**PROGRAMACIÓN DEL**

**MÓDULO**

**ACTIVIDADES EN CABINA DE ESTÉTICA**

**CÓDIGO: 0639**

**CURSO: Primero**

**CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO**

**ESTÉTICA Y BELLEZA**

Dual

**GRADO: MEDIO**

**FAMILIA PROFESIONAL: IMAGEN PERSONAL**

**I. E. S. GASPAR MELCHOR DE JOVELLANOS**

**ÍNDICE Página**

**INTRODUCCIÓN 3**

**COMPETENCIA GENERAL 4**

**OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO 5**

**UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO 6**

**CONTENIDOS 8**

**SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO 12**

**UNIDADES DE TRABAJO 13**

**CONTENIDOS MÍNIMOS 20**

**ACTITUD DEL ALUMNADO 22**

**METODOLOGIA Y ESTRATEGIA DIDÁCTICA 22**

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 23**

**ORIENTACION PEDAGÓGICAS 26**

**LINEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA**

**APRENDIZAJE**

**PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION 26**

**Y CALIFICACIÓN**

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 27**

**RECURSOS DIDÁCTICOS 29**

**MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 29**

**ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES 29**

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 31**

**REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN 31**

**Introducción**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en el artículo 39.6 que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.1.30.ª y 7.ª de la Constitución y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo y define en el artículo 6 la estructura de los títulos de formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, establece y regula, en los aspectos y elementos básicos antes indicados, el título de formación profesional del sistema educativo de Técnico en Estética y Belleza.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo, en el artículo 8, dispone que sean las Administraciones educativas las que, respetando lo previsto en dicha norma y en las que regulan los títulos respectivos, establezcan los currículos correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional.

El Gobierno de la Nación ha aprobado el Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas. El currículo del ciclo formativo de Grado Medio de Estética y Belleza que se establece por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid en este Decreto pretende dar respuesta a las necesidades generales de cualificación de los alumnos de estas enseñanzas y facilitar su incorporación al mundo laboral.

*El DECRETO 218/2015, de 13 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Plan de Estudios del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Estética y Belleza.*

**COMPETENCIA GENERAL.**

La competencia general de este título consiste en aplicar técnicas de embellecimiento personal y comercializar servicios de estética, cosméticos y perfumes, cumpliendo los procedimientos de calidad y los requisitos de prevención de riesgos laborales y protección ambiental establecidos en la normativa vigente.

**PERFIL PROFESIONAL DEL TÍTULO.**

El perfil profesional del título de Técnico en Estética y Belleza queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

**RD 1529/2012, de 8 de noviembre**

El objeto de este título es establecer el marco para el desarrollo de proyectos de formación profesional dual en el sistema educativo, con la coparticipación de los centros educativos y las empresas, cuando no medie un contrato para la formación y el aprendizaje.

**DEFINICIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL.**

RD 1529/2012, de 8 de noviembre

1. Se entenderá por formación profesional dual el conjunto de las acciones e iniciativas formativas, mixtas de empleo y formación, que tienen por objeto la cualificación profesional de los trabajadores en un régimen de alternancia de **actividad laboral en** una empresa con la actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

2. Tendrá la consideración de formación profesional dual la actividad formativa inherente a los contratos para la formación y el aprendizaje regulada en el capítulo II del título II.

**OBJETO Y FINALIDADES**

**El desarrollo de proyectos de formación profesional dual tendrá las siguientes finalidades:**

a)Incrementar el número de personas que puedan obtener un título de enseñanza secundaria postobligatoria a través de las enseñanzas de formación profesional.

b) Conseguir una mayor motivación en el alumnado disminuyendo el abandono escolar temprano.

c) Facilitar la inserción laboral como consecuencia de un mayor contacto con las empresas.

d) Incrementar la vinculación y corresponsabilidad del tejido empresarial con la formación profesional.

e) Potenciar la relación del profesorado de formación profesional con las empresas del sector y favorecer la transferencia de conocimientos.

f) Obtener datos cualitativos y cuantitativos que permitan la toma de decisiones en relación con la mejora de la calidad de la formación profesional.

**DURACIÓN DE FP DUAL**

**Duración de la actividad formativa.**

**1**. La duración de la actividad formativa será, al menos, la necesaria para la obtención del título de formación profesional o de la certificación académica o acreditación parcial acumulable, y se especificará en el acuerdo para la actividad formativa anexo al contrato. En todo caso se deberá respetar la duración de la formación asociada que se establece para cada uno de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de los títulos en la norma que desarrolla el currículo correspondiente o la duración de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad que se determina en los correspondientes reales decretos por los que se establecen los mismos.

**2. El periodo de formación se desarrollará durante la vigencia del contrato para formación y el aprendizaje.**

**RD 1529/2012, de 8 de noviembre. (Programa de formación)**

1. El convenio suscrito con la empresa colaboradora, al que se refiere el artículo 31, especificará la programación para cada uno de los módulos profesionales. Deberá contemplar, al menos, las actividades a realizar en el centro y en la empresa, la duración de las mismas y los criterios para su evaluación y calificación. La programación permitirá la adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos.

2. Se establecerá un mínimo del 33% de las horas de formación establecidas en el título con participación de la empresa. Este porcentaje podrá ampliarse en función de las características de cada módulo profesional y de la empresa participante.

3. La duración del ciclo formativo podrá ampliarse hasta tres años.

4. El alumno deberá cursar previamente la formación necesaria que garantice el desarrollo de la formación en la empresa con seguridad y eficacia

**OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO.**

Los objetivos generales del módulo son los siguientes.

a) Identificar y clasificar los productos, materiales y útiles, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de manipulación y conservación, para recepcionarlos, almacenarlos y distribuirlos.

b) Interpretar las normas diseñadas en los procedimientos para atender al usuario, aplicando los procedimientos descritos desde la hora de la acogida hasta la despedida.

c) Realizar el análisis del órgano cutáneo, evaluando sus características, para obtener información estética.

d) Identificar útiles, equipos y cosméticos, evaluando sus características, para seleccionar los idóneos al tratamiento o técnica aplicados.

e) Higienizar los materiales, equipos e instalaciones, limpiándolos, desinfectándolos y esterilizándolos, para mantenerlos en óptimas condiciones.

f) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, para efectuar la limpieza de la piel.

g) Aplicar las técnicas adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las normas de calidad y seguridad e higiene, relacionándolos con las necesidades fisiológicas de la piel, para conseguir su hidratación.

h) Diseñar y ejecutar técnicas de visajismo, de aplicación de cosméticos decorativos y estilos de maquillaje, relacionándolos con las características personales, sociales y profesionales del usuario, para realizar un maquillaje social personalizado.

i) Seleccionar procedimientos mecánicos y químicos para depilar y decolorar el vello, eligiendo y aplicando la técnica adecuada.

j) Efectuar operaciones técnicas de manicura y pedicura, adaptando los procedimientos de ejecución, para cuidar y embellecer manos, pies y uñas.

m) Analizar los tipos de tratamientos estéticos y los hábitos de vida saludables, relacionándolos con la anatomo-fisiología humana.

n) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, valorando las características y demandas del mercado, para promocionar y comercializar los productos y servicios estéticos.

t) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

u) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el sector productivo de referencia, durante el proceso de aprendizaje.

**UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO.**

**UC0354\_2 Atender** al cliente del servicio estético de higiene, depilación y maquillaje en condiciones de seguridad, salud e higiene

**UC0355\_2 Aplicar** técnicas estéticas de higiene e hidratación facial y corporal.

**UC0065\_2:** Mejorar la armonía del rostro con estilos de maquillaje social.

**UC0352\_2:** Asesorar y vender productos y servicios para la Imagen Personal.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este módulo son las que se relacionan a continuación:

a) Recepcionar, almacenar y distribuir los productos, aparatos y útiles, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, controlando su consumo y stock.

b) Atender al cliente durante el proceso, aplicando normas de procedimiento diseñadas por la empresa y consiguiendo calidad en el servicio.

c) Obtener información de las demandas del cliente y del análisis profesional, registrando y archivando los datos.

d) Seleccionar los materiales, equipos y cosméticos adecuados a los tratamientos o técnicas estéticas que se van a aplicar.

e) Mantener el material, equipos e instalaciones en óptimas condiciones para su utilización.

f) Efectuar la higiene cutánea, preparando la piel para tratamientos posteriores.

g) Efectuar la hidratación cutánea, manteniendo y mejorando el aspecto de la piel.

h) Realizar maquillaje social, personalizándolo y adaptándolo a las necesidades del cliente.

i) Depilar y decolorar el vello, utilizando procedimientos mecánicos y productos químicos adecuados.

j) Aplicar técnicas de manicura y pedicura para el embellecimiento y cuidados de las manos, pies y uñas.

m) Informar al cliente de los cuidados que tiene que realizar después del tratamiento en la cabina de estética, así como los hábitos de vida saludables.

s) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

**CONTENIDOS.**

**1. Organización de una cabina de estética creada en el aula:**

1. a- La cabina de estética: imagen de empresa, estudio y distribución de espacios en relación con los tratamientos (colores, mobiliario, complementos, lencería, luz, temperatura y música):

• Clasificación de las empresas de estética.

• Tipos de establecimientos.

• Características ambientales según la actividad en cabina: la iluminación del local, ventilación y ambientación visual (colores, complementos, luz, temperatura y música, entre otros.

• Tipos de actividades en cabina: servicios de estética y belleza, actividad comercial, seguridad e higiene, calidad y almacenamiento, entre otros.

• Servicios complementarios a la estética.

• La circulación de los clientes dentro del local. Tipos de áreas en el salón: espera, higiene, trabajo y zona de servicios complementarios.

• Elementos, mobiliario y lencería:

* Equipo de trabajo.
* Útiles y herramientas.
* Lencería.
* Desechables.
* Equipos y aparatos eléctricos.
* Cosméticos.

1. b- Imagen y profesionalidad: la imagen personal del profesional como imagen de empresa (higiene, maquillaje, peinados, indumentaria y complementos):

• El profesional en tratamientos de higiene e hidratación facial y corporal.

• Equipo personal.

• Imagen e higiene del profesional.

• Aptitudes y actitudes en el trabajo.

• Organización del mantenimiento de instalaciones, mobiliario y equipos.

1. c- Normas de comportamiento frente a clientes, superiores, personal en línea y

proveedores.

1. d- Recepción y atención al cliente para los servicios estéticos. Reserva de servicios:

* Manera presencial y telefónica.
* Organización de la agenda, manual y con soporte informático.
* Técnicas de comunicación interpersonal: telefónica y escrita.

1. e- Instrumentos de identificación de las necesidades y demandas del cliente. El asesoramiento.

1. f- Seguridad e higiene en los procesos de actividades básicas:

* El área de higiene y desinfección. Identificación de los equipos de esterilización en la cabina de estética.
* Aplicación de métodos de higiene, desinfección y esterilización:
* Realización de técnicas de saneamiento. La higiene en un centro de estética.
* Limpieza y desinfección del local, del mobiliario y equipamiento. Higiene de la lencería. Limpieza y desinfección del utillaje.
* Medidas de protección del profesional y del cliente en función del tratamiento.

Ergonomía:

* Proceso de actuación en la prevención de accidentes y reacciones adversas de la

piel en los procesos de higiene facial y corporal.

* Seguridad e higiene en la aplicación de aparatos eléctricos en los procesos de estética.
* Actuación en cabina en caso de accidente. Uso del botiquín para pequeñas emergencias en la cabina de estética.
* Gestión y eliminación de los residuos generados en la técnica de higiene facial y corporal.

**2. Ejecución de técnicas de hidratación facial y corporal:**

2. a- Deshidratación de la piel: necesidades cutáneas. Deshidratación superficial y deshidratación profunda.

2. b- Clasificación de los tratamientos de hidratación y mantenimiento facial y corporal.

2. c- Clasificación, criterios de selección y modo de aplicación de aparatología básica con aplicación en los procesos de hidratación facial y corporal.

* Equipos generadores de corrientes eléctricas: Aparato generador de corrientes continuas y accesorios. Iontoforesis. Utilización de las corrientes variables. Equipos de corrientes de alta frecuencia. Otros equipos.
* Equipos con acción mecánica y de termoterapia. Cepillos rotatorios. Pulverizadores. Peeling ultrasónico. Aparatos vibradores. Equipos de termoterapia. Lámpara de infrarrojos. Manta eléctrica. Otros equipos.

2. d- Cosmética específica para la hidratación facial y corporal: criterios de selección, preparación y aplicación:

* Mascarillas y envolturas faciales y corporales. Efectos y técnica de aplicación de las arcillas, lodos, emplastos de algas, de cacao y de otros productos empleados. Preparación de mascarillas y emplastos. Técnica de aplicación de mascarillas faciales. Técnica de aplicación de mascarillas y envolturas corporales.
  + Parafinas. Preparación de parafinas. Técnica de aplicación de parafinas.
  + Emulsiones, sueros y soportes impregnados de acción hidratante. Técnica de aplicación.
  + Técnica de aplicación y uso de productos de aromaterapia y aromacosmética, cosmética natural y el empleo de aceites esenciales.
  + Criterios de selección de los cosméticos para la hidratación: Propiedades del cosmético. Elección del cosmético según tipología cutánea y tratamiento. Identificación del mecanismo de actuación.
  + Finalidad de los cosméticos de mantenimiento y protección.

2. e- Procesos de ejecución de técnicas de hidratación facial y corporal: organización y selección:

* + Hidratación de la piel. Determinación de las causas y mecanismos de deshidratación de la piel.
  + Tratamientos de hidratación de la piel:
* Identificación de las necesidades cutáneas.
* Cosméticos específicos: criterios de selección.
* Materiales, técnicas manuales y equipos de electroestética.
* Procedimiento de aplicación del tratamiento.
* Cuidados cosméticos diarios.
  + Tratamiento de hidratación de la piel normal.
  + Tratamientos de hidratación corporal.
  + Tratamientos de la deshidratación de la piel. Deshidratación superficial y deshidratación profunda.

2. f- Aplicación de normas de seguridad, higiene y salud en los procesos de hidratación facial y corporal.

**3. Realización de los servicios de estética y belleza:**

3. a- Información y asesoramiento. Empleo de las técnicas de comunicación en asesoramiento y venta de servicios estéticos y productos.

3. b- Tratamientos de estética y belleza: determinación, criterios de selección.

3- c- Cosméticos, aparatos, materiales y útiles empleados en las actividades básicas: identificación, selección y preparación.

3. d- Distribución del trabajo. Criterios para optimizar el rendimiento de la cabina: tiempos, recursos y espacios.

3. e- Procedimientos de servicios de estética y belleza. Preparación del proceso.

3. f Integración y aplicación de los servicios estéticos de higiene facial y corporal, tratamientos de hidratación, mantenimiento, manicura, pedicura, depilación y maquillaje.

* + Secuenciación de las técnicas.
  + Incompatibilidades entre las técnicas.

**4. Realización de actividades derivadas de la acción comercial:**

4. a- Aprovisionamiento. Formalización y recepción de pedidos, distribución interna de pedidos. Control de existencias de cosméticos y materiales. El inventario.

4. b- Almacenamiento. Sistemas de almacenaje. Clasificación y ubicación de productos.

* Condiciones de conservación:

• Puesta a punto del almacén. Orden, limpieza, temperatura y humedad.

• Técnicas de empaquetado y embalado: utilización de materiales para el empaquetado y embalado. Gestión de envíos.

4. c- Documentación informativa. Catálogos de productos y materiales, revistas especializadas, dossier de aparatos, normativa legal reguladora de la profesión, etc.

4. d- Archivo. Fichas técnicas. Selección de sistemas de archivo para clientes, productos, cosméticos y proveedores. Registro de datos de clientes, servicios prestados, entrada y salida de productos.

4. e- Tecnologías informáticas. Utilidades, aplicaciones y transmisión de la información.

**5. Valoración de la calidad de los servicios de estética y belleza:**

5. a - Control de calidad de los servicios de estética y belleza.

5. b- Concepto de calidad:

* + El trabajo en equipo.
  + Calidad en la aplicación y venta de servicios de estética y belleza.
  + Parámetros que definen la calidad de los procesos estética y belleza.
  + Calidad del profesional.
  + Comunicación y atención al cliente.

5. c- Principales causas de deficiencias en los servicios estéticos básicos.

5. d- Técnicas para detectar el grado de satisfacción del cliente. Técnicas para corregir las desviaciones producidas en los diferentes servicios de estética y belleza. Técnicas de resolución de quejas y reclamaciones.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO** | | | |
| **UNIDAD DIDÁCTICA** | **TÍTULO** | **TRIMESTRES** | **Horas** |
| U.T. 1 | Visión general del módulo. | 1º | 2 |
| U.T. 2 | La empresa de Estética. Actividades comerciales. | 1º | 4 |
| U.T. 3 | La Cabina de Estética. | 1º | 4 |
| U.T. 4 | Imagen y profesionalidad. | 1º | 4 |
| U.T. 5 | El cliente. Atención y organización de servicios. | 1º | 4 |
| U.T. 6 | Seguridad e higiene en los procesos de actividades en cabina. | 1º | 4 |
| U.T. 7 | Técnicas de hidratación facial. | 1º y 2º | 8 (6+2) |
| U.T. 8 | Técnicas de hidratación corporal | 1º y 2º | 8 (6+2) |
| U.T. 9 | Cosméticos para la hidratación facial y corporal. | 1º y 2º | 8 (6+2) |
| U.T. 10 | Servicios de Estética y belleza. | 1º | 4 |
| U.T. 11 | Actividades derivadas de la acción comercial | 2º | 2 |
| U.T. 12 | Aparatología aplicada en procesos de hidratación facial y corporal. | 1º y 2º | 8 (6+2) |
| U.T. 13 | Tratamientos faciales específicos. | 1º y 2º | 18 (10+8) |
| U.T. 14 | Tratamientos de hidratación y mantenimiento facial y corporal. | 1º y 2º | 18 (10+8) |
| U.T. 15 | La calidad en los servicios de Estética y Belleza | 2º | 4 |
| **Total de horas:** | | | 100 |

**CONTENIDOS DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.**

**UT.1. VISIÓN GENERAL DEL MÓDULO:**

* Importancia del módulo dentro del título de Técnico en Estética y Belleza.
* Introducción al concepto de empresa, cabina de estética, estudio y distribución de espacios.
* Ambientes idóneos para la práctica del módulo.
* Aptitudes y actitudes que debe tener el alumno.
* Conocimiento de los criterios de evaluación y calificación a tener en cuenta.

**UT. 2. LA EMPRESA DE ESTÉTICA. ACTIVIDADES COMERCIALES:**

**2. a) C**lasificación

**2. b)** Tipos de establecimientos.

**2. c)** Características de los centros de belleza

* Imagen de empresas.
* Tipos de actividades en los centros de estética y belleza.
* Tipos de áreas del centro.
* Estudio y distribución de espacios.

**UT. 3. LA CABINA DE ESTÉTICA:**

**3. a)** Tipos de cabinas en función del tratamiento.

**3. b)** Servicios complementarios a actividades en cabina.

* Circulación de clientes y zonas asignadas a cada actividad. (sala de espera, recepción, almacén, etc.
* Organización de diferentes actividades en la cabina de estética.
* Higiene y mantenimiento de las cabinas y dependencias de los salones de estética y belleza.

**UT. 4. IMAGEN Y PROFESIONALIDAD**

**4.1** La imagen del profesional en estética y belleza:

* Imagen e higiene.
* Perfil profesional.
* Competencia profesional.
* Cualidades y actitudes que se van a desarrollar en la profesión.

**4.2** Normas de comportamiento:

* Con clientes.
* Compañeros y superiores.
* Con proveedores.

**4.3** Medidas de protección del profesional y cliente.

Ergonomía.

Cuidados básicos para la vida saludable.

**UT. 5. EL CLIENTE. ATENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS.**

* Procedimientos de atención al cliente. Técnicas de comunicación interpersonal.
* Claves para recibir, acomodar y despedir al cliente. Reserva de servicios de manera presencial y telefónica.
* Técnica de archivos. Organización de la agenda.
* Instrumentos de identificación de las necesidades y demandas del cliente.
* Distintos tipos de clientes. Asesoramiento profesional a cada cliente.

**UT. 6 SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS PROCESOS DE ACTIVIDADES EN CABINA.**

**6.1** Concepto de salud, trabajo, riesgo, accidente de trabajo y enfermedad profesional. Factores de riesgo en los procesos de higiene y de limpieza, desinfección y esterilización de medios técnicos

Definición de Higiene, desinfección y esterilización: selección y ejecución técnica.

**6.2** Higiene en el centro de belleza. Características físico – químicas de las superficies que van a ser limpiadas, desinfectadas y esterilizadas.

**6.3** Prevención de accidentes y reacciones adversas. Técnicas de seguridad:

Seguridad e higiene en la utilización de aparatos eléctricos.

* Analíticas
* Operativas: técnicas de protección y prevención.

**6.4** Protección personal:

* Medidas de protección personal de los trabajadores.
* Higiene postural y ergonomía
* Medidas de protección al cliente.

**6.5** Plan de seguridad en los procesos de actividades en cabina.

**U.T. 7 TÉCNICAS DE HIDRATACIÓN FACIAL.**

**7.1** Consideraciones generales

* Necesidades cutáneas
* Deshidratación cutánea: causas y mecanismos
* Hidratación de la piel.

**7.2** Clasificación de los tratamientos**:**

* Criterios de selección.
* Aplicación de aparatología básica.
* Procesos de hidratación facial.

**U.T. 8 TÉCNICAS DE HIDRATACIÓN CORPORAL**

**8.1** Consideraciones generales

* Necesidades cutáneas
* Deshidratación cutánea: causas y mecanismos
* Hidratación de la piel.

**8.2** Clasificación de los tratamientos**:**

* Criterios de selección.
* Aplicación de aparatología básica.
* Procesos de hidratación corporal.

**U.T. 9 COSMÉTICOS PARA LA HIDRATACIÓN FACIAL Y CORPORAL.**

**9.1** Agentes hidratantes y protectores.

**9.2** Mascarillas envolturas faciales y corporales.

* Criterios de selección.
* Técnicas de aplicación.

**9.3** Parafinas:

* Criterios de selección.
* Técnicas de aplicación.

**9.4** Emulsiones, sueros y soportes impregnados de acción hidratante.

* Criterios de selección.
* Técnicas de aplicación.

**U.T. 10 SERVICIOS DE ESTÉTICA Y BELLEZA.**

**10.1** Principales servicios.

* Tratamientos faciales y corporales.
* Estética de manos y pies. Aplicación de uñas artificiales.
* Depilación mecánica, eléctrica y fotodepilación.
* Depilación de cejas.
* Permanente y tinte de pestañas.
* Maquillaje de ocasión, novias, fiestas, etc

**10.2** Distribución del trabajo:

* Funciones y responsabilidades.
* Optimización del rendimiento de la cabina.
* Adecuación del espacio de trabajo
* Secuenciación de técnicas.

**10.3** Integración y aplicación de servicios de belleza.

* empleo de las técnicas de asesoramiento y venta de servicios estéticas y productos.

**U.T. 11 ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA ACCIÓN COMERCIAL**

**11.1** Técnicas del desarrollo comercial

* Merchandising
* Técnicas promocionales y publicitarias.
* Exposición de productos y decoración de vitrinas.

**11.2** Aprovisionamiento, almacenamiento, control de existencias, condiciones de conservación, empaquetado, etc.

**11.3** Documentación informativa:

* Catálogos
* Revistas
* Documentación técnica:

- Ficha técnica de clientes.

- Protocolo de trabajo

- Clasificación de documentación.

- Sistemas de archivos. Registros. Tecnología informática.

**U.T. 12 APARATOLOGÍA APLICADA EN PROCESOS DE HIDRATACIÓN FACIAL Y CORPORAL.**

**12. 1** Equipos generadores de corrientes eléctricas:

* Equipos de corrientes continúa para ionización o iontoforesis.
* Equipos de alta frecuencia.

12.2 Equipos de acción mecánica y de termoterapia.

* Pulverizaciones.
* Ventosas.
* Vibradores.
* Cepillos rotatorios.
* Peeling ultrasónico.
* Vapor ozono.

**U.T. 13 TRATAMIENTOS FACIALES ESPECÍFICOS.**

**13.1** Sesión de choque. Pautas generales en los procesos de hidratación.

**13.2** Tratamiento de piel alípica deshidratada.

Procedimiento de aplicación del tratamiento.

**13.3** Tratamiento de piel grasa deshidratada.

Procedimiento de aplicación del tratamiento.

**13.4** Tratamiento de piel sensible deshidratada.

Procedimiento de aplicación del tratamiento.

**13.5** Proceso de envejecimiento de la piel.

**13.6** Tratamiento de piel envejecida deshidratada.

Procedimiento de aplicación del tratamiento.

**U.T. 14 TRATAMIENTOS DE HIDRATACIÓN Y MANTENIMIENTO FACIAL Y CORPORAL.**

**14.1** Hidratación de la piel normal

- Identificación de necesidades cutáneas.

- Criterios de selección de los productos.

- Materiales, técnicas y aparatología específica.

- Procedimientos y cuidados cosméticos diarios.

**14. 2** Hidratación de la piel deshidratada.

- Identificación de necesidades cutáneas.

- Criterios de selección de los productos.

- Materiales, técnicas y aparatología específica.

- Procedimientos y cuidados cosméticos diarios.

**14.3** Hidratación de piel masculina.

- Identificación de necesidades cutáneas.

- Criterios de selección de los productos.

- Materiales, técnicas y aparatología específica.

- Procedimientos y cuidados cosméticos diarios.

**U.T. 15 LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE ESTÉTICA Y BELLEZA**

**15.1** Control de calidad de los servicios de estética y belleza.

* Concepto calidad.
* Trabajo en equipo.
* Parámetros que definen la calidad de los servicios de estética y belleza.

**15.2** Grado de satisfacción del cliente en los procesos de higiene facial y corporal. Técnicas de resolución de quejas.

**15.3** Medidas correctoras para supuestas desviaciones en el resultado obtenido. Técnicas para corregir las desviaciones producidas en los diferentes servicios de estética y belleza.

**CONTENIDOS MÍNIMOS.**

**ORGANIZACIÓN DE UNA CABINA DE ESTÉTICA CREADA EN EL AULA:**

* La cabina de estética: imagen de empresa, estudio y distribución de espacios en relación con los tratamientos (colores, mobiliario, complementos, lencería, luz, temperatura y música).
* Imagen y profesionalidad: la imagen personal del profesional como imagen de empresa (higiene, maquillaje, peinados, indumentaria y complementos).
* Normas de comportamiento frente a clientes, superiores, personal en línea y proveedores.
* Recepción y atención al cliente para los servicios estéticos. Reserva de servicios de manera presencial y telefónicamente. Organización de la agenda, manual y con soporte informático. Técnicas de comunicación interpersonal: telefónica y escrita.
* Instrumentos de identificación de las necesidades y demandas del cliente. El asesoramiento.
* Seguridad e higiene en los procesos de actividades básicas. El área de higiene y desinfección. Aplicación de métodos de higiene, desinfección y esterilización.
* Medidas de protección del profesional y del cliente en función del tratamiento. Ergonomía.

**REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA ACCIÓN COMERCIAL:**

* Aprovisionamiento. Formalización y recepción de pedidos, distribución interna de pedidos. Control de existencias de cosméticos y materiales. El inventario.
* Almacenamiento. Sistemas de almacenaje. Clasificación y ubicación de productos. Condiciones de conservación.
* Documentación informativa. Catálogos de productos y materiales, revistas especializadas, dossier de aparatos, normativa legal reguladora de la profesión, etcétera.
* Archivo. Fichas técnicas. Selección de sistemas de archivo para clientes, productos, cosméticos y proveedores. Registro de datos de clientes, servicios prestados, entrada y salida de productos.
* Tecnologías informáticas. Utilidades, aplicaciones, transmisión de la información.

**EJECUCIÓN DE TÉCNICAS DE HIDRATACIÓN FACIAL Y CORPORAL:**

* Deshidratación de la piel: necesidades cutáneas.
* Clasificación de los tratamientos de hidratación y mantenimiento facial y corporal.
* Criterios de selección y modo de aplicación de aparatología básica con aplicación en los procesos de hidratación facial y corporal.
* Cosmética específica para la hidratación facial y corporal: criterios de selección, preparación y aplicación.
* Procesos de ejecución de técnicas de hidratación facial y corporal: organización y selección.
* Aplicación de normas de seguridad, higiene y salud en los procesos de hidratación facial y corporal.

**REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESTÉTICA Y BELLEZA:**

* Información y asesoramiento.
* Tratamientos de estética y belleza: determinación, criterios de selección.
* Cosméticos, aparatos, materiales y útiles empleados en las actividades básicas: identificación, selección y preparación.
* Procedimientos de servicios de estética y belleza.
* Integración y aplicación de los servicios estéticos de higiene facial y corporal, tratamientos de hidratación, mantenimiento, manicura, pedicura, depilación y maquillaje.

**VALORACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ESTÉTICA Y BELLEZA:**

* Principales causas de deficiencias en los servicios estéticos básicos.
* Técnicas para detectar el grado de satisfacción del cliente.
* Técnicas para corregir las desviaciones producidas en los diferentes servicios de estética y belleza.
* Técnicas de resolución de quejas y reclamaciones.

**ACTITUD DEL ALUMNO**

Para considerar que el alumno/a cursa con aprovechamiento este módulo es necesario que adquiera y desarrolle las actitudes que a continuación se relacionan y que deben ser trabajadas, siendo objeto de evaluación, durante el desarrollo del mencionado módulo:

* Respeto por las normas establecidas en el centro educativo para la puesta en marcha del proceso de enseñanza – aprendizaje de este módulo.
* Respeto por las opiniones ajenas.
* Esfuerzo en el trabajo para alcanzar los objetivos en el tiempo previsto.
* Pulcritud en su propia imagen personal, su puesto formativo, su equipo personal de trabajo, los medios materiales que le son encomendados y en los trabajos que realiza.
* Responsabilidad en cuanto al buen uso de instalaciones y medios materiales empleados para su formación.
* Iniciativa de propuesta en la mejora de las condiciones de puesta en práctica de las actividades que ha de realizar para su formación.
* Iniciativa y diligencia en la toma de decisiones y en la reacción ante situaciones inesperadas.
* Trato atento y cortés dispensado a todos los miembros de la comunidad escolar y a los usuarios del servicio de asesoramiento sobre productos cosméticos.
* Respeto y aplicación de las normas de deontología profesional inherentes a la profesión
* Autoevaluación de la calidad de su trabajo y valoración del buen hacer profesional.
* Asistencia regular, puntual y con la actitud adecuada a las clases, participando en las actividades propuestas, en la forma prevista en cada una de ellas.
* Lenguaje oral y no verbal adecuado a nuestro perfil profesional
* Trabajo en equipo.
* Respeto a las orientaciones profesionales del profesor en el proceso de enseñanza –aprendizaje.

**METODOLOGIA Y ESTRATEGIA DIDÁCTICA.**

* La metodología será fundamentalmente expositiva y explicativa para los contenidos conceptuales. Al principio de cada Unidad de Trabajo se impartirá los contenidos teóricos mediante diversos recursos didácticos (videos, soportes informáticos, fotocopias, fotografías, artículos, libros, etc.)
* La exposición de la teoría de la parte práctica se hará de forma dialogada y didáctica; el profesor dará las explicaciones oportunas y el alumno lo reflejará por escrito.
* Para el desarrollo de los contenidos procedimentales, se utilizará una metodología expositiva, demostrativa y activa. La presentación de los procedimientos se realizará en dos momentos; un primer momento expositivo y un segundo momento demostrativo para posteriormente utilizar una metodología activa y de participación con plena implicación de los alumnos.
* La ejecución práctica, por parte de los alumnos se realizará ajustándose a las circunstancias del centro, pudiendo ser esto causa de posibles alteraciones en la secuencia temporal de los contenidos anteriormente expuestos, y trabajando de forma individual o en pequeños grupos según las fases y /o tipos de tareas.
* La motivación por parte del profesor será constante, organizando, estimulando y orientando el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se buscará un mutuo entendimiento entre profesor/a alumno/a, para una mejor comunicación y comportamiento social del alumnado
* Los contenidos actitudinales se mantendrán siempre presentes.
* Durante este curso académico, se utilizará en algunas sesiones, una metodología basada en la técnica "La clase invertida". Por ello, se reducirá el peso de las clases magistrales y se dedicará ese tiempo a clases con actividades de índole práctica que sean motivadoras del acceso al conocimiento.
* Los alumnos utilizarán las tecnologías digitales para este acceso al conocimiento desde la práctica. Para ello deberán de realizar actividades prácticas basadas en objetos digitales de aprendizaje.  Dichas actividades serán entregadas y evaluadas de forma digital mediante el uso de la plataforma Moodle, que servirá de agregado de contenidos y de plataforma de gestión educativa. Todo ello de acuerdo con lo descrito en el Proyecto de Innovación Tecnológica actualmente vigente en el centro.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**1. Organiza la estructura de una cabina de estética creada en el aula, describiendo espacios, normas de comportamiento y procedimientos de atención al cliente.**

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las instalaciones donde se realizan los procesos de actividades básicas.

b) Se ha diseñado una cabina de estética distribuyendo espacios, mobiliarios, aparatología y tipo de ambiente para la realización de cada una de las actividades básicas.

c) Se han descrito las normas que definen una correcta imagen profesional.

d) Se han detallado las pautas básicas para la recepción y atención al cliente.

e) Se han simulado la recepción y atención al cliente con la aplicación de técnicas de comunicación y normas de comportamiento.

f) Se han analizado correctamente las demandas necesidades del cliente mediante entrevista o cuestionario apropiado.

g) Se han caracterizado las posiciones ergonómicas adecuadas y las medidas de protección personal y del cliente en los procesos de actividades básicas.

h) Se ha identificado el área de higiene y desinfección como lugar fundamental dentro de la cabina.

i) Se han aplicado los métodos de higiene, desinfección y esterilización más adecuados para los equipos, materiales y útiles usados en las actividades básicas.

**2. Realiza actividades derivadas de la acción comercial, integrando las operaciones y medios técnicos necesarios.**

Criterios de evaluación:

a) Se ha puesto a punto el almacén siguiendo criterios de orden, limpieza, temperatura, humedad, etc.

b) Se han clasificado y ordenado los materiales y cosméticos según su ámbito de aplicación y/o condiciones de conservación.

c) Se han realizado supuestos prácticos de control y gestión de almacén con la formalización de pedidos a empresas distribuidoras.

d) Se han diseñado técnicas de desarrollo comercial, como técnicas de merchandising, promocionales y publicitarias.

e) Se han realizado técnicas de empaquetado y embalado dentro de la actividad comercial.

f) Se ha utilizado documentación informativa y bibliografía especializada como elemento de consulta y apoyo para actualizarse y formarse de manera continua.

g) Se han especificado los datos que hay que tener en cuenta para la elaboración de una ficha técnica integral.

h) Se han reconocido los distintos tipos de sistemas de archivo de datos de clientes, productos y proveedores, teniendo en cuenta la normativa vigente de protección de datos.

i) Se han analizado las aplicaciones y utilidades de las TIC para la gestión y organización de una cabina de estética.

**3. Ejecuta tratamientos de hidratación facial y corporal, secuenciando la aplicación de los medios estéticos: cosméticos, aparatos y masaje.**

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los factores que afectan al grado de deshidratación de la piel.

b) Se ha realizado el análisis de las alteraciones de la hidratación con los métodos adecuados.

c) Se ha determinado el grado de deshidratación de la piel para recomendar el tratamiento más adecuado.

d) Se han seleccionado los cosméticos y aparatos adecuados para el tratamiento de hidratación de la piel.

e) Se han programado los parámetros de los equipos eléctricos básicos empleados en el tratamiento de hidratación de la piel.

f) Se ha aplicado la aparatología indicada.

g) Se han seleccionado las técnicas manuales.

h) Se han coordinado técnicas manuales, cosmetológicas y equipos en el tratamiento de hidratación de la piel.

i) Se han realizado los tratamientos de hidratación superficial y profunda.

**4. Coordina servicios estéticos, secuenciando y aplicando procedimientos establecidos.**

Criterios de evaluación:

a) Se ha justificado el servicio estético propuesto y la secuencia del proceso que se va a seguir.

b) Se ha informado al usuario de los servicios que se le van a prestar y del tiempo aproximado que se va a invertir en su realización.

c) Se ha preparado la cabina según el servicio que se va a realizar.

d) Se han empleado las medidas de protección específicas que se requieren en cada uno de los servicios.

e) Se ha informado al usuario del proceso que se va a seguir y de las sensaciones que va a percibir durante la aplicación de las diferentes técnicas.

f) Se ha seguido el procedimiento establecido en cada uno de los servicios estéticos.

g) Se han aplicado los procesos de los servicios estéticos en el tiempo estimado.

h) Se ha trabajado en equipo, coordinando los procesos.

**5. Evalúa y valora los resultados de los servicios de estética, proponiendo medidas de corrección.**

Criterios de evaluación:

1. Se han identificado los aspectos que han de ser evaluados por ser determinantes en la calidad del servicio prestado.
2. Se han identificado las principales causas que pueden dar lugar a deficiencias en el servicio prestado.
3. Se han formulado preguntas tipo que permitan detectar el grado de satisfacción del cliente, tanto por el resultado final obtenido, como por la atención personal recibida.
4. Se han propuesto medidas correctoras para optimizar los servicios prestados y mejorar el grado de satisfacción de los usuarios.
5. Se han realizado supuestos prácticos de valoración de los resultados.

f) Se ha identificado el proceso que hay que seguir ante una reclamación.

***ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS***

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de coordinar todas las actividades básicas que se producen en una cabina de estética.

La formación contenida en este módulo se aplica a diferentes funciones de este técnico e incluye aspectos relacionados con:

− Atención al cliente.

− Aprovisionamiento, almacenaje y control de consumo de materiales y cosméticos.

− Técnicas de comunicación y normas de comportamiento.

− Elaboración y registro de fichas técnicas.

− Aplicación de tratamientos de hidratación facial y corporal.

− Integración de actividades básicas en una cabina de estética.

− Aplicaciones informáticas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

− Procesos de ejecución de actividades comerciales.

− Procesos de ejecución de tratamientos de hidratación y mantenimiento de la piel.

− Procesos de ejecución de actividades básicas.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

− Organización de una cabina de estética.

− Procedimientos de atención al cliente.

− Coordinación de actividades básicas.

− Aplicación de tratamientos de hidratación facial y corporal.

− Resolución de quejas y reclamaciones.

**PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION Y CALIFICACIÓN.**

La evaluación de los alumnos/as será continua, es decir, se realizará durante todo el proceso formativo.

Los instrumentos para realizar la evaluación serán variados, trabajos diarios, exámenes teóricos y pruebas prácticas (mínimo **uno** por evaluación), trabajos en grupo, individuales, y aquellos que mejor permitan medir conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes por los alumnos/as.

Durante el curso académico se realizarán dos sesiones de evaluación, en fechas y forma acorde con el Claustro de Profesores

Para superar una evaluación la nota mínima de cada uno de los exámenes deberá ser de **cinco**.

La calificación de cada una de ellas comprenderá las calificaciones de las U.T. correspondientes a dicho período de tiempo.

Para superar positivamente el módulo deberán haberse superado todas las evaluaciones.

La repetición de un examen al que un alumno no se haya presentado solo se realizará si éste aporta justificante médico por enfermedad. Esta norma también es válida para la entrega de un trabajo cuando hay fecha establecida.

Los alumnos/as que no hayan superado positivamente una evaluación, tendrán que realizar, pruebas prácticas y /o teóricos de la evaluación suspendidas.

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**

El peso específico de los **criterios de calificación para las evaluaciones** será el siguiente:

1. Criterios actitudinales (**15%)**
   * Trato hacia sus compañeros y profesores
   * Puntualidad
   * Seguimiento de normas
   * Faltas de asistencia
   * Higiene personal, material, etc.

El incumplimiento de los aspectos de este apartado por parte del alumnado permitirá al profesor no sumar esta ponderación a la nota de evaluación, aunque podrá valorarse la parcialidad de las mismas según gravedad, frecuencia de incumplimiento y ánimo en reparar lo incumplido por parte del alumno.

b) Pruebas escritas de los contenidos de la materia y trabajos individuales y/o en grupo (**35%)**

c) Trabajos individuales y/o en grupo **(10%)**

d) Trabajos prácticos o criterio de calificación procedimental **(40%)**

* + Realización de las maniobras o procedimientos correctos.
  + Selección y aplicación adecuada de cosméticos y aparatología
  + Realización de fichas técnicas, etc.

Se sumarán estos porcentajes siempre que **la media de cada uno de los apartados a), b), c) y d) sea igual o superior a 5.**

Las faltas injustificadas y retrasos reiterados influirán negativamente en la nota de la evaluación.

Para superar positivamente el Módulo deberán haberse superado todas las evaluaciones.

MEDIDAS PARA EVALUAR LA PRÁCTICA DOCENTE.

Uno de los indicadores para el control de la calidad de un módulo es el resultado de la Encuesta de Valoración Docente, que mide la satisfacción de los estudiantes en relación al profesorado a través de la evaluación de distintas tareas llevadas a cabo por el profesor en el ejercicio de su docencia. Esta encuesta es anónima.

VALORACIÓN DOCENTE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indica el grado de acuerdo de las siguientes afirmaciones** | **Poco** | **Suficiente** | **Bien** | **Excelente** |
| 1. La profesora explica detalladamente en sus primeros días de clase la programación del módulo. |  |  |  |  |
| 1. La profesora ha informado claramente sobre los criterios de evaluación del módulo. |  |  |  |  |
| 1. La profesora respeta los horarios de clase |  |  |  |  |
| 1. La profesora está disponible para atender a los/-as alumnos/-as. |  |  |  |  |
| 1. La profesora aclarar adecuadamente las dudas de las distintas actividades propuestas en el módulo |  |  |  |  |
| 1. La profesora explica con claridad |  |  |  |  |
| 1. Las actividades docentes se ajustan a los objetivos, contenidos y metodología especificados en la programación didáctica del módulo. |  |  |  |  |
| 1. El desarrollo de las clases me permite un seguimiento y aprendizaje adecuados |  |  |  |  |
| 1. La evaluación se ajusta a las especificaciones de la programación didáctica. |  |  |  |  |
| 1. Estoy satisfecho/-a con la labor que desarrolla la profesora |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Comentarios personales que considere oportuno realizar: |

**RECURSOS DIDÁCTICOS:**

* Soportes para la ejecución de masaje:
* Camilla.
* Sillón reclinable.
* Utensilios:
* Bol, espátulas, esponjas, rodillos, martillos.
* Productos cosméticos y fitocosméticos específicos para técnicas de higiene Facial y Corporal, en todas sus formas cosméticas.
* Lencería específica para aplicación de técnicas de estética.
* Productos para la limpieza y desinfección y/o esterilización de utensilios.
* Aparatos germicidas y esterilizadores.
* Ficha técnica del cliente.
* Informe médico para la esteticista.
* Útiles y aparatos específicos que se encuentran en el Aula Taller.
* Medios audiovisuales: vídeo, diapositivas, transparencias etc.
* Libros, revistas profesionales, manuales de aparatología, fichas técnicas.

**MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Para los alumnos que tengan dificultades con la materia se realizarán actividades de refuerzo tales como: sesiones de resolución de dudas previas a los exámenes, agrupamiento con compañeros aventajados en actividades de trabajo de los alumnos en clase, actividades en grupo para fomentar la colaboración y cooperación de los alumnos con mayor nivel de conocimientos con los que presenten un nivel más bajo, etc.

En el caso de que haya alumnado con discapacidad reconocida se podrá realizar una adaptación curricular no significativa: no se adaptarán objetivos, contenidos ni criterios de evaluación, pero se podrán adaptar materiales, metodología y procesos de evaluación (más tiempo para la realización de exámenes, cambio en el tipo de prueba como, por ejemplo, oral en lugar de escrita, etc.)

**ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES.**

Los alumnos que no superen el módulo de Actividades en Cabina de Estética se presentarán a la convocatoria de la prueba extraordinaria de junio 2022, se les entregarán un informe con los objetivos y los resultados de aprendizaje no conseguidos y, en su caso, las actividades de enseñanza y las pautas para conseguirlas.

Se realizarán dos pruebas una sobre contenidos conceptuales y otra sobre los procedimentales para superar dicho módulo el alumno debe obtener un 5 en cada una de ellas.

**CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE PRIMER A SEGUNDO CURSO Y CALIFICACIÓN FINAL**

En el acta de valoración de junio de 2021 se determinará qué alumnos son aptos para realizar las prácticas curriculares externas en empresas.

Esta decisión se tomará de acuerdo con criterios objetivos que deberán atender: a la actitud del alumno, la adquisición de competencias personales y a la adquisición de competencias profesionales, relacionadas con los resultados de aprendizajes superados en la formación del centro.

Los alumnos no podrán promocionar si, a criterio de su Junta de Profesores, no reúnen las actitudes suficientes y necesarias para un correcto desempeño de sus prácticas en las empresas. Para objetivar este parámetro será de aplicación el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Las obligaciones por parte de los alumnos son:

1. Trabajar o aprovechar el tiempo en clase.

2. Traer el material necesario para el trabajo de clase.

3. La asistencia a clase.

4. No tener conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Un alumno no estará en condiciones de alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el título, para realizar las PPCCEE, cuando no tenga superado, con una calificación/valoración de cinco, varios módulos profesionales que en conjunto tengan asignado un horario semanal, que como máximo sumen 7 horas.

La calificación final ordinaria de los módulos compartidos con la empresa se calculará aplicando los siguientes criterios de calificación:

El 90% de la calificación final corresponderá a la valoración realizada al finalizar el período de formación en el centro docente que está consignada en un acta específica al finalizar el primer curso en el centro educativo. Todos los alumnos suspensos en esa calificación parcial, con una nota inferior a 5 puntos sobre 10, deberán realizar el examen de recuperación antes de celebrarse la evaluación final ordinaria, al finalizar el segundo curso de formación en la empresa. El alumno deberá haber alcanzado en este apartado una nota mínima de 5 sobre 10 al finalizar el primer curso en el centro educativo o en la recuperación.

El 10% restante corresponde a la calificación de la formación en la empresa del correspondiente módulo. El alumno deberá haber alcanzado en este apartado una nota mínima de 5 sobre 10 al finalizar su segundo curso de formación en la empresa.

Para aprobar el módulo, el alumno debe obtener como mínimo una calificación de 5 sobre 10, después de aplicar la media ponderada descrita anteriormente.

Los alumnos que no sean calificados con un mínimo de 5 puntos sobre 10 en la evaluación final ordinaria, deberán hacer una prueba de evaluación final de recuperación en la convocatoria extraordinaria, al objeto de comprobar que los alumnos han adquirido el adecuado nivel de competencia respecto de los resultados de aprendizaje asociados al módulo profesional concreto.

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Las actividades complementarias y extraescolares programadas para este módulo son las recogidas en la programación general del departamento relacionadas con este módulo

**REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN**

Una vez al mes se realizará el seguimiento del desarrollo de la programación para, en su caso, hacer las oportunas adaptaciones a las necesidades educativas del grupo de alumnos.

Y una vez finalizado el curso se realizará la EVALUAR DE LA PRÁCTICA DOCENTE. (cuestionario página 28 de esta programación)

Se dará publicidad de esta programación a través de la página Web del IES Gaspar Melchor de Jovellanos.

**BIBLIOGRAFÍA:**

* El libro del masaje. Downig
* Reflexologia y digitopuntura. Janet Wright.
* Técnicas de higiene facial y corporal. Videocinco
* Técnicas de higiene facial y corporal. Paraninfo.
* Actividades en Cabina de Estetica. Videocinco.
* Tratamientos estéticos integrales. Paraninfo.
* Libros, revistas y videos específicos.