



1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015311	A Pinguela	Monforte de Lemos	2017/2018

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
IMP	Imaxe persoal	CMIMP01	Estética e beleza	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0639	Actividades en cabina de estética	2017/2018	9	157	188

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA ISABEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión departamento



2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O módulo profesional de Actividades en Cabina contén formación necesaria para desempeñar a función de coordinar todas as actividades básicas que se producen nunha cabina de estética.

A formación contida neste módulo aplícase a diferentes funcións deste técnico e inclúe aspectos relacionados con:

- Atención a clientela.
- Aprovisionamento, almacenaxe e control do consumo de materiais e cosméticos.
- Técnicas de comunicación e normas de comportamento.
- Elaboración e rexistro de fichas técnicas.
- Aplicación de tratamentos de hidratación facial e corporal.
- Integración de actividades básicas nunha cabina de estética.
- Aplicacións informáticas.
- As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en procesos de execución de actividades comerciais, tratamentos de hidratación e mantemento da pel e execución de actividades básicas.

Exercerá a súa actividade por conta allea en pequenas e medianas empresas que teñan relación directa coa imaxe persoal, particularmente en establecementos do sector servizos de estética, relacionados coa venda de produtos de imaxe persoal e potenciarase así mesmo o autoemprego e a creación de empresas.

As ocupacións e postos de traballo máis relevantes son os seguintes:

Centros e clínicas de estética, balnearios, hoteis, empresas de servizos fúnebres, hospitais, centros xeriátricos, ximnasios, clínicas médico-estéticas, salóns de pedicura e manicura, perrucarías, etc...

Recepcionista en empresas de estética.

Axente comercial en empresas do sector.

Asesor/vendedor/demostrador en perfumerías e droguerías.

Departamentos de estética de empresas adicadas ó tratamento da imaxe persoal integral.

Equipos técnicos dependentes de laboratorios e marcas comerciais que desenvolven a súa actividade no ámbito da estética e perrucaría, como técnicos, probadores, demostradores e vendedores.



3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Cabina de estética: organización e funcionamento.	Coñécense e eidentifícanse os espazos, materiais, útiles, aparatoloxía e medios técnicos de que se dispón no aula taller, así como , atender telefonicamente e recibir a clientela	36	15
2	Actividades derivadas da acción comercial.	Organízase o almacén e realizar técnicas de desenvolvemento comercial.	32	15
3	Cosméticos, aparellos e técnicas de hidratación facial e corporal.	Descríbense os cosméticos, aparellos e técnicas de hidratación facial e corporal coordinando os medios estéticos: cosméticos aparellos e masaxe.	64	30
4	Tratamentos de hidratación facial e corporal, e o seu mantemento	Aplicanse tratamentos hidratantes e estableceense parámetros de mantemento	42	30
5	Valoración de resultados dos servizos de estética.	Avaliáanse a calidade do servizo prestado.	14	10



4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Cabina de estética: organización e funcionamento.	36

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece a estrutura dunha cabina de estética creada na aula, describindo espazos, normas de comportamento e protocolos de atención á clientela	SI

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as instalacións onde se realizan os procesos de actividades básicas
CA1.2 Deseñouse unha cabina de estética distribuindo espazos, moblaxe, aparellos e tipo de ambiente, para a realización de cada unha das actividades básicas
CA1.3 Descríbense as normas que definen unha correcta imaxe profesional
CA1.4 Detalláronse as pautas básicas para a recepción e a atención á clientela
CA1.5 Simuláronse a recepción e a atención á clientela coa aplicación de técnicas de comunicación e normas de comportamento
CA1.6 Analizáronse correctamente as demandas e as necesidades da clientela mediante entrevista ou cuestionario apropiado
CA1.7 Caracterizáronse as posicións ergonómicas axeitadas e as medidas de protección persoal e da clientela nos procesos de actividades básicas
CA1.8 Identificouse a área de hixiene e desinfección como lugar fundamental dentro da cabina
CA1.9 Aplicáronse os métodos de hixiene, desinfección e esterilización máis axeitados para os equipamentos, os materiais e os utensilios utilizados nas actividades básicas

4.1.e) Contidos

Contidos
A cabina de estética: imaxe de empresa, estudo e distribución de espazos en relación cos tratamentos (cores, moblaxe, complementos, lenzaría, luz, temperatura e música).
Imaxe e profesionalidade: a imaxe do persoal como imaxe de empresa (hixiene, maquillaxe, peiteados, indumentaria e complementos).
Normas de comportamento fronte á clientela, superiores, persoal en liña e provedores/as.
Recepción e atención á clientela para os servizos estéticos. Reserva de servizos de xeito presencial e telefonicamente. Organización da axenda manual e con soporte informático. Técnicas de comunicación interpersonal telefónica e escrita.
Instrumentos de identificación das necesidades e as demandas da clientela. Asesoramento.
Seguridade e hixiene nos procesos de actividades básicas. A área de hixiene e desinfección. Aplicación de métodos de hixiene, desinfección e esterilización. Medidas de protección do persoal e da clientela en función do tratamento. Ergonomía.



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Actividades derivadas da acción comercial.	32

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza actividades derivadas da acción comercial integrando as operacións e os medios técnicos necesarios	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Púxose a punto o almacén seguindo criterios de orden, limpeza, temperatura, humidade, etc
CA2.2 Clasifícaronse e ordenáronse os materiais e os cosméticos segundo o seu ámbito de aplicación e as condicións de conservación
CA2.3 Realizáronse supostos prácticos de control e xestión de almacén coa formalización de pedidos a empresas distribuidoras
CA2.4 Deseñáronse técnicas de desenvolvemento comercial: de merchandising, promocionais, publicitarias, etc
CA2.5 Realizáronse técnicas de empacquetamento e embalaxe dentro da actividade comercial
CA2.6 Utilizouse documentación informativa e bibliografía especializada como elementos de consulta e apoio para actualizarse e formarse de xeito continuo
CA2.7 Especificáronse os datos que cómpre ter en conta para a elaboración dunha ficha técnica integral
CA2.8 Recoñecéronse os tipos de sistemas de arquivo de datos da clientela, produtos e provedores/as, tendo en conta a normativa de protección de datos
CA2.9 Analizáronse as aplicacións e utilidades das TIC para a xestión e a organización dunha cabina de estética

4.2.e) Contidos

Contidos
Aprovisionamento. Formalización e recepción de pedidos, e distribución interna de pedidos. Control de existencias de cosméticos e materiais. O inventario.
Almacenamento: sistemas. Clasificación e colocación de produtos. Condicións de conservación.
Documentación informativa: catálogos de produtos e materiais, revistas especializadas, expediente de aparellos, normativa legal reguladora da profesión, etc.
Arquivo. Fichas técnicas. Selección de sistemas de arquivo para a clientela, produtos, cosméticos e provedores/as. Rexistro de datos da clientela, servizos prestados, entrada e saída de produtos.
Tecnoloxías informáticas: utilidades, aplicacións, transmisión da información.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Cosméticos, aparellos e técnicas de hidratación facial e corporal.	64

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Executa tratamentos de hidratación facial e corporal coordinando os medios estéticos: cosméticos, aparellos e masaxe	SI

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícanse os factores que afectan o grao de deshidratación da pel
CA3.2 Realízase a análise das alteracións da hidratación cos métodos axeitados
CA3.3 Determinouse o grao de deshidratación da pel para recomendar o tratamento máis axeitado
CA3.4 Selecciónanse os cosméticos e os aparellos axeitados para o tratamento de hidratación da pel
CA3.5 Programáronse os parámetros dos equipamentos eléctricos básicos empregados no tratamento de hidratación da pel
CA3.6 Aplicáronse os aparellos indicados
CA3.7 Selecciónanse as técnicas de masaxe estética
CA3.8 Coordináronse técnicas manuais, cosmetolóxicas e equipamentos no tratamento de hidratación da pel
CA3.9 Realizáronse os tratamentos de hidratación superficial e profunda

4.3.e) Contidos

Contidos
Deshidratación da pel: necesidades cutáneas.
Clasificación dos tratamentos de hidratación e mantemento facial e corporal.
Criterios de selección e xeito de aplicación de aparellos básicos con aplicación nos procesos de hidratación facial e corporal.
Cosmética específica para a hidratación facial e corporal: criterios de selección, preparación e aplicación.
Procesos de execución de técnicas manuais, mecánicas e cosmetolóxicas de hidratación facial e corporal: organización e selección; fases e secuencia.
Aplicación de normas de seguridade hixiene e saúde nos procesos de hidratación facial e corporal.



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Tratamentos de hidratación facial e corporal, e o seu mantemento	42

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Coordina servizos estéticos secuenciando e aplicando protocolos establecidos	SI

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Xustificouse o servizo estético proposto e a secuencia do proceso que cumpra seguir
CA4.2 Informouse a persoa usuaria sobre os servizos que se lle vaian prestar e o tempo aproximado que se vaia investir na súa realización
CA4.3 Preparouse a cabina segundo o servizo que se vaia realizar
CA4.4 Empregáronse as medidas de protección específicas que se requiriran en cada servizo
CA4.5 Informouse a persoa usuaria acerca do proceso que se vaia seguir e das sensacións que vaia percibir durante a aplicación das técnicas
CA4.6 Seguiuse o protocolo establecido en cada servizo estético
CA4.7 Aplicáronse os procesos dos servizos estéticos no tempo estimado
CA4.8 Traballouse en equipo coordinando os procesos

4.4.e) Contidos

Contidos
Información e asesoramento.
Tratamentos de estética e beleza: determinación e criterios de selección.
Cosméticos, aparellos, materiais e utensilios empregados nas actividades básicas: identificación, selección e preparación.
Protocolos de servizos de estética e beleza.
Coordinación dos servizos estéticos de hixiene facial e corporal, tratamentos de hidratación, mantemento, manicura, pedicura, depilación e maquillaxe.



4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Valoración de resultados dos servizos de estética.	14

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Avalía e valora os resultados dos servizos de estética, e propóñense medidas de corrección	SI

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Identifícanse os aspectos que cumpra avaliar por ser determinantes na calidade do servizo prestado
CA5.2 Identifícanse as principais causas que poidan dar lugar a deficiencias no servizo prestado
CA5.3 Formuláronse preguntas tipo que permitan detectar o grao de satisfacción da clientela, tanto polo resultado final obtido como pola atención persoal recibida
CA5.4 Propuxéronse medidas correctoras para mellorar os servizos prestados e o grao de satisfacción das persoas usuarias
CA5.5 Realizáronse supostos prácticos de valoración dos resultados
CA5.6 Identificouse o proceso que cumpra seguir ante unha reclamación

4.5.e) Contidos

Contidos
Principais causas de deficiencias nos servizos estéticos básicos.
Técnicas para detectar o grao de satisfacción da clientela.
Técnicas para corrixir as desviacións producidas nos servizos de estética e beleza.
Técnicas de resolución de queixas e reclamacións.



5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

MÍNIMOS ESIXIBLES

- Describir, seleccionar, preparar, aplicar e manipular correctamente os cosméticos, útiles e equipamentos empregados nos procesos de Actividades en Cabina de Estética
- Preparar e protexer o/a profesional e o/a cliente para os servizos de Actividades en Cabina de Estética
- Adoptar a posición anatómica axeitada durante o proceso de Actividades en Cabina de Estética
- Executar os distintos estilos e técnicas de Actividades en Cabina de Estética usando as diferentes ferramentas e útiles.
- Aplicar a técnica de limpeza, desinfección e esterilización dos instrumentos necesarios para Actividades en Cabina de Estética
- Asesorar a clientela
- Organizar, xestionar e coordinar servizos e clientes, así como realizar técnicas e tratamentos para Actividades en Cabina de Estética

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

A cualificación final da avaliación será un número enteiro do 1 ao 10. O peso dos distintos CA ponderarase según o contemplado en cada UD do apartado 4c. Considéranse aprobados aqueles alumnos que obteñan unha cualificación igual ou superior a 5 en cada un dos bloques que detallamos a continuación, sendo necesario ter un mínimo de 5 nos tres bloques para aprobar e sumando un máximo de 10 a nota final. Tal e como se reflicte nese apartado, os CA agrúpanse:

Un dos bloques : CA relacionados con probas escritas sobre coñecementos máis teóricos e soe pesar sobre un 20% en cada UD

Outro dos bloques :CA relacionados exercicios prácticos, avaliado mediante listas de cotexo e táboas de observación e soe ocupar un peso do 70%

O último bloque, CA relacionados con actitudes como son hábitos de hixiene e deontoloxía profesional que ocupan un peso do 10%

Alumnado con avaliación continúa:

O alumnado superará as probas propostas en cada UD e aínda que se trata dunha avaliación continúa, sempre deberá recuperar os contidos non acadados. Traerá modelo humana coas características que se lle pidan e material.

O alumnado con perda de avaliación continúa e que se presenta a unha proba extraordinaria:

O alumnado superará as probas propostas en relación con cada UD. Traerá modelo humana coas características que se lle pidan e material.

INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Actitudes: Observación e anotación nunha táboa de observación.

Probas escritas:

Respostas a preguntas e cuestións das unidades de traballo.

Representacións gráficas.



Elaboración de resúmenes e exercicios.

Os traballos teóricos que se lle pidan ao alumno/a ao longo do curso.

Probas orais, prácticas ou outras:

Respostas a preguntas sobre as prácticas diarias e sobre contidos explicados con anterioridade.

Os traballos orais que se lle pidan ó alumno/a ó longo do curso.

Probas prácticas: Probas prácticas puntuais, das que se fará un rexistro.

Traballos individuais ou en grupo: Traballo na aula

Os traballos prácticos que se lle pidan ó alumno/a ó longo do curso.

Traballos prácticos mínimos diarios que se rexistrarán nunha lista de cotexo na libreta da profesora ou na libreta do alumno.

ACLARACIÓNS DOS INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN:

ACTITUDES

Os contidos actitudinais traballaranse e avaliaranse ao longo de todo o curso e en tódalas unidades, descontándose a razón de 0,25 puntos por cada incorrección reiterada do alumnado. Unha vez acadado a suma de catro faltas ou incorreccións, o alumnado non terá dereito á realización dos exames. eses descontos serán o incumprimento ou falta de interese por parte do alumnado de, entre outras:

- Obrigatoriedade de ter o uniforme de traballo na aula e en perfectas condicións de uso.
- Obrigatoriedade de levar as uñas limpas, curtas e desmaquilladas para poder realizar os traballos prácticos.
- Obrigatoriedade de ter unha hixiene persoal propia da profesión que pretendemos exercer : cabelo e roupa limpa .
- Obrigatoriedade de posuír o seu propio material, limpo e desinfectado, en orden, e en perfecto estado, aspecto que repercutirá na nota final..
- Obrigatoriedade de traer modelos humanas para a realización de actividades prácticas e exames
- Interese polo traballo que se realiza.
- Iniciativa e confianza na toma de decisións e na resolución de problemas
- Organización do traballo.
- Valora-la importancia da precisión na utilización da linguaxe para transmitir a información.
- O trato coa clientela, profesores, compañeiros e toda a comunidade educativa que debe ser en todo momento aberto, educado, discreto, prudente e creando unha atmosfera agradable.
- Valoración da orde, puntualidade, limpeza e respecto polo material de traballo tanto propio como alleo.
- Coñecer e practicar as regras de discreción, tacto e prudencia propias da profesión; debéndose usar en todo momento un vocabulario axeitado e exento de palabras ou expresión malsoantes. Restaráselle 0.25 punto da nota final de avaliación por cada aviso.
- Respecto polas normas establecidas no centro educativo, tanto polas xerais como as específicas do departamento de Imaxe Persoal, para a posta en práctica do proceso de ensino/aprendizaxe deste módulo co fin de facilitar a convivencia actual e fomentar a formación de profesionais mais completos.
- Respecto polas opinións alleas e os traballos doutros profesionais e predisposición para axudar ós compañeiros de traballo, colaboración e traballo en equipo.



- Interese por ter e manter a hixiene e a imaxe persoal óptima.
- Interese por coñecer as tendencias da moda en canto a cambios de forma no cabelo, e por asistir a congresos, demostracións e outras actividades relacionadas coa profesión
- Valoración negativa dos alumnos/as que se neguen a facer os traballos que se lle indiquen e a atender os modelos que se lle adxudiquen.
- Valoración da participación activa do alumno tanto nas clases como en calesquera actividades que se organicen ou nas que se participe.
- Valoración negativa en casos de falta de puntualidade, de asistencia inxustificada e responsabilidade:

Considérase falta de puntualidade entrar entre 5 e 15 minutos despois de sonar o timbre de entrada. Pasados máis de 15 minutos a falta será de asistencia. A acumulación de dúas faltas de puntualidad continuadas ou tres discontinuas será tratada como unha falta de asistencia ademais da calificación negativa que corresponda.

PROBAS ESCRITAS

En tódalas recuperacións de probas escritas o resultado será apto= 5 ou non apto. Dado que as probas de contidos conceptuais puntúan un 20%, en caso de recuperación será tan so un 10%.

Valoración negativa dos alumnos/as sorprendidos con algún medio para copiar nun exame :Terá que entregar o exame e a avaliación estará suspensa.

PROBAS PRÁCTICAS E TRABALLOS NA AULA

En ambos casos valorarásese:

- O número (fixaranse probas puntuais e número mínimo de traballos por avaliación), calidade, dificultade e variedade dos traballos, destreza, limpeza, estética e actitude, o tempo de execución...
- As habilidades, destrezas e iniciativa desenvolto durante a execución dos traballos.
- A asimilación dos contidos conceptuais, procedimentais e actitudinais.
- A iniciativa e creatividade.
- Recepción e atención da clientela e modelos.
- A orde e a limpeza.
- O tempo de execución.

A suma de todas estas probas valerá o 35% da nota da avliación, mentras que o exame práctico valerá outo 35%.

Aclaracións no sistemas de cualificacións:

- Valorarase (no apartado de traballos) a participación en actividades extraescolares que complementan a formación do alumnado, realizándose seguidamente traballos, exercicios ou respostándose preguntas sobre as mesmas.
- As actividades relacionadas co módulo que se organicen (prácticas no Centro da terceira idade San Xosé e ou outros establecementos, xornadas de formación, conferencias, desfile), serán puntuables e obrigatorias.
- Para aprobar a avaliación, o alumno deberá obter como mínimo o 50% da nota en cada un dos apartados, e cando non sexa así a avaliación quedará suspensa ata que recupere o apartado correspondente.



- Cando un alumno non participa na clase , fala constantemente, ten unha actitude negativa , non respecta os compañeiros nin o profesor pódese variar a nota da avaliación reducíndoa ata 1 punto; o mesmo no caso contrario, cando un alumno destaca pola súa participación, actitude positiva , bo comportamento se o profesor o estima oportuno pode aumentar a nota da avaliación ata 1 punto.
- A avaliación é contínua polo que non se poderá superar unha avaliación sen ter superado previamente as anteriores. A nota final coincidirá coa da terceira avaliación. Para obter a nota da terceira avaliación terase en conta o traballo, a constancia, participación, comportamento, esforzó e evolución do alumno/a durante o curso, podendo o profesor se o estima oportuno aumentar a nota da 3ª avaliación ata 1 punto.
- Deberanse acadar os contidos mínimos establecidos para o módulo.

O que non veña uniformado non se entra en clase unha vez tocado o timbre

O alumno non superará o módulo se a súa deontoloxía profesional, hixiene personal ou actitude non supera o esixible en cada unidade.

As probas e traballos prácticos realizaranse en modelo humano. Se non houberse suficientes modelos no centro, os alumnos traerán os seus propios modelos.

Os alumnos teñen que posuir o seu propio material, limpo e desinfectado, en orden, e en perfecto estado, aspecto que repercutirá na nota final.

Caso de non presentarse a un exame ou proba :

Se un alumno/a non se presenta (sen causa xustificada) a unha proba ou exame obterá como cualificación na mesma un cero. Esta proba (teórica ou práctica) so se lle repetirá no caso de enfermidade sobrevida e con xustificante médico.

Caso de non presentar en prazo un traballo :

Se un alumno/a nunha avaliación non presenta un traballo no prazo establecido, obterá como cualificación na mesma un cero. En todo caso, o alumno terá que entregar o traballo, aínda que sexa fora de prazo, antes da avaliación para poder aprobar. De non facelo, suspenderá a avaliación e a entrega do traballo será requisito indispensable para recuperala.

Tratamento dos decimais

A cualificación dunha avaliación sempre se fará mediante un número enteiro, motivo polo que os decimais resultantes se redondearán á alza ou á baixa ó enteiro mais próximo; se equidistara de dous enteiros consecutivos, redondearase ó superior.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Actividades de recuperación

DAS PARTES NON SUPERADAS:

O alumnado que non supere algunha avaliación total ou parcialmente, daránselle as orientacións e apoios necesarios para intentar superala, tendo en conta para iso os contidos mínimos esixibles e os seus criterios de avaliación asociados.

As actividades de recuperación ao longo do curso levaranse a cabo do seguinte xeito:



Actividades de recuperación:

- Entrega de material de traballo específico na aula para o alumnado que o precise.
- Comentario e análise do traballo entregado e resolución de dúbidas nas horas de clase practicando os traballos de maior difi cultade para o alumno/a.
- As probas de recuperación serán similares ás de avaliación.
- De todas as probas que se suspendan, farase una recuperación ao longo da avaliación seguinte.

MÓDULO NON SUPERADO

- Módulo non superado na terceira avaliación: neste caso deixarase entre a terceira avaliación e a avaliación final de módulos de curso un período destinado á realización de actividades de recuperación dos módulos pendentes. Elaborase un informe de avaliación individualizado que servirá de base para o deseño das actividades de recuperación e a súa temporalización.
- O alumno/a pasa de curso co módulo pendente , elaborárase un informe individualizado que conterá información suficiente sobre os resultados de aprendizaxe non alcanzados, para que se teña en conta na súa posterior aprendizaxe. O alumnado será informado ó inicio de curso das actividades programadas para a súa recuperación, así como do período da súa realización , temporalización e data en que será avaliado. A avaliación deste módulo pendente de 1º curso levarase a cabo coa avaliación final ordinaria de 2ª curso.
- Módulo pendente durante a terceira avaliación de segundo curso (período ordinario de FCT) , caso de ter suspendido na avaliación previa a FCT, programaránselle actividades para a súa recuperación, e informaránselle do período da súa realización , temporalización e data en que serán avaliados .

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

O alumnado perderá o dereito á avaliación continua cando o número de faltas alcance o 10% da carga horaria total do módulo. O profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumnado na xustificación das faltas .

O alumnado ten dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa a avaliación final de módulo e a cualificación obtida na devandita proba consignarase na avaliación final do módulo. Esta proba abarcará a totalidade da materia vista durante o curso.

A data de celebración da proba extraordinaria será acordada polo equipo educativo e o equipo directivo, sobre a base dos regulamentos de organización e funcionamento do centro e darase a coñecer ó alumnado no taboleiro informativo con antelación suficiente.

Será una proba teórico-práctica:

Proba escrita

Proba práctica:

- Selección, preparación e manipulación axeitada dos espazos, útiles e cosméticos para realizar o traballo práctico en condicións deseguridade e hixiene idóneas.
- Realización práctica de hidratación facial.
- Realización práctica de hidratación corporal.

O/a alumno/a deberá traer un/unha modelo para poder realiza-la proba e o material necesario.



7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

A presente programación avaliarase mediante o procedemento establecido polo control do sistema de calidade establecido no centro. Dito control realízase principalmente por medio do cumprimento dos seguintes documentos:

- Actividades de aula desenvolvidas, que recolle a información sistemática sobre as actividades docentes realizadas polo profesor e emitida polo mesmo, para realizar un autocontrol de ditas actividades.
 - Recollida de datos para a xunta de avaliación, que recolle as conformidades/non conformidades e as actuacións derivadas das non conformidades referentes ó alumnado (suspensos) e cumprimento da programación.
 - Memoria fin de curso, na que, entre outros temas, trátase da porcentaxe da programación impartida, a realización de modificacións na mesma e as propostas de mellora para o seguinte curso académico.
 - Ademais, en reunión de departamento, o longo do curso, realízase o seguimento e control da programación, tomando as medidas oportunas se é o caso.
- A presente programación avaliarase mediante o procedemento establecido polo control do sistema de calidade establecido no centro. Dito control realízase principalmente por medio do cumprimento dos seguintes documentos:

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ó comezo do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado que terá por obxecto analizar a avaliación inicial feita ós alumnos e coñecer as características e a formación previa de cada un, así como as súas capacidades. Serve de punto de partida ó equipo docente, permitíndolle adoptar medidas de reforzo educativo ou de flexibilización modular, aínda que en ningún caso se permitirán adaptacións curriculares significativas. Así mesmo deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

A avaliación inicial realízase conforme o procedemento establecido polo control do sistema de calidade do centro. Dito control realízase principalmente por medio do cumprimento do documento de avaliación inicial e mediante entrevista persoal cando se considere necesario.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

EXERCICIOS DE CONSOLIDACIÓN PARA OS ALUMNOS QUE TEÑEN ALGUNHAS DIFICULTADES

Dada a diversidade de alumnado que accede aos ciclos formativos, traballaremos os contidos segundo as necesidades do momento, do grupo e do alumno/a en particular.

Ó longo do curso presentaranse exercicios e actividades con diferentes grados de dificultade, o que permite ó profesorado seleccionar os máis adecuados ó nivel do alumnado e ás súas capacidades. Para seleccionar os máis axeitados, terase en conta a avaliación inicial, o progreso e o



grado de consecución dos obxectivos prantexados.

Ó alumnado que non responda ós obxectivos programados, daránselle as orientacións e apoios necesarios, tendo en conta para iso os contidos mínimos esixibles e os seus criterios de avaliación asociados.

As actividades reforzo e afondamento ao longo do curso levaranse a cabo do seguinte xeito:

Actividades de reforzo e de afondamento:

- Entrega de material de traballo específico na aula para o alumnado que o precise.
- Análise do traballo e resolución de dúbidas que lles xurdan ós alumnos/as para poder traballar a fondo as actividades propostas durante as horas de clase.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Trataremos os seguintes:

1. Educación moral e cívica

Obxectivos

1. Desenvolver criterios de actuación que favorezan a responsabilidade e comportamentos de respecto, honestidade e xustiza no posto de traballo.
2. Identificar e valorar a importancia da responsabilidade, a honestidade e xustiza no centro escolar e no mundo laboral.
3. Concienciarse da importancia tanto da propia liberdade como das obrigas de cara ós demais: clientes, compañeiros, superiores...

Inserción e aplicación

1. Durante os traballos no taller, tanto entre compañeiros como durante a atención ó público.

Enfoque metodolóxico

1. Simular na aula situacións nas que os alumnos teñan que reflexionar, valorar, argumentar e tomar decisións sobre a aplicación dos criterios de actuación que favorezan trocos responsábeis e comportamentos de respecto, honestidade e xustiza no posto de traballo.
2. Resolver dilemas morais que pechen conflitos éticos de solidariedade e xustiza nun contexto laboral, buscado posicionarse a través de criterios de argumentación claros e precisos.
3. Análise das propias pautas de actuación ante situacións de traballo en grupo nas que a colaboración determina o éxito ou o fracaso.
4. Desenvolver exercicios de cooperación nos que sexa necesario un compromiso para levar adiante un proxecto.

Proposta de avaliación

1. Valorar o comportamento do alumno/a na resolución de situacións de aula e no desenvolvemento de exercicios persoais e/ou de grupo.
2. Educación para a saúde

Obxectivos

1. Coñecer e adoptar modos de vida sans dentro do ámbito laboral, comprendendo e asumindo as consecuencias que se derivan deles.
2. Reflexionar sobre as razóns que conducen a prácticos sociais e medioambientais non saudables dentro do ámbito laboral, e rexeita-las optando por valores que favorecen o benestar.

Inserción e aplicación



1. Na análise dos riscos no ámbito laboral.
2. Na aplicación de medidas de prevención e protección.
3. Na aplicación de medidas sanitarias en caso de accidente.

Enfoque metodolóxico

1. Análise dos posibles riscos que para a saúde ten o traballo, segundo sexan as condicións de aplicación das medidas de seguranza e hixiene.
2. Aplicación de medidas preventivas e de protección durante a execución dos traballos prácticos na aula..

Proposta de avaliación

1. Valorar a aplicación das medidas preventivas e de protección tanto do profesional como do cliente, así como a actuación en caso de accidente durante os traballos prácticos realizados na aula-taller.
3. Educación ambiental

Obxectivos

1. Tomar conciencia da importancia de respectar as normas medioambientais e os seus respectivos efectos no desenvolvemento da actividade laboral e adoptar actitudes persoais responsables..
2. Reflexionar sobre o impacto medioambiental causado polo desenvolvemento da nosa profesión e buscar solucións que o atenúen.
3. Desenvolver actitudes críticas ante as intervencións empresariais no ámbito medioambiental.

Inserción e aplicación

1. Na localización de normativa vixente.
2. Na aplicación de medidas de defensa medioambiental durante a execución dos traballos prácticos na aula..

Enfoque metodolóxico

1. Debates sobre a necesidade de establecer e respectar as normas medioambientais para a instalación e implantación da empresa e para o desenvolvemento da nosa labor profesional.
2. Aplicación práctica de medidas de protección medioambiental durante o desenvolvemento dos traballos no taller.

Proposta de avaliación

1. Observación e valoración das ideas expresadas nos debates sobre a necesidade de establecer e respectar as normas medioambientais para a instalación e implantación da empresa e desenvolvemento da actividade profesional.
2. Valorar a aplicación práctica das medidas de protección medioambiental acordadas para o desenvolvemento dos traballos no taller.
4. Educación para a paz

Obxectivos

1. Valorar a autoestima, seguranza persoal.
2. Ser capaz de establecer a relación entre os dereitos e obrigas de cada un.
3. Superar inhibicións e prexuízos, tanto nas actuacións individuais como nas colectivas, canalizando a propia agresividade cara actitudes que promoven o ben común.

Inserción e aplicación

1. Na análise das capacidades laborais e expectativas persoais.
2. Na participación nos traballos de aula.

Enfoque metodolóxico

1. Pór ao alumnado fronte a dilemas morais ou situacións problemáticas para que teña que reflexionar, valorar, preferir, optar e comunicar.

Proposta de avaliación

1. Utilizar o diálogo para superar os conflitos e mostrar na conduta habitual respecto ás persoas e aos grupos.

5. Educación para a igualdade entre sexos

Obxectivos

3. Adoptar actitudes non sexistas tanto nos comportamentos como nos trocos sociais do ámbito laboral, co fin de favorecer a igualdade



de oportunidades de ambos sexos.

4. Identificar e desenvolver un espírito crítico fronte a aquelas actitudes empresariais que na cultura da empresa denoten formas de discriminación.

Inserción e aplicación

1. Na conciliación da vida laboral e familiar

2. No traballo diario na aula.

Enfoque metodolóxico

1. Resolver situacións que supoñan un conflito ou dilema moral, nas que se teña que reflexionar, aceptar, valorar, argumentar e actuar mantendo unha actitude de respecto e tolerancia ante a diversidade social.

Proposta de avaliación

1. Observar e valorar o comportamento do alumno/a en situacións de aula.

As nosas condutas son a manifestación dos nosos valores, de aí a importancia de comezar desde moi temprana idade a educar en valores. Pero para formar bos profesionais, que saiban convivir, compartir, colaborar con compañeiros, clientes..., é indispensable formar ó mesmo tempo adultos responsables, respetuosos, honestos, humildes, tolerantes, felices..., polo que se incidirá neste tema ó longo do curso.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

- Participación en concursos relacionados coa profesión.
- Asistencia a cursos e xornadas de formación realizados por casas comerciais e profesionais do sector.
- Organización e participación en actividades diversas que impliquen a colaboración dos alumnos: desfile de perrucaría e estética, obras de teatro, rodaxes películas, galas profesionais e outros proxectos.
- Visitas a distintos medios de comunicación.
- Visitas a balnearios, spas, fábricas de cosméticos...
- Realización de prácticas fora do centro educativo en horas lectivas, noutros centros públicos ou privados, sempre que se considere oportuno.
- Elaboración de material didáctico en vídeo, fotografías...
- Seguimento das novas publicacións: vídeos, libros, revistas...