
CONTENIDOS MÍNIMOS DISTRIBUIDOS POR UNIDADES DE TRABAJO.

UT 1: IDENTIFICACIÓN DEL CAMPO DE ACTUACIÓN DEL ASESOR EN USOS SOCIALES. ACCIONES DEL PROTOCOLO SOCIAL.

Contenidos mínimos

- El protocolo social. Los usos sociales: definición, características y conceptos asociados.
- Conceptos asociados: urbanidad, buenas maneras, habilidades sociales, cortesía, modales, educación y otros.
- Estudio del ámbito de aplicación de los usos sociales: comportamiento personal, vida en sociedad y otros.
- La figura del asesor en usos sociales: campo de actuación.

UT 2: DETERMINACIÓN DE USOS Y NORMAS PROTOCOLARIAS EN LAS RELACIONES SOCIALES.

Contenidos mínimos

- Etiqueta social, personal, laboral y otros. Normas de comportamiento en sociedad. Normas de comportamiento en la vía pública.
- Normas protocolarias en las visitas
- Adecuación del regalo a las circunstancias personales, sociales y laborales. Presentación y entrega de regalos.
- El comportamiento en el entorno laboral. El protocolo social en las relaciones laborales.

UT 3: USOS SOCIALES LIGADOS A LA PRESENTACIÓN Y COMUNICACIÓN PERSONAL.

Contenidos mínimos

- Los saludos.
- Las presentaciones
- Las invitaciones
- La correspondencia. Tipos de correspondencia.
- Lenguaje y códigos en los usos sociales.

UT 4: CARACTERIZACIÓN DE LOS USOS SOCIALES EN LA MESA.

Contenidos mínimos

- Habilidades sociales en la mesa: comportamiento en la mesa. Saber comer.
- Preparación de la mesa.
- Elementos que la integran. El orden de los elementos en la mesa.
- Criterios de colocación de comensales en la mesa.
- Otras formas de invitar: aperitivos, cócteles, etc.

UT 5: ESTABLECIMIENTO DE PAUTAS DE ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y REUNIONES SOCIALES.

Contenidos mínimos

- Pautas de organización de reuniones en el domicilio: concepto y tipos.
- Normas básicas de recepción. Deberes del anfitrión y de los invitados.
- Pautas de organización de celebraciones familiares de carácter civil o religioso.

UT 6: ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y REUNIONES SOCIALES.

Contenidos mínimos

- Pautas de organización de reuniones en el domicilio: concepto y tipos.
- Normas básicas de recepción. Deberes del anfitrión y de los invitados.
- Pautas de organización de celebraciones familiares de carácter civil o religioso.

UT 7: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SINGULARES.

Contenidos mínimos

- Pautas de organización de banquetes.
- Pautas de organización de bodas. Tipo de ceremonias. Características. Distribución de la mesa nupcial y de las de los invitados.

UT 8: PROPUESTAS DE ASESORAMIENTO Y/O ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y REUNIONES SOCIALES.

Contenidos mínimos

- Diseño de propuestas personalizadas: definición y estructura.
- Relación de medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyectos
- Elaboración de propuestas en distintos soportes.
- Presentación de una propuesta personalizada.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La evaluación se concibe como instrumento de aprendizaje y de mejora de la enseñanza. En este sentido, la evaluación no debe limitarse a valorar el rendimiento de los alumnos, sino que debe evaluar todo el proceso de enseñanza, obteniendo información sobre las dificultades de aprendizaje que se estén produciendo y recabando los datos que permitan mejorar dicho proceso.

La evaluación será continua, es decir, se realizará durante todo el proceso formativo. Al menos una vez al trimestre lectivo se realizará una sesión de evaluación de los alumnos que se integran en el grupo.

Los instrumentos para recoger la evaluación del alumnado serán variados y en función del tipo de contenido: exámenes, preguntas orales, resolución de cuestiones, realización de resúmenes y esquemas, presentación y exposición de trabajos.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La **nota de cada evaluación** se obtendrá de:

- 80% pruebas escritas
- 20% búsqueda de información, trabajos monográficos
- La calificación de los trabajos escritos realizados será: 50% Trabajo realizado en clase (se puntuará 0 o 5)
50% En la valoración se tendrá en cuenta, contenido, presentación, plazos.
- Si no se realizan trabajos la nota sería el 100% la prueba escrita.

La sesión de evaluación final se llevará a cabo a final de curso y en ella se realizará la evaluación sumativa de todas las evaluaciones parciales. En ella se determinará aquel alumnado que no ha superado el módulo en la primera convocatoria de evaluación final y tengan que presentarse a la segunda convocatoria de evaluación final de junio.

La evaluación continua requiere la asistencia regular de los alumnos y las alumnas a las clases y las actividades programadas del módulo. Aquellos alumnos o alumnas que falten un 15% de horas no podrán evaluarse por esta vía y deberán evaluarse en la segunda convocatoria de evaluación final de marzo.

A esta convocatoria también deberán acudir todos aquellos alumnos y alumnas que aún cumpliendo con los requisitos de asistencia no han superado el nivel mínimo exigido en la evaluación continua.

La segunda convocatoria de evaluación final de junio consistirá en una prueba global de los contenidos del módulo y la realización de los trabajos y actividades pendientes de superar.

El redondeo se realizará de la siguiente manera:

Se realizará redondeo: si el decimal es menos de 0,5 se redondeará a la unidad hacia abajo, si es 0,5 o más se redondeará a la unidad al alza.

PRIMERA CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN FINAL.

La nota final del curso se obtendrá de la media de las pruebas escritas y trabajos realizados en las dos evaluaciones.

No se mediará en el caso de que uno de los apartados tenga calificación igual o inferior a cuatro. Si algún apartado no se realiza, el porcentaje se sumará a las pruebas escritas.

En caso de alumnos/as que se hayan incorporado al centro a lo largo del curso y habiendo cursado parte del módulo en otro centro, se le hará una prueba para comprobar que ha adquirido los conocimientos, siendo el resultado de esta prueba el que se use para calcular la nota final.

EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE HAN PERDIDO EL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA POR FALTAS DE ASISTENCIA.

Consistirá en una prueba escrita donde el alumno pueda demostrar los contenidos conceptuales y procedimentales. Así mismo entregará los trabajos pendientes o no superados.

SEGUNDA CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN FINAL.

Consistirá en una prueba escrita donde el alumno pueda demostrar los contenidos conceptuales y procedimentales. Así mismo entregará los trabajos pendientes o no superados.

CONCILIACIÓN LABORAL

Los alumnos que por motivos de trabajo no puedan acudir con regularidad a las clases de los módulos en los que estén matriculados, podrán solicitar a la Dirección del centro, que le sea concedida la conciliación laboral. Para ello deberán presentar el contrato de trabajo en vigor (en caso de autónomos / certificado pagos autónomos / vida laboral) junto al certificado donde se refleje el horario de trabajo en la empresa.

Aquellos alumnos que presenten conciliación laboral, no se les aplicará la pérdida de evaluación continua y deberán hablar con cada profesor de forma particular ya que cada módulo puede requerir unas consideraciones diferentes. Será el profesor del módulo el que concrete cómo se desarrollarán las actividades de enseñanza-aprendizaje y dará las indicaciones pertinentes.

De forma general se tendrá en cuenta las concreciones especificadas en los siguientes apartados:

1- Realización de trabajos mínimos, trabajos extras y prácticas.

Para que puedan llegar a realizar los trabajos mínimos obligatorios, se determinará un número suficiente de días en los que deberán asistir al centro a realizar las prácticas/trabajos mínimos / extras, teniendo en cuenta las técnicas desarrolladas en clase.

Estos trabajos se realizarán siempre en concordancia con el horario del módulo y previo acuerdo con el profesor para no alterar el desarrollo normal de la clase.

2- Ejercicios, trabajos, fichas y otros materiales

Se entregarán los ejercicios, trabajos, fichas y materiales que haya pedido el profesor, siempre respetando el plazo de entrega fijado, antes de finalizar cada evaluación.

Las instrucciones para la realización de los mismos, las concretará cada profesor de la forma que considere más oportuna, para cada módulo (presencial, vía correo electrónico, utilizando plataformas, etc...).

3- Exámenes.

Para la realización de los exámenes, tanto prácticos como teóricos, deberán acudir en las fechas y horario establecidos para cada módulo.

4- Recuperaciones

En caso de no presentarse o no superar los exámenes, no presentar o no superar la realización de los trabajos mínimos, prácticas, ejercicios, trabajos, fichas etc., se aplicarán los mecanismos habilitados para recuperación en cada módulo.

