



Financiado por la
Unión Europea

NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

ASESORÍA DE PELUQUERÍA

(Código 1184)

CFGS

**Asesoría de Imagen Personal y
Corporativa**
(1º Curso)

Dto. de **IMAGEN PERSONAL**
IES. **BEATRIZ DE SUABIA**
Curso **2024-25**



Financiado por la
Unión Europea

NextGenerationEU



ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. MARCO NORMATIVO.**
- 3. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.**
- 4. OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS PPS.**
- 5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS.**
 - 5.1 RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS GENERALES Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO.**
 - 5.2 RELACIÓN ENTRE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LAS CAPACIDADES PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.**
- 6. CONTENIDOS.**
 - 6.1 TEMPORALIZACIÓN**
 - 6.2 CONTENIDOS TRANSVERSALES.**
- 7. METODOLOGÍA.**
 - 7.1 TIPOS DE ACTIVIDADES**
- 8. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.**
 - 8.1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**
 - 8.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**
- 9. PLAN DE RECUPERACIÓN Y/O SUBIDA DE NOTA**
 - 9.1 PLAN DE RECUPERACIÓN**
 - 9.2 PLAN DE SUBIDA DE NOTAS**
- 10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
- 11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**
- 12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**
- 13. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**
- 14. FIRMA DEL ALUMNADO.**

1. INTRODUCCIÓN

El presente módulo de **“ASESORÍA DE PELUQUERÍA” (1184)** se encuadra en el **1º** curso del Ciclo Formativo de Grado Superior, del título de **Técnico Superior en ASESORÍA DE IMAGEN PERSONAL Y CORPORATIVA**, de la familia profesional de Imagen Personal. El ciclo formativo tiene una duración de **2000** horas, siendo **160** las horas de este módulo, que quedan repartidas en **5 horas semanales**. La superación del módulo permite la acreditación de las siguientes **Unidades de Competencia**:

UC0793_3	Asesorar a los clientes sobre su imagen personal, mediante el cuidado y transformación estética del cabello y el pelo del rostro.
UC1249_3	Asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante el cuidado y transformación estética del cabello y pelo del rostro.

2. MARCO NORMATIVO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Esta Programación se enmarca dentro de la legislación vigente y según el **referente europeo**, por ello he tenido en cuenta entre otros:

LEYES ORGÁNICAS
<u>L.O. 3/2022, de 31 de marzo</u> , de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE núm. 78, 1/04/2022)
<u>L.O. 8 /2013, de 9 de diciembre</u> , para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) (BOE 10/12/13)
<u>L.O.17/2007, 10 de diciembre</u> , de Educación de Andalucía (LEA) (BOJA 26/12/2007)
<u>L.O. 2/2006</u> , de 3 de mayo, de Educación (LOE) (BOE 14/07/06)
<u>L.O. 5/2002</u> , de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la FP. (BOE 20/06/2002)

DE LA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE núm. 129, 28/05/2024)

Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. (BOE núm. 174, 22/07/2023)

Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE núm. 182, 30/07/2011).

Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. (BOJA núm. 182, 12/09/2008)

DE CENTROS

ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA núm. 169, 30/08/2010).

Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA núm. 139, 16/07/2010)

DE LAS ENSEÑANZAS

Orden ECD/84/2013 de 23 de enero, en el que se establece el currículo. (BOE núm. 27, 23/01/2013)

Real Decreto 1685/2011 de 18 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa y sus enseñanzas mínimas, de conformidad con el Real Decreto 1147/2011. (BOE núm. 311, 27/12/2011)

ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA núm. 206, 20/10/2011)

DE LA EVALUACIÓN

ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA núm. 202, 15/10/2010)

3. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

El IES Beatriz de Suabia se encuentra en un **medio urbano**, donde existe una buena infraestructura y un fácil acceso a recursos culturales básicos. En el centro también **se imparte** ESO, Bachillerato y Formación Profesional en tres niveles (Básica, Grado Medio y Grado Superior), en turno de mañana y tarde, cuenta con 2 edificios diferentes, un alumnado de casi 1.200 personas, y un profesorado de alrededor de 120 docentes. Es un centro que mantiene buenas relaciones con los servicios externos de la zona y con diversas instituciones, como el distrito.

En cuanto al **nivel de estudios de las familias** predomina el medio-bajo, aunque también hay presencia de progenitores o tutores con estudios universitarios. En general, **el alumnado que cursa el ciclo** proviene mayoritariamente de la localidad donde se encuentra ubicado el centro, aunque también localidades colindantes e incluso de otras provincias y comunidades autónomas.

El centro cuenta además con las siguientes **dependencias educativas** específicas:

- Aulas-talleres equipadas con todo el mobiliario de peluquería y barbería, aparatología específica, pizarra, ordenador con conexión a internet, altavoces, y pantalla con proyector.
- Biblioteca, Aulas de informática, y aula de alumnado.

4. OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS PPS

La formación del módulo de Asesoría de Peluquería contribuye a alcanzar los **objetivos generales** y las **competencias profesionales, personales, sociales** del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

OBJETIVOS GENERALES

- d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
- j) Diseñar modelos de propuestas y presupuestos, describiendo sus fases para realizar el proyecto.
- k) Determinar los cuidados estéticos, de peluquería y vestuario relacionándolos con las características físicas y con los estilos personales para desarrollar proyectos de cambio de imagen personal.
- m) Establecer pautas de asesoramiento en peluquería y cuidado del pelo del rostro, identificando los requerimientos técnicos para elaborar un plan de entrenamiento para el mantenimiento del nuevo estilo.

- q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

- d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.
- h) Elaborar proyectos de cambio de imagen, controlando la calidad y la documentación relacionada.
- i) Asesorar y entrenar al cliente en maquillaje, peluquería y estética, atendiendo a los requerimientos.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

- p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de **"Asesoramiento de imagen en peluquería"**, que incluye aspectos como:

La elaboración de documentación técnica.

La exploración y estudio capilar, facial y corporal.

La diferenciación de las distintas técnicas para el cuidado capilar.

El reconocimiento de las aplicaciones de las técnicas electroestéticas.

La identificación de los tipos de peinado.

La determinación de las técnicas y procesos de peluquería.

La organización y actualización de ficheros.

Las pautas de orientación para la selección y aplicación de cosméticos y cuidados personales.

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

La identificación de las necesidades o demandas de la persona usuaria.

La realización del estudio estético capilar.

El asesoramiento sobre tratamientos capilares.

El asesoramiento en el peinado.

El asesoramiento en el cambio de imagen.

La selección de la técnica y del proceso de peluquería.

La elaboración de propuestas personalizadas de asesoría.

La determinación de pautas para la selección y aplicación de cosméticos y cuidados personales, así como del mantenimiento de la nueva imagen.

Las **actividades profesionales** asociadas a esta función se aplican en:

Protocolo de asesoramiento en cuidados estéticos capilares.

Protocolo de asesoramiento en el peinado

Asesoramiento sobre el cambio de imagen a través del peinado.

Asesoramiento sobre el proceso y las técnicas de peluquería.

5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS

RA 1. Elabora el protocolo de trabajo del asesor o asesora de peluquería, identificando su campo de actuación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
a) Se ha establecido el protocolo de trabajo del asesor o asesora de peluquería. b) Se han identificado las fases de actuación del asesor. c) Se han reconocido las fuentes documentales para la obtención de datos.	1.1. Protocolos de trabajo del asesor o asesora de peluquería. Concepto y generalidades. 1.2 Fases de actuación del asesor o asesora en peluquería. Secuenciación. 1.2.1 Fase de documentación. Métodos de obtención de información. Fuentes documentales. – Análisis y elaboración de la base de información de patrones estéticos de peinados. Muestrario de estilo. Criterios de selección, clasificación y registro. – Gestión de la documentación con el uso de las Tic. Actualización de la información.

d) Se ha realizado un muestrario de estilos de peluquería. e) Se ha realizado una ordenación de los datos y su archivo. f) Se ha establecido el proceso para el análisis de las características y necesidades de la persona usuaria y su entorno. g) Se ha establecido la secuencia y el método para el desarrollo de la fase de asesoramiento y evaluación del proceso. h) Se ha descrito el campo de actuación del asesor o asesora de peluquería. i) Se ha elaborado el dossier de profesionales colaboradores.	1.2.2 Fase de análisis de las características y necesidades de la persona usuaria y su entorno. – Estudio de los aspectos físicos, psicológicos, sociales y laborales del cliente. Fichas para el análisis técnico del cliente. – Proceso de identificación de demandas del cliente. Entrevista. Ficha de detección de necesidades. Identificación de los requerimientos sociales y laborales. 1.2.3 Fase de asesoramiento en peluquería y estilismo facial masculino. Estudio previo, elaboración del dossier de cliente. Presentación de propuestas. Realización de procesos de cambios de imagen. Asesoría sobre pautas para el mantenimiento. 1.2.4 Fase de evaluación y control del proceso. Supervisión y control de calidad de las realizaciones técnicas. Determinación del grado de satisfacción del cliente. 1.3 Campo de actuación del asesor o asesora de peluquería. Asesoramiento en procesos de peluquería. y cambios de estilo, en producciones audiovisuales, espacios escénicos, actos y eventos, entre otros. 1.4 Derivación a otros profesionales. Criterios de selección y elaboración de dossier de profesionales colaboradores.
--	--

RA 2. Realiza el estudio estético para la asesoría de peluquería, aplicando técnicas de análisis capilar y de morfología corporal.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
a) Se han aplicado medidas de atención y preparación del cliente. b) Se han identificado las características, el aspecto y el estado del cabello y cuero cabelludo. c) Se han aplicado técnicas de análisis del cabello y cuero cabelludo. d) Se han interpretado los resultados obtenidos en el análisis capilar. e) Se han relacionado los procesos y técnicas con el daño capilar. f) Se han identificado las alteraciones capilares y del cuero cabelludo con influencia en la imagen personal.	2.1. Técnicas de preparación del profesional y del cliente. La atención al cliente para el diagnóstico, pasos a seguir en la entrevista inicial. 2.2. El cabello y el cuero cabelludo. Definición, anatomía y características. La emulsión epicutánea. – Alteraciones capilares. Alteraciones de tratamiento dermatológico. Alteraciones capilares de tratamiento cosmético y cosmético dermatológico, del cuero cabelludo y el cabello. 2.3.1. Análisis del cuero cabelludo y cabello. Concepto e importancia del análisis capilar. – Protocolo para el análisis capilar. Datos a tener en cuenta en la exploración visual y manual. Maniobras para la exploración manual (palpación, presión, movilización, signo de Jacquet y signo de Sabouraud, entre otras). – Equipos de diagnóstico para cabello y cuero cabelludo. 2.3.2. Seguridad e higiene en los procesos de análisis. Precauciones, contraindicaciones y normas de mantenimiento de los equipos. 2.4.1. Estudio de la morfología corporal y su relación con el peinado. Identificación de las tipologías morfológicas corporales femeninas y masculinas y su relación con el peinado. Armonía entre la silueta y la cabeza, peinados que estilizan la silueta.

g) Se han responsabilizado de la aplicación de normas de seguridad e higiene en los procesos de análisis capilar. h) Se ha reconocido la morfología corporal y de la cabeza y su relación con el peinado. i) Se han identificado los distintos diseños y formas del pelo facial j) Se han determinado los patrones habituales de peinado, maquillaje, vestuario y complementos de la persona usuaria. k) Se ha establecido el método de detección de las necesidades socio-laborales, artísticas y otras. l) Se han cumplimentado las fichas de registro de los datos obtenidos en el análisis.	2.4.2. Análisis morfológico de la cabeza. El rostro, formas de óvalos. Forma del cuello. El perfil del rostro. El perfil del cráneo. 2.4.3. Estudio y características del pelo facial. Tipos; patillas, barba y bigote, clasificación y formas. 2.5. Análisis de patrones de peinado habituales en el cliente. El peinado según las características del cliente (edad, personalidad, entorno sociolaboral y otros). La diversidad de estilos (actual, conservador, vanguardista y otros). 2.6. Análisis de patrones de maquillaje, complementos y vestuario del cliente. 2.7. Determinación de las necesidades sociolaborales, artísticas y otras. Técnicas de detección de las necesidades. – Los ideales de belleza actuales, modelos de referencia (actores, cantantes, deportistas, entre otros). 2.8. Interpretación de resultados. Valoración profesional. Errores en el diagnóstico, causas y consecuencias. 2.9. Criterios para la derivación a otros profesionales. 2.10.1. Soportes de documentación técnica, ficha de registro. Cuestionarios valorativos iniciales. Documentación técnica. Consentimiento informado. 2.10.2. Registro y control de la documentación. Confidencialidad. Criterios de clasificación de la información. Gestión de la documentación empleando las TIC. Actualización de la información.
---	---

m) Se ha organizado la documentación según los criterios establecidos.	
--	--

RA 3. Determina los cuidados y tratamientos capilares para el asesoramiento, identificando las técnicas empleadas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
a) Se han reconocido los tratamientos capilares necesarios para la creación de la nueva imagen. b) Se han establecido las técnicas electroestéticas y manuales asociados a los tratamientos capilares. c) Se ha justificado el empleo de los productos de	3.1.1. Clasificación y descripción de los tratamientos capilares necesarios para la creación de la nueva imagen. Tratamientos de higiene, acondicionamiento, hidratación, mantenimiento, protección, de alteraciones capilares y otros. 3.1.2. Alteraciones del cuero cabelludo. Pitiriasis, seborrea, alopecia y otras. Causas y tipos. 3.1.3. Alteraciones estructurales. Alteraciones congénitas (moniletrix, pilitorti, y otras). Alteraciones adquiridas por causas internas y externas (tricorrexis nodosa, tricoclasia y otras). 3.1.4. Alteraciones cromáticas de origen congénito (heterocromía, albinismo y otras) y adquiridas e inducidas por sustancias químicas. Decoloraciones asociadas a enfermedades y a deficiencias nutritivas. 3.2.1. Técnicas electroestéticas y manuales para el tratamiento capilar. Equipos de acción químico- mecánica (vapor, compresores, y otros), de corrientes eléctricas (alta frecuencia, diatermia, y otros); de radiaciones electromagnéticas (infrarroja, láser y otros).

cuidados del cabello. d) Se han establecido los criterios para seleccionar pelucas y prótesis capilares. e) Se han seleccionado los cuidados capilares en función de las necesidades. f) Se han establecido mecanismos de colaboración con los profesionales o las profesionales especialistas en cuidados y tratamientos capilares.	- Efectos fisiológicos, indicaciones, contraindicaciones, forma de aplicación. Limpieza y mantenimiento de los equipos. 3.2.2. Masaje y drenaje linfático manual. Maniobras, efectos, indicaciones y contraindicaciones. 3.3.1. Identificación de los tratamientos capilares necesarios para los cambios de imagen. Signos, síntomas y causas. Tratamientos médicos estéticos y quirúrgicos (microinjertos y otros). 3.3.2. Cosméticos empleados en los tratamientos capilares. Clasificación. Formas de uso, Indicaciones y contraindicaciones. 3.4. Asesoramiento en prótesis capilares. - Concepto, tipos (masculinas y femeninas, totales y parciales, cabello natural o artificial, entre otras). Ventajas e inconvenientes. - Diseño, medidas y elementos a tener en cuenta (color, longitud, textura, densidad y otros). - Modos de fijación (adhesivo, cintas, peinetas y otros). Cuidados de mantenimiento. 3.5. Selección de los cuidados capilares en función de las necesidades. Seguimiento del tratamiento. 3.6. Profesionales colaboradores para el cuidado y los tratamientos capilares (en estética, peluquería, óptica, medicina estética, estomatología, entre otros).
--	---

RA 4. Determina los cambios que se deben realizar en el cabello y en el pelo facial para crear el nuevo estilo, identificando los procedimientos y técnicas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
a) Se han identificado las características de la imagen que se va a potenciar, neutralizar y modificar a través de la asesoría de peluquería y barbería. b) Se han elaborado formularios valorativos de las preferencias, hábitos y costumbres del cliente. c) Se han determinado los estilos de imagen a través de los peinados y técnicas de peluquería y barbería. d) Se han identificado los elementos iconológicos del peinado que	4.1. Cualidades de la imagen que se va a potenciar, neutralizar y modificar a través de la asesoría de peluquería y barbería. Corrección de elementos disarmónicos en los distintos tipos de óvalos, mediante la adaptación de volúmenes, peinados, color, barba, bigote y otros. 4.2. Concreción del nuevo estilo y creación de la nueva imagen. Valoración del estudio de la imagen y diseño de informes para el cliente. Contenido y presentación. Documentación gráfica anexa a la propuesta; tipos y características. 4.3.1. Determinación de los elementos del peinado que forman la nueva imagen. Personalización de los procesos técnicos en función de la morfología, gustos y necesidades del cliente. 4.3.2. Elementos iconológicos del peinado. Volumen, líneas, colores, estilo y otros. 4.4.1. Procesos técnicos de peluquería para el cambio de longitud, forma y color. 4.4.2. Corte de cabello. Concepto. – Herramientas de corte. – Técnicas, tipos y estilos de corte. Elementos que modifica la técnica de corte. – Seguridad e higiene en el proceso.

forman la nueva imagen. e) Se han establecido los criterios para determinar el largo, forma y color del cabello en la nueva imagen. f) Se han determinado los criterios para diseñar el estilo de la barba, bigote y patillas. g) Se han caracterizado las técnicas de corte, cambios de forma y cambios de color. h) Se ha justificado la elección del tipo de peinado y recogido. i) Se han caracterizado las técnicas de barbería.	4.4.3. Cambio de forma. Clasificación y fundamentos científicos. – Técnicas de realización de cambios de forma temporal. – Técnicas de realización de ondulación y alisado permanente. – Cosméticos empleados en los cambios de forma. – Aparatos, útiles y accesorios profesionales. – Evaluación y asesoramiento técnico. 4.4.4. Cambio de color. El color en peluquería. – El círculo cromático. Escala de tonos y reflejos. – Tintes. Clasificación. Efectos sobre la fibra capilar. – Decoloración capilar. Mecanismo de acción. Tipos. Pautas de realización. Operaciones complementarias. – Cuidados de los cabellos coloreados y decolorados. – Precauciones y normas de seguridad en el proceso. 4.5.1. El peinado y la técnica de secado. Recogidos. Posticería capilar. Técnicas de barbería. 4.5.2. Peinado. Elementos que influyen en la realización (diseño, textura, dirección, entre otros). – Técnicas asociadas. – Medidas de higiene y seguridad. 4.5.3. Recogido. Tipos y técnicas. – Recogidos de novias, fiesta, regionales, entre otros. 4.5.4. Posticería capilar. Tipos de postizos. Colocación, lavado y mantenimiento. Los adornos.
---	---

	4.6. Técnicas específicas para peluquería masculina y barbería. - Diseño de barba y bigote en función del tipo de óvalo. Técnica de realización. - Cosmética para el rasurado y afeitado. - El masaje facial como complemento del afeitado. - Seguridad e higiene en los procesos de peluquería masculina y barbería.
--	---

RA 5. Elabora la propuesta de cambio de imagen, teniendo en cuenta las variables personales, sociolaborales y, en su caso, los requerimientos escénicos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
a) Se ha establecido la estructura de la propuesta. b) Se han diseñado propuestas de cambio de imagen a través de modificaciones en el cabello. c) Se han realizado cambios de imagen en soporte informático. d) Se han realizado bocetos de estilos de peinados. e) Se han seleccionado técnicas de peluquería	5.1. Diseño de propuestas personalizadas de cambios de imagen a través de tratamientos y técnicas de peluquería y barbería. Contenido y presentación. - Descripción de las demandas y necesidades del cliente en función de sus variables personales y sociolaborales. - Descripción de las demandas y necesidades del cliente en función del acontecimiento. y técnicas de peluquería y barbería. Contenido y presentación. 5.2. Documentación técnica anexa a la propuesta. Tipos y características. - Valoración del estudio de la imagen y diseño de informes para el cliente. - Informes de cambio de imagen. Cambios de estilo, características a potenciar y/o modificar.

y cuidados capilares para el cambio de imagen. f) Se han especificado los medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto. g) Se ha programado la secuenciación y temporalización para el cambio de imagen. h) Se ha presentado la propuesta personalizada en asesoría de peluquería. i) Se ha establecido la propuesta de asesoramiento para producciones audiovisuales, de fotografía y moda. j) Se han establecido las pautas para el análisis del proyecto artístico.	– Descripción de trabajos técnicos de peluquería recomendados y su relación con el maquillaje. – Relación de tratamientos y cuidados estéticos capilares recomendados. – Selección de tratamientos asociados a técnicas de dietética y nutrición, dermatología, medicina y/o cirugía estética recomendados. – Informes de derivación a otros profesionales del campo de la imagen personal. 5.3. Elaboración de diseños gráficos y fotográficos. Elaboración del material audiovisual. Bocetos de cambio de imagen. 5.4. Medios, espacios, recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto. Criterios de selección de profesionales colaboradores en función de las características del cliente. 5.5. Planificación de acciones. Calendario de actuación. Temporalización. Organización y coordinación del trabajo. 5.6. Presentación de la propuesta personalizada. Selección del formato de presentación y del material visual. – Argumentación de la propuesta. – Presupuesto. 5.7. Propuestas para producciones audiovisuales de asesoramiento de imagen a través de la peluquería. Requerimientos escénicos. Estudio del personaje. Identificación del contexto histórico. Adaptación de las características del intérprete a la del personaje. Evolución del personaje en escena. Colaboración con otros profesionales.
---	--

	5.8. Propuestas para producciones de fotografía y moda. Estudio de necesidades del diseñador, modelos, espacio escénico, temporada, entre otros. Presentación de la propuesta. 5.9. Conclusión de la propuesta. Resolución de dudas, acuerdos y autorización del proceso. 5.10. Cumplimentación de la autorización de puesta en marcha del proceso.
--	--

RA 6. Establece pautas para el mantenimiento de la nueva imagen, utilizando técnicas equipos para el entrenamiento personal.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
a) Se han determinado las pautas para asesorar en el mantenimiento de la nueva imagen. b) Se ha establecido un calendario de actividades para la aplicación de procedimientos y cosméticos para mantener el estilo propuesto. c) Se han identificado las actividades para el mantenimiento y cuidado del nuevo estilo de peinado y barba. d) Se han manejado secadores, tenacillas, planchas y otros.	6.1. Asesoría de mantenimiento de la nueva imagen. Orientación en la selección de cosméticos y útiles para el mantenimiento. Pautas de aplicación, manipulación y conservación. Recomendaciones. 6.2. Plan de actividades para la formación del cliente en cuidados capilares. – Higiene y preparación del cabello, tratamiento, mantenimiento y otros cuidados. Forma de aplicación y frecuencia. – Citas de seguimiento. 6.3. Entrenamiento de técnicas de manejo de secador, útiles, tenacillas, planchas y productos de apoyo y mantenimiento del peinado.

e) Se han propuesto las pautas de aplicación de productos para el mantenimiento del peinado. f) Se ha mantenido una actitud profesional a lo largo del proceso.	– Pautas para la elaboración de peinados adaptados a la morfología del cliente. – Operaciones previas, particiones, elección de los materiales, ejecución técnica.
---	---

5.1. RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS GENERALES Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO

OBJETIVOS GENERALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)					
	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6
D	✓		✓			
J	✓				✓	✓
K			✓		✓	✓
M				✓	✓	✓
Q	✓				✓	
R				✓	✓	
S	✓				✓	✓
U	✓				✓	
V	✓	✓	✓	✓	✓	

5.2. RELACIÓN ENTRE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

CPPyS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)					
	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6
D	✓	✓	✓	✓	✓	✓
H	✓				✓	
I		✓	✓	✓	✓	✓
M	✓				✓	✓
N	✓	✓	✓	✓	✓	✓
O	✓				✓	✓
P	✓	✓	✓	✓	✓	✓

6. CONTENIDOS

La **estructuración** de los contenidos se ha realizado conforme a los criterios que permitan una mejor adquisición de los Resultados de Aprendizaje (en adelante RA) y, por consiguiente, de la competencia profesional. Estos RA están orientados al desarrollo, por parte del alumnado, de una serie de destrezas y habilidades que le permitan desarrollar el trabajo propio de la profesión, es decir, el **“saber hacer”**.

Los contenidos de este módulo se encuentran desarrollados en el epígrafe 5 de esta programación y tienen una **relación interdisciplinar** con los siguientes módulos dentro del mismo título: Asesoría Estética, Asesoría Cosmética y Estilismo en vestuario.

En base a la **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la formación profesional y a la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, **se propone realizar una formación dual integral, por la que todos los módulos formativos trasladarán resultados de aprendizaje a la formación en empresa.** Siguiendo dichas instrucciones, esta formación dual es personalizada por la que se determinará en cada caso qué RA será trasladado a la empresa realizando un programa formativo individual por alumno y empresa. En el caso del módulo de **Asesoría de Peluquería** se dualiza y traslada a la empresa el contenido del **RA 1**. En el Anexo I se establece el Programa Dual Individual para la Empresa correspondiente a este módulo.

6.1. TEMPORALIZACIÓN

En base a la duración real del módulo, el o la docente debe decidir la **duración de las unidades o bloques didácticos**, teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje para la adquisición de las competencias, la metodología a aplicar, o incluso los días de fiesta y periodos vacacionales.

La asignación horaria establecida es de **5 horas semanales**, por lo que el reparto de **bloques** queda establecido en **3 y 2 horas**. Dado su carácter eminentemente práctico, estos bloques se impartirán en los talleres de peluquería.

A continuación, se propone, a título orientativo, una **asignación horaria en porcentajes para cada uno de los RA**, valoración estimativa que **variará en función del ritmo de enseñanza-aprendizaje del alumnado**, las fiestas y vacaciones referidas anteriormente, y teniendo en cuenta que en Andalucía los periodos de matriculación del alumnado se alargan hasta noviembre, por lo que podrá ser flexible a esta distribución.

RA	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	tiempo total %	*Horas totales
RA 1 (DUALIZADO)		30h (en la empresa)		19%	30h
RA 2 (ud1)	22h			14%	22h
RA 3 (ud2)	14h			9%	14h.

RA 4 (ud3)		25h		15%	25h.
RA 5 (ud5)			45h	28%	45h
RA 6 (ud6)	8h	8h	8h	15%	24h
100% RA	65h	60h	35h	100%	160 h

(*La distribución horaria es orientativa, puede sufrir cambios y adaptaciones en función de la evolución de los contenidos y las jornadas festivas)

6.2. CONTENIDOS TRANSVERSALES

El Sistema Educativo, atribuye como **finalidad a la Formación Profesional** la preparación de los alumnos para la actividad en un campo profesional, y su capacitación para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, proporcionándoles una formación polivalente, que les permita adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida.

La creciente importancia de la imagen personal, las nuevas tecnologías, los idiomas, y las habilidades sociales, obligan al Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa a tener una **preparación y especialización más selectiva**, a la vez que una constante **actualización en temas novedosos en el sector**, como marketing y publicidad, seguridad laboral, aprovechamiento y transformación de recursos, etc. Por ello, para desarrollar los conceptos propios de estos avances, se proponen una serie de contenidos transversales que se utilizarán de forma práctica en múltiples situaciones referidas al ámbito profesional, además de para el debate, reflexión, y concienciación en dichos temas como pueden ser:

- Historia de la belleza y su evolución en Andalucía.
- Contenidos TIC, audiovisuales, y uso profesional de las redes sociales.
- Actitudes para la convivencia, educación, habilidades sociales e inteligencia emocional.
- Uso del inglés en Imagen Personal con vocabulario técnico.

- Cuidado del medioambiente, favoreciendo la utilización responsable de los recursos que tenemos, fomento del reciclaje, etc.
- Hábitos de prevención de riesgos laborales.
- Educación para la Salud: Es importante resaltar el cumplimiento de una serie de preventivas básicas de Seguridad e Higiene en la realización de su actividad profesional.
- Educación moral y ética (educación en valores): considerada como la transversal de las transversales, cuyos objetivos están presentes en todas las unidades. A modo de resumen, podemos decir que debemos promover actitudes de respeto y justicia.
- Educación para la Paz y la no violencia: Debemos fomentar los valores de solidaridad, tolerancia, respeto a la diversidad, capacidad de diálogo y participación social. En definitiva, aprecio del diálogo como base para la resolución pacífica de conflictos.
- Coeducación: Hay que evitar la discriminación por razón de sexo, siendo necesario, por tanto, evitar planteamientos y actitudes sexistas, promoviendo el desarrollo personal, equilibrado y cooperativo de todos los miembros de la comunidad.
- Educación del consumidor: Fomentaremos la responsabilidad del alumnado como consumidores, el rechazo al consumismo, etc.

Los temas transversales se desarrollan fundamentalmente a través de los contenidos del módulo, y se abordan mediante diversas actividades como: expresiones orales y escritas, debates, lecturas de artículos de prensa, etc.

7. METODOLOGÍA

En general, la metodología didáctica se basará en mayor parte en el aprendizaje basado en proyectos (**ABP**), en el uso de las **TIC** y redes sociales, en la metodología **Flipped Classroom**, en la **Gamificación**, y el **Aprendizaje Cooperativo**, pero sin olvidar algunas de las técnicas tradicionales como pueden ser el clásico cuaderno de apuntes o la entrega de trabajos en papel.

Partiendo de la base de que una **metodología variada** es la mejor manera de afrontar un aprendizaje, se utilizarán diferentes estrategias o **técnicas didácticas** para atender a los diferentes modelos de aprendizaje del alumnado.

En primer lugar, y como aspecto fundamental para la **comunicación e interacción con el alumnado**, la metodología que se emplea es el uso de la **red social “what’s app”**, o bien la creación de un **aula virtual** en **“Google Classroom”**, que serán los sitios donde se albergue toda la información del módulo, permitiendo que la comunicación fluya entre y con el grupo y se fomente el “feedback”. Este aula se utilizará también como tablón de anuncios, plataforma para la entrega de trabajos o tareas, tutorización del alumnado, y mensajería entre otros. **El alumnado deberá descargar la APP para dispositivos móviles para poder estar pendiente de los avisos y entraren ella asiduamente.**

Por otra parte, otros **métodos didácticos** a emplear son los siguientes:

- **Clases expositivas y demostrativas**, utilizaré diferentes formatos para dar la materia, como clases magistrales con libros, apuntes de la profesora, revistas profesionales, demostraciones prácticas o proyecciones de vídeos, y seguidamente se procederá a la realización práctica por parte del alumnado del trabajo explicado.
- **Diario de prácticas y Bloc de dibujo**, para anotar todo tipo de explicaciones como: esquemas, bocetos, o paso a pasos de las explicaciones prácticas, que el alumnado deberá llevar diariamente a clase. El objetivo de ello es estimular la comprensión oral y la expresión escrita, además de ser estrategia motivadora para la adquisición de las competencias.
- **“FlippedClassroom”** o clase invertida como método de descubrimiento, enviando los enlaces de vídeos para ver en casa, tanto de las actividades de introducción de las unidades, como de las exposiciones demostrativas que van a ser explicadas, de tal forma que el alumnado viene a clase con una idea ya hecha de lo que se va a trabajar.
- **Casos prácticos o “role play”**, con la realización de supuestos que podrán darse en la vida real a los que dar solución aplicando los conocimientos adquiridos.
- **Aprendizaje basado en proyectos (ABP)**, relacionado directamente con el contexto de la profesión, donde el alumnado desarrollará las habilidades y competencias para la búsqueda de un objetivo final.
- **“Gamificación”**, para el aprendizaje de las habilidades sociales de los temas transversales y, también, para trabajar las actitudes personales ya que, con la nueva normativa, éstas no son evaluables como tal, pero sí intervienen en el logro de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Esta **metodología será explicada al alumnado** en la primera sesión del curso, junto con las normas de convivencia del centro y la **presentación del módulo**, donde se hará referencia aspectos como: finalidad, unidades didácticas que lo componen, y proceso de evaluación y calificación a aplicar.

En la misma sesión, se presentará el aula virtual del módulo donde el alumnado puede encontrar toda la documentación del mismo, y se recogerán los datos de contacto. Al final de la presentación, se recogerá la **firma del alumnado** en una ficha, para que quede constancia de que son informados del funcionamiento de esta programación, que se encuentra en el cuaderno de la profesora.

7.1. TIPOS DE ACTIVIDADES

Las actividades propuestas nos permitirán construir el aprendizaje de un modo significativo para el alumnado, de forma que faciliten la adquisición de las competencias y las transfieran a otros contextos y situaciones. En la planificación de éstas, el diseño será variado y dependerá del bloque didáctico a trabajar. Para ello se proponen **Actividades de Aprendizaje** y **Actividades de Evaluación**, que versarán sobre:

- Fichas técnicas
- Bocetos en bloc de dibujo
- Dossier de imágenes
- Book de estilos
- Casos prácticos
- Protocolos
- Asesorías y propuestas técnicas
- Directorio de colaboradores profesionales
- Pruebas teóricas o teórico-práctica escritas
- Pruebas prácticas
- Etc.

Para conocer la marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje y comprobar si el alumnado alcanza los resultados de aprendizaje, utilizaremos actividades y pruebas de evaluación, que no solo valoran el conocimiento y destreza adquiridos, sino lo que faltaría por conseguir.

Por tanto, estas actividades deben cumplir las premisas de **Evaluación Continua**, donde se evalúan **de forma sistemática los diferentes aprendizajes adquiridos hasta el momento de la evaluación final, flexible, integral, sistemática y criterial**.

8. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La aplicación del proceso de **evaluación continua** del alumnado, requerirá su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. El profesorado tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de referencia, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.

8.1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Dentro del marco legal de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación del alumnado que cursa estas enseñanzas de formación profesional en Andalucía, **se evaluará el conjunto de Resultados de Aprendizaje mediante los criterios de evaluación asociados**. Para ello, se hará uso de los **instrumentos de evaluación** de las distintas unidades didácticas, cuyos resultados irán ponderados en cada RA.

Para evaluar estos instrumentos se utilizarán distintas evidencias como pueden ser:

- Resultado del test en el caso de las pruebas objetivas.
- Rúbricas.
- Etc.

Cada anotación de estas actividades y pruebas evaluables se registrará en el cuaderno de la profesora, que podrá ser de formato variado como fichas en papel, documento de hoja de cálculo o cuaderno Séneca. Éste será mostrado al alumnado bajo su petición, de forma pública o privada y, durante cada evaluación, se le informará del desarrollo de la evaluación continua en cada caso. Al mismo tiempo, se entregará a cada alumno una ficha personal donde ellos mismos podrán llevar el control de sus trabajos.

Será requisito fundamental para aprobar el módulo, y por lo tanto adquirir las competencias, la superación al menos con un 5 de todos los resultados de aprendizaje.

8.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La actual normativa establece que, todo aquel RA dualizado y que imparte la empresa, será calificado **cualitativamente** (véase el Programa Dual Individual de la Empresa en el Anexo

l), mientras que los RA impartidos en el aula-taller seguirán siendo calificados **cuantitativamente**.

En las **actividades y pruebas de evaluación** de todos los tipos, se calificará al alumnado cuantitativamente, de **0 a 10** en números con **2 decimales**. En caso de **redondeo**, los decimales iguales o mayores de cinco se redondean al alza, y los decimales menores de cinco a la baja, tal y como indica la Orden de 29 de septiembre de 2010, sobre evaluación en los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica.

Para la **calificación final** del módulo, se calculará la media ponderada de los resultados obtenidos en las actividades y pruebas de evaluación de los distintos RA, donde:

- Se calificará de manera **positiva** con nota numérica igual o superior a 5 siempre que se hayan superado todos los Resultados de aprendizaje.
- Si la nota de alguna prueba es **negativa** en el momento de la evaluación, se calificará con el número entero menor a 5 más cercano a la nota, y por lo tanto no podrá aprobar el módulo.

Teniendo en cuenta que al finalizar la 1ª evaluación sólo se habrán alcanzado algunos de los RA, para la calificación de este periodo ordinario se calculará la suma de los RA superados, con las partes ya realizadas y superadas del resto de los RA realizadas hasta el momento de la evaluación.

VALOR DE CADA RA POR TRIMESTRE Y RESPECTO AL PORCENTAJE FINAL

RA	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE	% RA TOTAL
1 (ud4)			10%	32%		10%
2 (ud1)	18%	53%				18%
3 (ud2)	14%	41%				14%
4 (ud3)			19%	61%		19%
5 (ud5)					27%	27%

6 (ud6)	2%	6%	2%	7%	8%	23%	12%
% RAs por TRIMESTRE/ % en el TRIMESTRE	34%	100%	31%	100%	35%	100%	100%

9. PLAN DE RECUPERACIÓN Y/O SUBIDA DE NOTA.

9.1 PLAN DE RECUPERACIÓN:

El alumnado que tenga **actividades o pruebas no realizadas o no superadas**, tendrá la oportunidad de hacer una **recuperación** de las mismas en 2 momentos:

1. Durante la evaluación siguiente.
2. En junio: para el **alumnado que debe de recuperar** el módulo formativo pues no ha obtenido calificación positiva en la 3ª evaluación, el equipo docente realizará un informe o plan de recuperación individualizado con todos los exámenes-tareas-trabajos a realizar durante este periodo las fechas, horas y tipo de actividades o pruebas a realizar.

IMPORTANTE: La no asistencia injustificada durante este período a alguna de las pruebas conllevará la valoración negativa de dicho módulo en la evaluación final. Las faltas justificables son aquellas derivadas de enfermedad o accidente del alumnado y/o causas de fuerza mayor. El alumnado aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

9.2 PLAN SUBIDA DE NOTAS

Alumnado que ha superado la 2ª evaluación y quiere **subir notas**.

Para este alumnado se le entregará un informe individualizado con todos los exámenes-tareas-trabajos a realizar durante dicho periodo. Para este periodo de subida de notas es muy importante informar el alumnado que:

1. Sólo podrá **subir HASTA un punto** la nota final.
2. **Será imprescindible la asistencia a todas las actividades o pruebas propuestas para esa fecha.**

IMPORTANTE: La no asistencia injustificada durante este período a alguna de las pruebas conllevará a la pérdida del derecho de subida de nota y/o calificación negativa de dicho módulo en la evaluación final. Las faltas justificables son aquellas derivadas de enfermedad o accidente del alumnado y/o causas de fuerza mayor. El alumnado aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

Para ambas situaciones: La realización de las distintas pruebas será en el horario establecido para ello, teniendo en cuenta que una vez transcurridos los primeros 15 minutos no se permitirá el acceso al aula y, a todos los efectos, esa actividad o prueba se tendrá como no realizada.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. ALUMNADO N.E.A.E

Debemos considerar que cada alumno/a es diferente a los demás, debido a que tiene unas motivaciones específicas, unos intereses determinados, un estilo propio de aprendizaje y una determinada capacidad de aprender. Por ello, aunque en FP no se realicen adaptaciones curriculares significativas, debemos adaptar nuestro trabajo, intentando proporcionar la respuesta educativa más adecuada a las particularidades del alumnado. Esta finalidad se pretende alcanzar día a día en el trabajo de las unidades didácticas, en las cuales se utiliza un método de enseñanza variado para responder a las demandas que en cada momento presenta el alumnado. Es mediante la observación del alumno/a, una atención individualizada, y una serie de actividades previamente diseñadas y programadas como mejor se puede atender a la diversidad, ya que, sin este plan de trabajo, no daría tiempo al docente a atender al alumnado con estos problemas de aprendizaje, y por tanto a atender a la diversidad.

Para ello, se propondrán **actividades de refuerzo** para el alumnado con dificultad en la adquisición de las competencias, y de **ampliación** para el alumnado con un ritmo de aprendizaje más avanzado.

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Durante el curso, se publicarán fotografías o vídeos de las actividades realizadas por el alumnado en la web del centro, y en los espacios online que la profesora tenga habilitados para este fin. Para ello, se hará uso de un **documento de autorización de derechos de imagen** emitido por el centro en el sobre de matriculación, que deberá cumplimentar todo el alumnado, siendo o no mayor de edad.

Las **actividades complementarias y extraescolares** que se proponen son:

- Asistencia a ferias de peluquería como pueden ser: Andalucía Belleza y Moda (Granada), Estilo MLG (Málaga), o Expobelleza (Sevilla).
- Asistencia a demostraciones o cursos organizados por los proveedores o las marcas profesionales, dentro o fuera del centro.
- Visita a centros de trabajo o asistencia de profesionales al centro.

Anotar, que este año por la situación tan difícil que estamos viviendo con la pandemia no sabemos si se podrán llevar a cabo, debido a la incertidumbre en la que nos encontramos.

12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales y recursos que se van a utilizar van a ser variados, polivalentes y estimulantes, para realizar un planteamiento metodológico eficaz y moderno.

Material didáctico

Bibliografía diversa de aula y departamento, dentro de la cual las ediciones más utilizadas son: el libro de texto de "Videocinco" para este módulo "Asesoría de Peluquería", apuntes de creación propia, y fuentes de información inmediatas como: Internet, **recursos web**, revistas profesionales, medios de comunicación, ...

Medios de producción

Aula-taller con mobiliario y aparatología específica de barbería, (lavacabezas, sillones de barbero, vaporizador, lupa luminosa, lámpara de Wood, germicida, alta frecuencia, microcámara), ordenador con conexión a Internet, altavoces, proyector, pizarra, maniqués, modelos reales que serán aportados por el centro y el alumnado, y productos cosméticos de peluquería.

Materiales específicos.

Listado de materiales y herramientas necesarias para el módulo y un Kit profesional para el docente.

13. EVALUACIÓN DEL PROCESO Y PRÁCTICA DOCENTE

A lo largo del curso, se procederá a realizar una **evaluación tanto del proceso de enseñanza/aprendizaje como de la práctica docente**, proponiendo al alumnado la cumplimentación de una **encuesta**, cuyo análisis de los resultados me permitirá configurar las **propuestas de mejora**, para la programación del siguiente curso.

Aparte de estas evaluaciones, en el cuaderno del profesor se incluye un apartado para anotar todas las observaciones que puedan ir surgiendo en el día a día, y que hagan necesario modificar la programación.

14. FIRMA DEL ALUMNADO

Al inicio del curso se procede a la lectura y explicación de la programación del módulo Asesoría de peluquería, haciendo especial atención en todo el apartado de **evaluación y calificación**. Además de las normas del centro, de los talleres de Imagen Personal, y del propio módulo.

Para que esto conste, se procede al **registro del nombre, DNI y firma del alumnado**.

NOMBRE	DNI	FIRMA

ANEXO I

POGRAMA DUAL INDIVIDUAL PARA LA EMPRESA							
Profesora:		HORAS SEMANALES: 5h		MOD. ASESORÍA DE PELUQUERÍA 1º CGS A y B			
Alumna/o:		HORAS DUAL: 30h					
F. inicio:		F. final:					
Código módulo: 1184		Temporalización					
ASESORÍA DE PELUQUERÍA				Descripción (Marcar con una X una sola casilla)			
RA1 ELABORA EL PROTOCOLO DE TRABAJO DEL ASESOR O ASESORA DE PELUQUERÍA, IDENTIFICANDO SU CAMPO DE ACTUACIÓN.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA EMPRESA (El alumno/a debe realizar las siguientes tareas)	(I)	(A)	(S)	(N)	(E)
	b) Se han identificado las fases de actuación del asesor.	A1_RA1_ASP: Realizar el protocolo de atención al cliente y aplica medidas en el proceso (CE: b))					
	c) Se han reconocido las fuentes documentales para la obtención de datos.	A2_RA1_ASP: Reconocer las fuentes documentales para la obtención de datos, información, etc., relacionado con la actividad de la empresa y/o los servicios que presta. (CE: c))					
	g) Se ha establecido la secuencia y el método para el desarrollo de la fase de asesoramiento y evaluación del proceso.	A3_RA1_ASP: Establecer la secuencia y el método para el desarrollo de la fase de asesoramiento y evaluación del proceso (CE: g))					
DESCRIPCIÓN PARA VALORAR LOS CE	Insuficiente (I): No cumple con los requisitos mínimos. Muy baja calidad. Aceptable (A): Cumple con algunos criterios, pero con varias deficiencias. Satisfactoria (S): Cumple la mayoría de los criterios, calidad media. Notable (N): Cumple con casi todos los criterios, bien ejecutado. Excelente (E): Sobresaliente en todos los aspectos. Alta calidad y dedicación.						