adecuado.	El uso de imágenes e infografías no aporta nada al trabajo.
	4	El trabajo tiene uno o ningún error ortográfico o gramatical.	El trabajo tiene entre 2 y 4 errores ortográficos o gramaticales.	El trabajo tiene entre 5 y 7 errores ortográficos o gramaticales.	El trabajo tiene 8 o más errores ortográficos o gramaticales.
	5	La presentación del trabajo es esmerada y cuidada.	La presentación del trabajo es adecuada.	La presentación del trabajo es algo pobre.	Se ha descuidado la presentación del trabajo.
ORGANIZACIÓN	6	La portada introduce el tema objeto del trabajo y los autores, y es seguida por un índice.	La portada solo indica el tema objeto del trabajo, y es seguida por un índice.	La portada introduce el tema objeto del trabajo y los autores, pero carece de índice.	La portada no introduce el tema objeto del trabajo o a los autores, y carece de índice.
	7	El contenido del trabajo está bien estructurado; una idea sigue a la otra en una secuencia lógica, con transiciones y uso de títulos claros, manteniendo el formato. Es fácil de leer.	El trabajo está bastante organizado; aunque alguna idea parece fuera de lugar, las transiciones entre el resto de ideas son lógicas y el orden empleado es claro. Además, se mantiene el formato, facilitando su lectura.	El trabajo es un poco difícil de seguir; algunas ideas parecen fuera de lugar o se han empleado mal las transiciones entre ellas, y no se mantiene el orden y/o el formato.	Las ideas dentro del trabajo parecen estar ordenadas al azar, con algunas totalmente fuera de lugar. Además, no se mantiene el formato; cuesta leerlo.
	8	El final del trabajo incluye una reflexión y conclusiones propias.	El final del trabajo incluye una reflexión.	El final del trabajo incluye conclusiones, pero ninguna reflexión.	El final del trabajo no incluye reflexión ni conclusiones, o si las incluyen, pero parecen copiadas de otra fuente.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		 

 CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ				
RÚBRICA PARA EVALUAR TRABAJOS EN GRUPO/EQUIPO. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN				
CRITERIOS	10 - 9	8 - 7	6 - 5	4 o menos
CONTENIDOS	Todos los integrantes del grupo pueden resolver correctamente todas las situaciones planteadas en el problema	Todos los integrantes del grupo pueden resolver correctamente la mayoría de las situaciones planteadas en el problema	Algunos de los integrantes del grupo pueden resolver correctamente alguna de las situaciones planteadas en el problema	La mayoría de los integrantes del grupo no pueden resolver correctamente las situaciones planteadas en el problema
ORGANIZACIÓN	El resultado dado por el grupo a la solución del problema, está perfectamente estructurado y organizado	El resultado dado por el grupo a la solución del problema, está estructurado y organizado	La mayor parte del resultado dado por el grupo a la solución del problema, está estructurado y organizado	El resultado dado por el grupo a la solución del problema, no está estructurado y organizado
RECURSOS	El grupo tiene recursos y los aplica correctamente. Utiliza recursos de la Web 2.0	El grupo tiene recursos y los aplica correctamente. Utiliza algunos recursos de la Web 2.0	El grupo utiliza los recursos si se les guía	El grupo no tiene recursos
ORIGINALIDAD	El grupo es creativo y presente el resultado de forma ingeniosa	El resultado presentado por el grupo tiene originalidad	El resultado presentado por el grupo tiene poca originalidad	El resultado presentado por el grupo carece de originalidad.
ESTÉTICA Y PROFESIONALIDAD	El resultado presentado es muy profesional y estético	El resultado presentado es profesional y estético	El resultado presentado es poco estético y profesional	El resultado carece de estética y profesionalidad.
ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA	La puntuación es correcta. No hay faltas de ortografía ni errores gramaticales	Existen algunos errores gramaticales. La puntuación es correcta después de la revisión por parte del profesor.	Existen Cuatro errores de ortografía o gramaticales	El resultado presenta más de cuatro errores ortográficos o gramaticales.
AUTONOMÍA	El grupo trabaja de forma autónoma. No necesita ningún tipo de ayuda.	El grupo trabaja de forma autónoma. Aunque necesita algún tipo de ayuda.	El grupo tiene poca autonomía para trabajar aunque las ideas le ayudan	El grupo no es autónomo para desarrollar el trabajo, tiene inseguridad.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		 

	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ			
---	---	--	--	--

RÚBRICA PARA EVALUAR TRABAJOS DIGITALES. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

CRITERIO		10 - 9	8 - 7	6 - 5	4 o menos
CONTENIDOS	1	La presentación es creativa, amena y original.	La presentación muestra cierta creatividad y es amena.	La presentación está desarrollada a partir de una plantilla ya existente.	La presentación no es de autoría propia.
	2	La presentación cubre el tema con profundidad, mostrando un conocimiento profundo sobre él.	La presentación cubre el tema de forma adecuada, mostrando un conocimiento adecuado sobre él.	La presentación cubre el tema, pero solo incluye información esencial sobre él, mostrando ciertos errores en la asimilación del contenido.	La presentación apenas incluye la información esencial del tema, mostrando errores o carencias en la asimilación del contenido.
	3	El uso de imágenes y/o videos es amplio y adecuado, ayudando a la comprensión del tema.	El uso de imágenes y/o videos es correcto; algunas imágenes ayudan a la comprensión del tema.	El uso de imágenes y/o videos es limitado, y no aportan ni ayudan a la comprensión del tema.	Se emplean imágenes y/o videos que acaparan la exposición del tema, pero no aportan nada al trabajo.
	4	La presentación tiene uno o ningún error ortográfico o gramatical.	La presentación tiene entre 2 y 4 errores ortográficos o gramaticales.	La presentación tiene entre 5 y 7 errores ortográficos o gramaticales.	La presentación tiene 8 o más errores ortográficos o gramaticales.
ORGANIZACIÓN	5	La presentación incluye portada (que introduce el tema y a los autores) y un índice, y termina con una diapositiva de conclusiones y una de agradecimiento e invitación a realizar preguntas.	La presentación incluye una portada y termina con una diapositiva de conclusiones y una de agradecimiento e invitación a realizar preguntas, pero carece de índice.	La presentación incluye una portada y un índice, y cierra con una diapositiva de conclusiones y una de agradecimiento, pero no de invitación a hacer preguntas.	La presentación incluye una portada, pero no un índice, ni conclusiones, ni una invitación a hacer preguntas.
	6	La presentación muestra un orden lógico en la exposición del contenido: es fácil de seguir.	La presentación está bastante organizada; alguna idea o transparencia parece fuera de lugar, pero en general es fácil de seguir.	La presentación es un poco difícil de seguir; algunas ideas o transparencias parecen fuera de lugar.	Las ideas parecen estar ordenadas al azar, con ideas y transparencias totalmente fuera de lugar. También puede tratarse de una copia de otra presentación.
	7	La carga de trabajo está dividida equitativamente y es compartida por todos los miembros del grupo.	La carga de trabajo está dividida equitativamente, pero no es compartida por todos los miembros del grupo.	Una o dos personas del grupo no han realizado su parte del trabajo.	Más de dos personas del grupo no han realizado su parte del trabajo.

	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ			
---	---	--	--	--

RÚBRICA PARA EVALUAR EXPOSICIÓN ORAL. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

CRITERIOS		10 - 9	8 - 7	6 - 5	4 o menos
COMUNICACIÓN ORAL	1	Saluda al comenzar, se presenta y nombra el tema a tratar.	Se presenta y nombra el tema a tratar.	Saluda al comenzar y nombra el tema a tratar.	Saluda al comenzar y/o se presenta.
	2	Vocaliza, usa el volumen y el tono de forma correcta y cuida el lenguaje no verbal.	Vocaliza, usa el volumen y el tono de forma correcta, pero no cuida el lenguaje no verbal.	Cuida el lenguaje no verbal.	Usa el volumen de forma adecuada.
	3	Realiza una introducción esquemática y el orden de la exposición es lógico.	El orden de la exposición es lógico.	Realiza una introducción esquemática de la exposición.	La exposición presenta cierto orden.
	4	Se citan conclusiones, se invita a realizar preguntas y se despide.	Se citan conclusiones y se invita a realizar preguntas.	Se citan conclusiones o se invita a realizar preguntas.	Se despide.
CONTENIDO DE LA EXPOSICIÓN	5	La información que transmite es correcta y centrada en el tema.	La información que transmite es del tema, pero tiene algunas faltas de ortografía.	La información que transmite es correcta, pero de otro tema.	La información que transmite es de otro tema y además es errónea.
	6	La información ha sido trabajada y elaborada por el propio alumno o alumna a partir de las fuentes de información indicadas.	La información parece haber sido elaborada por el alumno o alumna, pero no ha indicado las fuentes de información.	Parte de la información se transmite directamente desde una o varias fuentes de información.	La información simplemente se transmite desde las fuentes sin comprobar su fiabilidad.
	7	Emplee el lenguaje de forma adecuada y amena, utilizando vocabulario (técnico) preciso.	Emplee el lenguaje de forma adecuada y utilice vocabulario (técnico) acorde al tema.	Emplee vocabulario (técnico) acorde al tema.	Emplee el lenguaje de forma adecuada.
	8	Responde a las preguntas con acierto y precisión.	Responde a las preguntas, pero ha dado algunos datos irrelevantes.	Responde a alguna pregunta con errores o vaguedades.	No responde a ninguna pregunta o lo hace con continuos errores.
RECURSOS DE APOYO	9	Interactúa con el auditorio mediante varias actividades que facilitan la comprensión del tema.	Realiza alguna actividad de apoyo que facilita la comprensión del tema.	Realiza alguna actividad de apoyo, pero no facilita la comprensión del tema por no utilizar recursos adecuados.	No realiza ninguna actividad de apoyo que facilite la comprensión del tema.
	10	Emplee apoyo audiovisual para recordar datos o dar ejemplos importantes, y es relevante.	Emplee apoyo audiovisual que no aporta información relevante o no es adecuado.	Emplee apoyo audiovisual que se limita a leer o proyectar, sin realizar una actividad de apoyo.	Apenas emplea apoyo audiovisual o carece de él.

	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO FPE		RPC01.3a
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ		 ISO 9001 434/11 Acreditado por ENAC

 CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ				
RÚBRICA PARA EVALUAR LA ACTITUD DEL ALUMNO. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN				
CRITERIOS	10 - 9	8 - 7	6 - 5	4 o menos
ESFUERZO	El alumno demuestra esfuerzo a la hora de realizar su trabajo. Realiza diariamente las tareas que le son asignadas	El alumno demuestra esfuerzo a la hora de realizar su trabajo. Realiza la mayoría de las tareas que le son asignadas	El alumno muestra poco esfuerzo y las tareas que le son asignadas, las realiza de forma irregular	El alumno no se esfuerza en realizar el trabajo ni tareas asignadas
RESPETO	Respeto todas las normas establecidas	Respeto la mayoría las normas establecidas	Sólo respeta las normas establecidas cuando se le llama la atención	No respeta las normas
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	Asiste a clase siempre puntualmente	La falta de asistencia o puntualidad es siempre justificada	La falta de asistencia o puntualidad, la mayoría de las veces, es justificada	Falta con frecuencia a clases o es impuntual sin justificación
PARTICIPACIÓN	Participa y aporta ideas.	Participa solo cuando se le pregunta. A veces aporta ideas.	No participa, pero hace comentarios puntuales del tema. Raramente aporta ideas.	No participa ni aporta ideas.
INTERÉS	Siempre muestra interés por todos temas relacionados con la materia, e incluso investiga.	Casi siempre muestra interés por los contenidos y temas impartidos.	Presta atención sólo en los temas que le interesan. Y a veces se distrae.	No demuestra interés. Mostrando una actitud pasiva