

	PROGRAMACIÓN FPE	RPC01.03
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	 ISO 9001 434/11 Acreditado por ENAC

CURSO ESCOLAR: 2025– 2026		
GRADO MEDIO	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA-2º	MÓDULO: IPE II

INDICE

Introducción.

Objetivos generales del Ciclo.

Resultados de aprendizaje

Objetivos del Módulo

Contenidos.

Metodología didáctica.

a. Criterios de calificación

Actividades de recuperación.

Materiales, recursos didácticos.

Actividades complementarias y extraescolares.

Propuestas de innovación, y uso de las TIC.

Distribución de unidades didácticas.

<i>Responsable elaboración</i>	<i>Responsable Revisión</i>	<i>Responsable Aprobación</i>
PROFESOR DE ÁREA	JEFATURA DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN ACADÉMICA
Fecha: 09/25	Fecha: 10/25	Fecha: 10/25

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

1.- INTRODUCCIÓN

El Centro Concertado SOPEÑA, está inmerso en el colectivo de centros concertados de la Comunidad Autónoma 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 Ciclos Formativos de Grado Medio (Gestión Administrativa, Estética y Belleza), Ciclos Formativos de Grado Superior (Asistente a la Dirección).

El Centro SOPEÑA, se encuentra emplazado en el Polígono de la Paz; una zona de Badajoz en constante auge económico, debido a la reciente creación de zonas de ocio - cultura, comerciales y financieras. En las inmediaciones de la zona se celebra semanalmente el mercado de la ciudad.

El Centro Concertado SOPEÑA está situado en una zona donde con el transcurso de los años se han ido asentando importantes Centros Educativos de carácter público como son el IES Rodríguez Moñino, recientemente ampliado, el IES Maestro Domingo Cáceres, al que nuestro Centro se encuentra adscrito, en sus enseñanzas de Formación Profesional, el Centro Piloto Gadiana, el Centro Glacis, el Centro Santa Marina, todos ellos de Educación Infantil - Educación Primaria y el Centro Concertado Santa Teresa, éste último cuenta con todos los niveles educativos a excepción de Formación Profesional.

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 del carisma de su Fundadora Dolores R. Sopeña.

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 del Centro.

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

2.- Objetivo general del ciclo.

os objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

1. Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.
2. Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
3. Identificar y seleccionar las expresiones en lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
4. Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
5. Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.
6. Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.
7. Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.
8. Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.
9. Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de la tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

mismos, comprobando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas.

10. Efectuar cálculos básicos de productos y servicios financieros, empleando principios de matemática financiera elemental para realizar las gestiones administrativas de tesorería.

11. Reconocer la normativa legal aplicable, las técnicas de gestión asociadas y las funciones del departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral que puede darse en una empresa y la documentación relacionada para realizar la gestión administrativa de los recursos humanos.

12. Identificar y preparar la documentación relevante, así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos.

13. Cumplimentar documentación y preparar informes consultando la normativa en vigor y las vías de acceso (Internet, oficinas de atención al público) a la Administración Pública y empleando, en su caso, aplicaciones informáticas ad hoc para prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa.

14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.

15. Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándose a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.

16. Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.

17. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

18. Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

19. Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

20. Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.

3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Planifica y pone en marcha estrategias en los diferentes procesos selectivos de empleo que le permiten mejorar sus posibilidades de inserción laboral.

a) Se han determinado las técnicas utilizadas actualmente en el sector para el proceso de selección de personal.

b) Se han desarrollado estrategias para la búsqueda de empleo relacionadas con las técnicas actuales más utilizadas contextualizadas al sector.

c) Se han valorado las actitudes y aptitudes que permiten superar procesos selectivos en el sector privado y en el sector público.

d) Se ha construido una marca personal identificando las necesidades del mercado actual, sus habilidades, destrezas y su aporte de valor.

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03
		

2. Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad.

a) Se ha valorado la importancia de las competencias personales y sociales en la empleabilidad en el sector de referencia.

b) Se ha participado activamente en el establecimiento de los objetivos del equipo y en la toma de decisiones del mismo y asumido la responsabilidad de las acciones y decisiones del grupo, participando activamente en el logro de unos objetivos compartidos cooperando con otras personas y compartiendo el liderazgo.

c) Se han incorporado al propio proceso de aprendizaje las técnicas y recursos de presentación y comunicación, tanto orales como escritos, adecuados para una comunicación efectiva y afectiva siendo capaz de adaptarlos a cada situación y circunstancias, valorando las oportunidades y dificultades que ofrece cada una de ellas.

d) Se han aplicado técnicas y estrategias para la gestión del tiempo disponible para alcanzar los objetivos tanto individuales como del equipo y programado las actividades necesarias.

e) Se han aplicado estrategias para canalizar las emociones mostrando una actitud flexible en las relaciones con otras personas.

f) Se han desarrollado estrategias para la programación de actividades atendiendo a criterios de organización eficiente y previendo las posibles dificultades.

g) Se ha reaccionado de forma flexible y positiva ante conflictos y situaciones nuevas, aprovechando las oportunidades y gestionando las dificultades haciendo uso de estrategias relacionadas con la inteligencia emocional.

3. Pone en práctica las habilidades emprendedoras necesarias para el desarrollo de procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo hacia un modelo sostenible.

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con la construcción de una sociedad más sostenible que mejore en el bienestar de los individuos.

b) Se han analizado las distintas metodologías para emprender y su importancia para favorecer la innovación y como fuente de creación de empleo y bienestar social.

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

c) Se han aplicado las habilidades emprendedoras necesarias para promover el emprendimiento y el intraemprendimiento.

d) Se ha puesto en práctica el trabajo colaborativo como requisito para el desarrollo de procesos de innovación.

e) Se ha desarrollado la competencia digital necesaria para la mejora de los procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo.

f) Se han incorporado los objetivos de las políticas e iniciativas relacionadas con la sostenibilidad y el medio ambiente a la estrategia empresarial enfocada al desarrollo de un modelo económico y social sostenible.

4. Identifica, define y valida ideas de emprendimiento generadoras de nuevas oportunidades a partir de estrategias de análisis del entorno socio productivo utilizando metodologías ágiles para el emprendimiento.

a) Se han identificado los problemas de las personas destinatarias potenciales del proyecto emprendedor como paso previo a la propuesta de soluciones que se conviertan en oportunidades.

b) Se ha puesto en práctica el proceso creativo con el fin de conseguir una idea emprendedora que aporte valor económico, social y/o cultural.

c) Se ha diseñado un modelo de negocio y/o gestión derivada de la idea emprendedora.

d) Se han incorporado valores éticos y sociales a la idea emprendedora analizando modelos de balance social.

e) Se ha analizado la contribución de la Economía Circular y la Economía del Bien Común al desarrollo de un modelo económico y social basado en la equidad, la justicia social y la sostenibilidad.

f) Se han analizado los principales componentes del entorno general y específico, y su impacto en la idea emprendedora.

g) Se han realizado entrevistas de problema para validar el perfil y el problema de las personas destinatarias de la idea emprendedora.

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

h) Se ha validado la solución mediante la creación de prototipos buscando el encaje problema-solución.

i) Se ha experimentado con la puesta en práctica de estrategias de marketing para desarrollar destrezas en técnicas de comunicación y venta.

5. Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno.

a) Se han analizado los conceptos básicos del emprendimiento y la innovación social.

b) Se ha reflexionado sobre la necesidad del liderazgo ético y sostenible en las organizaciones.

c) Se ha reflexionado sobre la tecnología como base para el cambio del modelo productivo.

d) Se han puesto en marcha las estrategias propias del pensamiento de diseño para detectar necesidades sociales y medioambientales.

e) Se han analizado los elementos del diseño de modelos de negocio ecosociales y/o de base tecnológica.

f) Se han alineado metas de desarrollo sostenible con el diseño de modelos de negocio ecosociales y/o de base tecnológica.

g) Se han aplicado las estrategias necesarias para analizar la viabilidad del proyecto emprendedor.

h) Se han investigado las opciones financieras socialmente responsables.

i) Se han definido los agentes implicados en el proyecto, así como su participación en el mismo.

4.- Objetivos del Módulo.

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena. Pretende una formación polivalente del alumnado para que pueda adaptarse a los cambios tecnológicos y productivos que requiere una economía sometida a variaciones constantes.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales q) y v) del ciclo formativo, y las competencias p) y t) del título. Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la estética, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con los procesos de estética.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionado con la estética, que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como la justificación de su responsabilidad social.

Este Módulo tiene como característica general desarrollar en el alumnado actitudes emprendedoras, hacer que las oriente hacia el autoempleo y prepararlo para convertirse en un empresario capaz de crear y dirigir su propia empresa.

El emprendimiento requiere ciertas aptitudes y actitudes que permitirán a la persona emprendedora conseguir su objetivo final: la creación de su propia empresa u organización social.

En este apartado también se evaluarán los retos que trabajaremos con otros módulos para fomentar las actividades interdisciplinares. Teniendo en cuenta que un punto

	PROGRAMACIÓN FPE CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	RPC01.03
		 ISO 9001 434/11 Acreditado por ENAC

importante de nuestra MISIÓN, VISIÓN, VALORES como familia Sopeña. Por tanto, se intentará que el alumnado aprenda a trabajar como una familia abierta a todos/as (Acogida), que se presten ayuda mutua (Solidaridad), que aprendan a sacar lo mejor de sí mismos/as (Promoción), que se traten todos/as por igual (Fraternidad), que se respete la diversidad entre ellos/as (Respeto) y que salgan allá donde los/as necesiten (Salir al encuentro).

5.- Contenidos correspondientes a cada curso.

Unidades didácticas del módulo 1710 Itinerario personal para la empleabilidad II y su relación con los objetivos curriculares del módulo

UNIDADES DIDÁCTICAS y RA ASOCIADOS Nº Horas Trim.
(RD 659/2023 de 18 de julio).

UD.1. Estrategias para la búsqueda de empleo. Horas 4 Trimestre 1º
(Repaso)

RA1. Planifica y pone en marcha estrategias en los diferentes procesos selectivos de empleo que le permiten mejorar sus posibilidades de inserción laboral.

UD.2. Técnicas para el proceso de selección de personal. Nº Horas 4 Trimestre: 1º
(Repaso)

RA1. Planifica y pone en marcha estrategias en los diferentes procesos selectivos de empleo que le permiten mejorar sus posibilidades de inserción laboral.

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

UD.3. La mejora de la empleabilidad. Nª Horas. 14 Trimestre 1ª

(Repaso)

RA2. Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad.

UD.4. El emprendimiento: competencias y habilidades emprendedoras. Nª Horas. 6 Trimestre: 1º

RA3. Pone en práctica las habilidades emprendedoras necesarias para el desarrollo de procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo hacia un modelo sostenible.

RA5. Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno.

UD.5. Aproximación al mundo empresarial. Nª Horas:6 Trimestre:1º

RA4. Identifica, define y valida ideas de emprendimiento generadoras de nuevas oportunidades a partir de estrategias de análisis del entorno socio productivo utilizando metodologías ágiles para el emprendimiento.

UD.8. De la idea al mercado: diseño de modelos de negocio. Nª Horas: 3. Trimestre: 2º

RA3. Pone en práctica las habilidades emprendedoras necesarias para el desarrollo de procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo hacia un modelo sostenible.

RA4. Identifica, define y valida ideas de emprendimiento generadoras de nuevas oportunidades a partir de estrategias de análisis del entorno socio productivo utilizando metodologías ágiles para el emprendimiento.

RA5. Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno.

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

UD.9. La viabilidad del proyecto emprendedor. N° horas:6 Trimestre: 2º

RA4. Identifica, define y valida ideas de emprendimiento generadoras de nuevas oportunidades a partir de estrategias de análisis del entorno socio productivo utilizando metodologías ágiles para el emprendimiento.

RA5. Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno.

UD.10. La puesta en marcha de la empresa. N° horas:6 Trimestre: 2º

RA5. Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno.

100%. Se han cubierto todos los resultados de aprendizaje del módulo.

6.- Metodología didáctica que se va a aplicar para impartir el Módulo.

La metodología que se emplea en las clases será la siguiente:

- Teórico-práctica y coherente con el planteamiento del módulo
- Afectiva y fomentadora de valores
- Métodos expositivos
- Buscando proporcionar al alumno la autonomía necesaria para que se sienta protagonista en su propio aprendizaje
- Exponiendo, siempre que sea posible, el ejemplo idóneo al supuesto práctico impartido

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

- Apoyada en técnicas de cooperación
- Respalda en recursos y medios didácticos específicos y funcionales que surgen en la vida real
- Adaptada a unos contenidos y objetivos planificados.

Normalmente se proporcionará al alumnado los apuntes ya confeccionados (libro de texto) y en ocasiones puntuales estos tendrán que ir tomándolo de las clases.

De forma continuada se plantearán trabajos que ayudarán a repasar o comprender mejor lo expuesto en clase.

Se propondrán actividades con el objetivo de adquirir una madurez y actitud crítica ante cuestiones relacionadas con la materia y que influyan en el entorno del alumno.

Durante el curso se intentarán aclarar las ideas del alumnado y solucionar cualquier tipo de duda o interés que les surjan derivado de la materia. Dando gran importancia a la retroalimentación entre los alumnos y profesor transmitiendo los problemas derivados de su aprendizaje o cuestiones que no queden claras en las explicaciones de clase, de igual forma el profesor transmitirá consejos oportunos para el mejor desarrollo del aprendizaje del alumno.

Se fomentará la lectura comprensiva en las clases para que el alumnado vaya entendiendo la materia a medida que vamos avanzando.

Se intentará motivar al alumnado de una forma constante en las clases intentando despertar su curiosidad e interés por la materia.

	PROGRAMACIÓN FPE CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	RPC01.03 
---	---	--

Se fomentará a lo largo del curso el estudio autónomo de la materia, en la que ellos tomen parte activa, se planifiquen y se programen poniendo en práctica un tipo de estudio más maduro.

a.- Criterios de calificación

El reparto para conformar la evaluación será el siguiente:

50% Exámenes.

20% Actividades.

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

30% Participación y actitud en clase

El curso se estructura en dos evaluaciones, al final de cada cual se realizará un examen de evaluación. Se realizarán exámenes parciales que permitan eliminar materia para el examen de cada evaluación, estos parciales (examen + actividades/proyecto + actitud) eliminarán materia siempre que se superen con un 5 sobre 10 puntos el examen.

Si durante alguno de los trimestres, no se realizaran pruebas teóricas o prácticas, el porcentaje que se aplicaría a una de las partes sería del 70%.

Los exámenes tanto parciales como de evaluación, podrán contener preguntas tipo test, preguntas cortas, y ejercicios prácticos, indicándose en el propio examen el valor de cada una de las preguntas.

Además, por cada falta de ortografía se restará 0,25 puntos de la nota, por mala presentación o letra ilegible se restará 0,10 puntos.

Se puntuarán las actividades que se propongan, a través de cualquier plataforma, informando siempre a los alumnos de la puntuación de cada trabajo, así como de la fecha de entrega de cada tarea. No se puntuará ningún trabajo que no sea entregado en fecha y forma.

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

Los trabajos audiovisuales se calificarán a través de rúbrica que se les hará conocer debidamente a los alumnos.

En cuanto a la participación y actitud, el profesor valorará la misma a través de las clases presenciales, teniendo en cuenta el interés por el módulo, la implicación y participación en las clases, el respeto por sus compañeros, por el profesor y por el material del colegio. Se valorará el saber estar y todas las actitudes o aspectos valorables en la empresa (imagen y cuidado personal, lenguaje empleado, calidad en la comunicación, actitud proactiva, aceptación de la cultura del grupo, etc), pudiendo llegar a ser negativa esta calificación cuando el alumno muestre una actitud que dificulte el desarrollo de las clases.

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

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.

Para superar cada evaluación hay que tener todos los parciales de la evaluación aprobados, en el caso de suspender alguno, hay que examinarse en la convocatoria de junio de la evaluación completa.

	PROGRAMACIÓN FPE <i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	RPC01.03 
---	--	--

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

El alumnado que se ausente a un examen de evaluación de forma debidamente justificada se pospondrá el examen justo al regreso del alumnado/a y quedará en las notas como no evaluado. Si no se presenta a los exámenes de evaluación y no lo justifica debidamente, tendrá la opción de presentarse en la convocatoria final de junio.

Se consideran faltas justificadas sólo aquellas que lo estén con certificados médicos originales, asistencia exámenes del carnet de conducir, asistencias a juicios, etc debidamente justificados. El documento que justifique la falta de asistencia será entregado al tutor.

Si durante alguno de los trimestres, no se realizaran pruebas teóricas o prácticas, el porcentaje que se aplicaría a una de las partes sería del 70%.

La nota final del módulo en la convocatoria ordinaria será el promedio de la nota global en cada evaluación para aquellos alumnos/as que hayan superado las tres evaluaciones.

	PROGRAMACIÓN FPE CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	RPC01.03 
---	---	--

b.- Actividades de recuperación.

Al final de curso se realizará un examen de recuperación que permitirá al alumnado recuperar aquellas evaluaciones que tengan pendientes.

El alumno/a que no supere alguna de las evaluaciones deberá presentarse a la convocatoria ordinaria, aquellos que no superen dicha convocatoria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria.

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

7.-Materiales, recursos didácticos: libros de texto... que se vayan a utilizar en la labor docente.

Libro de texto Mc Graw Hill.

Internet.

8.- Actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar.

No se ha programado ninguna actividad extraescolar para este módulo. Se estará sujeto a todo lo que surja durante el curso y sirva para complementar la formación.

9.- Propuesta de mejora y uso de las TIC.

Portafolio, trabajos monográficos individuales o en grupo, presentaciones, carpetas en On drive,

10.- Distribución de unidades didácticas

	PROGRAMACIÓN FPE	RPC01.03
	<i>CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ</i>	

(“Programaciones cortas”).

1º TRIMESTRE	Nº Sesiones:
U.D 1. Estrategia para la búsqueda de empleo/ UD: 2. Técnicas para el proceso de selección de personal.	Septiembre
U.D 3. La Mejora de la Empleabilidad	Octubre
U.D.4.El emprendimiento: Competencias y habilidades emprendedoras	Octubre/Nov
U.D.5. Aproximación al mundo laboral	Noviembre
2º TRIMESTRE	Nº Sesiones:
U.D 8. La idea de mercado: diseño de modelos de negocio	Enero
U.D 9. La viabilidad del proyecto emprendedor.	Febrero
UD 10. La puesta en marcha de la empresa.	Febrero/Marzo

	PROGRAMACIÓN FPE	RPC01.03
	CENTRO CONCERTADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL. SOPEÑA BADAJOZ	  ISO 9001 434/11 Acreditado por ENAC

--	--

ANEXO: RÚBRICA



Dolores Sopeña
FUNDACIÓN

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	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	La información que transmite es correcta, pero de otro te	La información que transmite es de otro tema y además es erróneo.
	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	Emplea el lenguaje de forma adecuada y amena, utilizando vocabulario (técnico)	Emplea el lenguaje de forma adecuada y utiliza vocabulario (técnico) acorde al	Emplea vocabulario (técnico) acorde al tema.	Emplea 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	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 realiza ninguna actividad de apoyo que facilite la comprensión del tema de
	10	Emplea apoyo audiovisual para recordar datos o dar ejemplos importantes, y es	Emplea apoyo audiovisual que no aporta información relevante o no es	Emplea apoyo audiovisual que se limita a leer o proyectar, sin realizar una	Apenas emplea apoyo audiovisual o carece de él.

	PROGRAMACIÓN FPE	RPC01.03
	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	12-9	8-7	6-5	4 y 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

	PROGRAMACIÓN FPE	RPC01.03
	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 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 FPE	RPC01.03
	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 TRABAJOS EN GRUPO/EQUIPO. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN				
CRITERIOS	10-9	8-7	6-5	4 o menor
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 FPE	RPC01.03
	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 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.

Indicadores de logro		MAL - 4 o Menos	REGULAR - 5-6	BIEN - 7-8	EXCELENTE 9-10
IL 1	Atención	No presta atención y molesta a los demás	No presta atención y hay momentos en el que se evade de la clase	Normalmente atiende a la explicación y muestra interés, aunque a veces se distraiga	Atiende siempre a la explicación y muestra interés
IL 2	Respeto	No guarda silencio nunca y falta el respeto a los compañeros continuamente	No guarda silencio, pero calla cuando se le llama la atención	Guarda silencio, pero solo en las situaciones que se le pide sin necesidad de llamarle la atención	Guarda silencio y respeta las normas
IL 3	Participación	No participa ni aporta ideas	No participa, pero hace comentarios puntuales del tema. Raramente aporta ideas	Participa, pero solo cuando se le pregunta. A veces aporta ideas	Participa y aporta ideas de forma coherente
IL 4	Esfuerzo e interés	No estudia, ni tampoco trae las actividades ni las tareas, ni el material	Estudia, pero no trae las actividades ni las tareas, ni los materiales casi nunca	Estudia o trae las actividades, tareas y materiales, pero de manera irregular	Siempre estudia y realiza las actividades, tareas, trae material, etc.

RÚBRICA PARA EVALUAR UNA PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS.

	SOBRESALIENTE/NOTABLE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE
	10-9	8-7	6-5	4 o menos
Contenidos	Presenta el trabajo añadiendo portada, título e índice exhaustivo. La información se ajusta a lo pedido. El contenido es rico. El orden de la información es coherente. Existe una gran relación entre texto e imagen.	Presenta el trabajo añadiendo portada, título e índice aceptables. La información se ajusta a lo pedido. El contenido es adecuado. El orden de la información es coherente. Existe relación entre texto e imagen.	Presenta el trabajo añadiendo portada y título aceptables, sin incluir el índice. La información no siempre se ajusta a lo pedido. El contenido que presenta es el mínimo. El orden de la información no siempre es coherente. No siempre existe relación entre texto e imagen.	Presenta el trabajo añadiendo portada y título que no se ajustan a los contenidos. No presenta índice. La información no se ajusta a lo pedido. El contenido no es adecuado. El orden de la información no es coherente. No existe relación entre texto e imagen.
Presentación/Exposición.	Emplea imágenes llamativas utilizando poco texto. Explica el tema sin leer y con un tono de voz adecuado.	Emplea imágenes adecuadas al tema, utilizando poco texto. Explica el tema leyendo algo, con un tono de voz bajo y monótono.	Emplea pocas imágenes y mucho texto. Explica el tema de forma mínima y lo expone leyéndolo. Tono de voz monótono.	No emplea imágenes y presenta mucho texto. No explica, lee todo el trabajo.