



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

ATENCIÓN AL CLIENTE

(Código 3005)

CFGB

Peluquería y Estética

(2º Curso)

Dto. de **IMAGEN PERSONAL**

IES BEATRIZ DE SUABIA

Curso **2025-26**

ÍNDICE

Introducción

1. Identificación del módulo
2. Contextualización y grupo—aula
3. Aspectos relacionados con el título
 - 3.1. Competencia general del título
 - 3.2. Relación del módulo con las competencias profesionales, personales y sociales del título
 - 3.3. Unidades de Competencia
 - 3.4. Relación del módulo con los objetivos generales del ciclo
 - 3.5. Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación
4. Contenidos
 - 4.1. Secuenciación y temporalización
 - 4.2. Contenidos transversales
5. Metodología general aplicada
6. Actividades de enseñanza—aprendizaje
7. Recursos
8. Evaluación
 - 8.1. Instrumentos de evaluación
 - 8.2. Criterios de calificación
 - 8.3. Relación de RA, CE, instrumentos de evaluación y contenidos
 - 8.4. Recuperaciones y alumnado pendiente
9. FFEOE (Período Dual)
10. Atención a la diversidad

Introducción

La Formación Profesional en el sistema educativo tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de su vida.

Los Programas formativos de Formación Profesional Básica tienen como finalidad dar una respuesta formativa razonable a colectivos con necesidades específicas por circunstancias personales de edad o de historial académico, **favoreciendo su empleabilidad** y a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales darles continuidad en el sistema educativo.

Asimismo, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, las enseñanzas de Formación Profesional Básica tienen además el objetivo de que el alumnado adquiera la preparación necesaria para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los títulos de Formación Profesional estarán referidos, con carácter general, al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y los ciclos de Formación Profesional que conducen a su obtención son los siguientes:

- a) Ciclos de Formación de Grado Básico (Grado D)
- b) Ciclos de Formación de Grado Medio (Grado D)
- c) Ciclos de Formación de Grado Superior (Grado D)

Los módulos profesionales de las enseñanzas de **Formación Profesional de Grado Básico** están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas cuyo objeto es la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales y de las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

El **Título Profesional Básico en Peluquería y Estética** se adquiere con la realización del Ciclo Formativo de Grado Básico en Peluquería y Estética perteneciente a la familia profesional de Imagen Personal.

La duración de este ciclo es de 2000 horas y concretamente la de este módulo es de 52 horas, que se distribuyen a lo largo del segundo curso, con 2 horas semanales, realizando sesiones de 120 minutos distribuidas en un mismo día, concretamente las dos últimas horas del viernes.

1. Identificación del módulo

Familia Profesional	Imagen Personal
Título	<i>Título de Formación Profesional Básica en Peluquería y Estética</i>
Ciclo	<i>Título Profesional Básico en Peluquería y Estética</i>
Referente europeo	CINE-3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)
Nivel	CFGB
Curso	Segundo
Duración del ciclo	2000 horas
Módulo	<i>Atención al cliente (3005)</i>
Duración del módulo	52 horas
Horas semanales	2 horas
Año académico	2025-2026
Marco normativo	LEYES ORGÁNICAS - Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). - Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA). LEYES DE LA ORDENACIÓN DE LA FP Además, debemos tener en cuenta que desde el 2022 contamos con una Ley Orgánica específica de FP. En ella se establecen todas las definiciones, objetivos, elementos del sistema de FP, así como todo su ordenamiento: - Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

- **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además, también tenemos el **RD 658/2024**, de 9 de julio, por el que se modifica el RD 659/2023 de 18 de julio.

- De la misma manera, recientemente se ha aprobado el **Real Decreto 69/2025**, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional, y se modifica el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones.

- **Decreto 147/2025**, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

LEYES DE LA ORDENACIÓN DE LA FP BÁSICA

- **Orden EFD/658/2024**, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado básico en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, FP y Deportes: **Real Decreto 127/2014**, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- **Decreto 135/2016**, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, estableciendo sus características y el marco que permitirá su regulación específica. Del mismo modo, este Decreto crea, además, programas formativos de FPB destinados a alumnado y colectivos con necesidades específicas de formación y cualificación.

- De conformidad con la disposición transitoria segunda del Decreto 135/2016, de 26 de julio, el alumnado que obtenga un Título Profesional Básico en los cursos 2015/16 y 2016/17, obtendrá también el título de Educación

Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que ha alcanzado los objetivos de dichas competencias

LEYES DE LAS ENSEÑANZAS

Tenemos normativa nacional reciente que modifican determinados reales decretos:

- **Real Decreto 498/2024**, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas
- **Orden de 8 de noviembre de 2016**, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

(Anexo VIII BOJA nº 241 del 19 de diciembre de 2016, pág. 655. Título de Formación Profesional Básico en Peluquería y Estética)

LEYES DE LA EVALUACIÓN

- La orden de evaluación vigente para FP en España se basa principalmente en el **Real Decreto 659/2023**, que regula la Formación Profesional y la evaluación continua por resultados de aprendizaje. En nuestra región se desarrolla la **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Para la FFEOE se desarrolla la **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Contextualización y grupo—aula

Con respecto a la contextualización del centro podemos destacar los siguientes aspectos.

El centro educativo:

El IES Beatriz de Suabia se encuentra en un medio urbano, donde existe una buena infraestructura y un fácil acceso a recursos básicos. En el centro también se imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional en tres niveles o ciclos (Básico, Medio y Superior) en turnos de mañana y tarde. Cuenta con dos edificios diferenciados, con un alumnado de casi 1.200 personas y un claustro compuesto por 130 profesores/ras. Es un centro que mantiene una buena relación 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 y altavoces, así como pantalla con proyector.
- Biblioteca, Aulas de informática y aula de alumnado.

En cuanto al **entorno socio-económico**:

El entorno profesional, social, cultural y económico supone unos de los ejes prioritarios en la planificación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, ya que el centro está asentado en una realidad que se configura en diferentes niveles y con la que interactúan de forma permanente. El centro educativo donde nos situamos se ubica en una zona de la ciudad con nivel económico y cultural medio y medio-alto. En constante crecimiento, por este motivo, existe un amplio abanico de empresas y de posibilidades de autoempleo para nuestro alumnado. Tal es así, que cuando las alumnas y alumnos tienen que realizar la FFEOE no hay demasiados problemas en conseguir empresas para que realicen las prácticas laborales.

Las características socioeconómicas de las familias de los alumnos y alumnas son muy heterogéneas, con sectores muy diversos en cuanto a nivel socio-cultural, aunque predominan los sectores sociales de nivel medio.

Con respecto al **alumnado**:

Del estudio realizado a través de la realización de cuestionarios personales, se deduce que el alumnado pertenece a una clase media-baja y con un nivel cultural más bien bajo.

Actualmente en segundo curso del CFGB hay matriculados un total de 6 alumnos/as, en concreto cinco alumnas y un alumno; por tanto, la paridad en este caso está descompensada.

Con edades comprendidas al inicio del curso entre los 17 a 18 años y los estudios que han realizado previamente alcanzan un nivel del CFGB1, aunque dos de ellos tienen materias pendientes de primer curso.

En cuanto a la atención a la diversidad no hay ningún alumno que presente ningún cuadro de necesidades educativa especiales; simplemente, pocos hábitos de estudios y que se distraen con mucha facilidad.

Hay una alumna repetidora (NDL), la cual no asiste a clase al pertenecer al sistema anterior de FP, que tiene relación con el desarrollo cognitivo y ha tenido un programa específico; sus últimos informes son de 3º de ESO.

En cuanto a la **evaluación inicial**:

Tiene como objeto conocer la “situación” de la que parte el alumnado, para actuar de forma consecuente. Es decir, nos permite conocer el grado de preparación del alumnado antes de enfrentarnos a una nueva unidad de aprendizaje, para determinar la ayuda que el profesor debe prestarle.

Partiremos del nivel de desarrollo del alumnado. Teniendo en cuenta los periodos evolutivos, los conocimientos previos que tiene el alumnado y su capacidad de aprender. Todo ello va a condicionar las posibilidades de razonamiento y aprendizaje en el aula.

Diseñaremos actividades que eviten los aprendizajes repetitivos y aseguren la conexión entre los nuevos aprendizajes y los conocimientos previos.

Resultado de la evaluación inicial:

Se ha realizado una prueba escrita para ver las ideas previas que el alumnado tenía sobre el módulo.

La prueba escrita realizada consistía en una prueba escrita con preguntas cortas relacionadas con el módulo en cuestión, siendo el resultado en general de un nivel medio-bajo. Así pues, se diseñarán actividades de enseñanza-aprendizaje desde las más básicas para la iniciación en la profesión, e irán aumentando en grado de complejidad dependiendo del ritmo de aprendizaje del grupo.

3. Aspectos relacionados con el título

3.1 Competencia general del título

Según el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), los objetivos de la Formación Profesional son que el alumnado adquiera las capacidades que les permitan, entre otras, desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.

La competencia general de este título consiste en *aplicar técnicas de limpieza, cambios de forma y color del cabello, así como técnicas básicas de maquillaje, depilación, manicura y pedicura, atendiendo al cliente y preparando los equipos, materiales y aéreas de trabajo con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.*

3.2 Relación del módulo con las competencias profesionales, personales y sociales del título

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo a), b); y, las competencias profesionales, personales y sociales a), y c) del título. Además, se relaciona con los objetivos t), u), v), w), x), y) y z); y las competencias s), t), u), v), w), x) e y) que se incluirán en este módulo profesional de forma coordinada con el resto de módulos profesionales.

a)	Recepcionar productos de estética y peluquería almacenándolos en condiciones de seguridad
c)	Acomodar y proteger al cliente en función de la técnica a realizar garantizando las condiciones de higiene y seguridad.
s)	Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
t)	Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
u)	Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado
v)	Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
w)	Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

x)	Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
y)	Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- La descripción de los productos que comercializan y los servicios que prestan empresas tipo.
- La realización de ejercicios de expresión oral, aplicando las normas básicas de atención al público.
- La resolución de situaciones estándares mediante ejercicios de simulación.

3.3 Unidades de Competencia

La superación del módulo permite la acreditación de las siguientes **Unidades de Competencia**:

UC1329_1	Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolizada al cliente.
----------	---

3.4 Relación del módulo con los objetivos generales del ciclo

Según la orden, la formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación, y a su vez, con las distintas Unidades Didácticas. Así pues, éstas se han planificado atendiendo a los **Objetivos Generales**:

a)	Reconocer productos y materiales de estética y peluquería, así como los métodos para su limpieza y desinfección, relacionándolos con la actividad correspondiente para preparar los equipos y útiles.	U.D. 2
b)	Seleccionar los procedimientos de acogida del cliente relacionándolos con el tipo de servicio para acomodarlo y protegerlo con seguridad e higiene.	U.D. 1-4
t)	Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.	U.D. 1-4
u)	Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e	U.D. 1-4

	incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.	
v)	Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.	U.D. 1-4
w)	Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.	U.D. 1-4
x)	Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente	U.D. 1-4
y)	Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.	U.D. 1-4
z)	Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático	U.D. 1-4

En cuanto a las **orientaciones pedagógicas**, este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de atención y servicio al cliente, tanto en la información previa como en la postventa del producto o servicio. La definición de esta función incluye aspectos como:

- Comunicación con el cliente.
- Información del producto como base del servicio.
- Atención de reclamaciones.

3.5 Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación

Los **Resultados de Aprendizaje** que se esperan obtener del **módulo 3005** son:

RA1	Atiende a posibles clientes, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación
RA2	Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.
RA3	Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas.
RA4	Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación.

El RD y la Orden que regulan el título describen los criterios de evaluación de los RR.AA.:

RR.AA.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 1. Atiende a posibles clientes, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación	a) Se ha analizado el comportamiento del posible cliente. b) Se han adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte. c) Se ha obtenido la información necesaria del posible cliente. d) Se ha favorecido la comunicación con el empleo de las técnicas y actitudes apropiadas al desarrollo de la misma. e) Se ha mantenido una conversación, utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros). f) Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado. g) Se ha expresado un tema prefijado de forma oral delante de un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores. h) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato. i) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y precisa.

RA 2. Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.	a) Se han analizado las diferentes tipologías de público. b) Se han diferenciado clientes de proveedores, y éstos del público en general. c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial. d) Se ha diferenciado entre información y publicidad. e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público. f) Se ha informado al cliente de las características del servicio, especialmente de las calidades esperables. g) Se ha asesorado al cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas. h) Se ha solicitado al cliente que comunique la elección de la opción elegida.
RA 3. Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas.	a) Se han transmitido al cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los servicios solicitados y los tiempos previstos para ello. b) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto. c) Se ha recogido la conformidad del cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado. d) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al cliente. e) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el cliente. f) Se ha intentado la fidelización del cliente con el buen resultado del trabajo. g) Se ha definido periodo de garantía y las obligaciones legales aparejadas.
RA 4. Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación	a) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable. b) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones. c) Se ha suministrado la información y documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso. d) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación. e) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación. f) Se ha compartido información con el equipo de trabajo.

4. Contenidos

Según el RD y la Orden, los **contenidos básicos** son:

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: Emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes.
- Técnicas de venta.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.

Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

4.1. Secuenciación y temporalización

Los contenidos se distribuyen a lo largo de cuatro didácticas y siguiendo la cronología del libro de texto *“Atención al cliente”* de la Editorial Videocinco, así como los criterios de evaluación. Los contenidos se dividirán en las siguientes UD:

- **UD.1:** Atención al cliente y el vendedor (**Temas 1,2**)
- **UD.2:** Información al cliente (**Tema 4**)
- **UD.3:** Técnicas de venta de productos y servicios (**Tema 3**)
- **UD.4:** Tratamiento de reclamaciones (**Tema 5**)

A modo de resumen y vinculado con las unidades del libro de texto y a los **Resultados de Aprendizaje**:

Ev.	Contenidos	U.D.	Libro	Temporaliz.	Horas*	RA	%
1ª	Visión general del módulo	0	-	Septiembre	2	-	-
	Atención al cliente	1	1, 2	Septiembre- Noviembre	16	1	25%
	Información al cliente	2	3	Noviembre	12	2	25%
2ª	Venta de productos y servicios	3	4	DUAL	10	3	25%
3ª	Tratamiento de reclamaciones	4	5	DUAL	8	4	25%
	Supuestos prácticos (RECUPERACIÓN)	-	MIX	Junio	4	1-4	-
TOTAL HORAS					52 HORAS		100%

* Las horas son aproximadas, teniendo en cuenta el calendario real lectivo, teniendo en cuenta puentes, días festivos, huelgas, etc.

* El **periodo Dual abarca del 21 de noviembre al 29 de mayo**, siendo a partir de esa fecha el módulo totalmente dualizable.

4.2. Contenidos transversales

Son contenidos que se irán tratando a lo largo de las unidades didácticas. Se propondrán actividades con la finalidad de contribuir a la consecución de los objetivos generales del Proyecto Educativo del Centro en relación con los siguientes aspectos:

- **Educación ambiental, sostenibilidad y ODS.** Mejorar el conocimiento de los problemas que derivados directa o indirectamente de la actividad humana afectan al entorno natural. Promover una actitud de colaboración hacia la conservación del medio ambiente, como el reciclado activo y la no utilización de productos que deterioren la capa de ozono.
- **Educación cívica.** Tratar un conjunto de temas tales como: la educación para la convivencia, derechos humanos, igualdad de sexos, la educación intercultural, el rechazo a la violencia, a la homofobia, sexismo... todo ello con un denominador común, el conocimiento y promoción de actitudes positivas para la convivencia en una sociedad pluralista, sin distinción de raza, sexo o cultura.
- **Educación para la salud.** Es necesario conocer y apreciar el propio cuerpo y contribuir a su desarrollo, adaptando los hábitos de salud y bienestar y valorando las repercusiones de determinadas conductas sobre la salud y calidad de vida, haciendo mucho hincapié en aspectos sobre ergonomía, EPIS (medidas anti covid), salud laboral, salud sexual, prevención de riesgos laborales... haciendo hincapié en los ODS.
- **Educación para el uso de las TIC y Competencia Digital.** Es evidente que se puede y debe desarrollar en todas las unidades (desde la búsqueda de información hasta la presentación de trabajos). Uso responsable de *Internet*. Opciones de búsqueda. Utilización inteligente. Utilización de *Google Classroom*, correos corporativos, buen uso de la IA. Los trabajos que envío al alumnado hacen que desarrollen este espíritu de las TIC haciendo que presenten sus trabajos en software como *Canva*, *Genially*, *Presentaciones de Google*...

5. Metodología general aplicada

El nuevo modelo de la Formación Profesional requiere de una **metodología didáctica** que se adapte a los fines de adquisición de capacidades y **teniendo en cuenta las circunstancias concretas del grupo-aula**, que en la formación profesional específica pueden ser muy variables de un centro a otro o de un curso a otro en el mismo ciclo formativo; además, favorecerá que el alumnado se forme como ser autónomo planteándose interrogantes, participando y asumiendo responsabilidades, en definitiva, **es muy importante hacer protagonista al alumnado** y dotarle de conocimientos y actitudes para su futuro desarrollo profesional, siempre y cuando actuemos como guía.

La metodología, a su vez, **debe conseguir ser motivadora** de futuros aprendizajes y debe ayudar a comprender al alumnado que el aprendizaje es algo que nunca se acaba, ya que los cambios en el sistema productivo, los avances tecnológicos, los nuevos descubrimientos y la propia posición del individuo le debe convertir en un sujeto “deseante de más conocimiento”. Para ello, es básico **orientar la enseñanza hacia unos aprendizajes que relacionen los contenidos teóricos con la práctica**.

Así pues, la **metodología general aplicada** que se llevará a cabo en las diferentes unidades de trabajo será la siguiente:

MÉTODO	DESCRIPCIÓN
Clases expositivas	Exposición por parte del profesor de los contenidos teóricos referentes a la materia, siguiendo el libro de texto, apuntes, fotocopias o cualquier presentación en diapositiva tipo <i>Power Point</i> .
Visionados 2D	Transmisión de contenidos de refuerzo presentado en el aula en forma de vídeo muy ilustrativo y dinámico, con aires de documental.
Simulaciones	Es un método muy atractivo, ya que se realizarán simulaciones de atención al cliente y desarrollo correcto de todos los procesos técnicos-artísticos, recreando situaciones de responsabilidad y destreza.
Debates en grupo	Se seguirá un método participativo por parte del alumnado a partir de las explicaciones por parte del docente. El profesor ejercerá de moderador hasta construir una idea clara y concisa.
TIC	Aplicaciones y herramientas tales como correos corporativos, <i>Google Classroom</i> . Google Classroom servirá como soporte y apoyo para subir todo tipo de material, para el anuncio de exámenes y trabajos y la entrega de éstos.

6. Actividades de enseñanza—aprendizaje

Para la selección, diseño y secuenciación de las actividades de enseñanza—aprendizaje se han tenido en cuenta los criterios de evaluación que definen los diferentes Resultados de Aprendizaje, así como **la metodología y el contexto que hayamos fijado**, así como el grado de diversidad del grupo-aula.

Podemos distinguirlas según el momento del proceso educativo en el que nos encontremos y se realizarán de forma individual, en pareja, pequeño grupo o grupo-aula:

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA—APRENDIZAJE	
Diagnósticas y de motivación e iniciación	Actividades de iniciación, motivación o explicitación de conocimientos previos al inicio de cada unidad de trabajo: ➤ Lluvia de ideas o “<i>brainstorming</i>”. ➤ Visionado de imágenes. ➤ Cuestionario de ideas previas.
De desarrollo	Son las actividades de desarrollo y aplicación de nuevas ideas: ➤ Resolución de casos prácticos.
Relacionadas con TIC	➤ Búsqueda por Internet. ➤ Presentaciones de asesorías personales con softwares especializados. ➤ Google Classroom, Meet, Correo corporativo.
De evaluación	➤ Pruebas escritas. ➤ Resolución de actividades ➤ Realización de trabajos y protocolos.
De ampliación y/o profundización	➤ Se trata en el epígrafe Atención a la Diversidad
De refuerzo y recuperación	
De fomento de la lectura	Actividades que consistirán en poner en contacto al alumnado con distintas fuentes de información: ➤ Libros especializados, revistas profesionales, enlaces web...
En días previos a periodos vacacionales	➤ Visionado de un vídeo relacionado con los contenidos del ciclo formativo. ➤ Actividades de convivencia con otros grupos de la familia profesional como por ejemplo asistir como modelo al taller de estética o caracterización. ➤ Desayuno de convivencia.

Las actividades complementarias y extraescolares que están previstas son las siguientes:

	ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	FINALIDAD
COMPLEMENTARIAS	Visionado del vídeo de la violencia de género: 25N	Primera evaluación	Toma de conciencia de dicha problemática.
	<i>Bullying-Mobbing</i>	Segunda evaluación	Toma de conciencia de dicha problemática
EXTRAESCOLARES	-	Primera evaluación	-
	Visita a la Feria de Peluquería y Estética EXPOBELLEZA, en Sevilla	Segunda evaluación	Conocer el mercado actual del mundo de la belleza en general y la posibilidad de que el alumnado adquiriera utensilios a un precio más asequible

7. Recursos

En cuanto al **agrupamiento del alumnado**:

Tiene una gran trascendencia para el aprendizaje como favorecedor del mismo a través de la interacción entre el alumnado, y como recurso metodológico aprovechando las diferentes organizaciones de los grupos.

La organización de los grupos vendrá condicionada por:

- La actividad. Los grupos pueden ser de mayor o menor número de componentes incluso individuales, según la actividad a realizar.
- Los objetivos planteados.
- Las características del grupo-aula.

El alumnado será colocado por parte del profesor estratégicamente a medida que avanza el curso en función del nivel alcanzado por el mismo, para así equiparar niveles y no crear grupos cerrados.

Queremos crear un ambiente donde se fomente la cooperación y el compañerismo.

En cuanto a **espacios y recursos**:

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
Aula Polivalente (para las clases teóricas)	✓ Cañón de proyección y pantalla (o pizarra digital) ✓ Pizarra y tizas ✓ PCs instalados con red y acceso a Internet y software de fotografías ✓ Geles hidroalcohólicos.

8. Evaluación

Mediante la evaluación comprobamos el desarrollo del proceso de enseñanza—aprendizaje, y analizamos los desfases que se producen para tomar decisiones.

La **evaluación debe ser continua** para detectar los problemas cuando se produzcan y poder darle respuesta inmediata.

Un aspecto importante que hay que tener en cuenta, es que **los procesos de aprendizaje son individuales**, es decir que cada individuo tiene los suyos y además no son invariables, sino que en cada momento debido a circunstancias diferentes; familiares, de motivación, de intereses, de esfuerzo, de integración, de salud, etc. pueden ser diferentes.

En virtud de lo establecido del **artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre**, en la modalidad presencial, la **evaluación continua** de los aprendizajes requerirá la **asistencia regular y obligatoria**, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de **al menos el 80 por ciento** de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

El alumno con un **20% de faltas justificadas o injustificadas perderá el derecho a la evaluación continua** en el momento que se produzca esa cantidad. En tal supuesto el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas oportunas entre las dos evaluaciones finales.

8.1. Instrumentos de evaluación

INSTRUMENTO	DESCRIPCIÓN
Evaluación Inicial	Sobre conocimientos previos al comienzo de curso. Será meramente como método de medida de nivel y no será calificable como tal. Es una medición cualitativa.
Trabajos y actividades	Hacer hincapié en la presentación y puntualidad en la fecha de entrega (en caso contrario, se penalizará): actividades en clase, trabajos individuales y en grupo; su evaluación suele ser mediante rúbricas.
Pruebas escritas	Sobre los contenidos de la UD, ya sean tipo test, de desarrollo o resolución de casos prácticos.

8.2. Criterios de calificación

Grosso modo, y teniendo en cuenta los Resultados de Aprendizaje, así como los criterios de evaluación, los criterios de calificación se pueden resumir gracias a la utilización de estos instrumentos de evaluación:

Instrumentos de evaluación	Criterios de calificación
Pruebas escritas	30%
Trabajos y protocolos	20%
Actividades diarias	40%
Disposición (CPSS)	10%

En la resolución de ejercicios y realización de actividades en clase, se valorará la participación y la calidad de los mismos, así como la puntualidad de entrega, anotado en la ficha personal del alumno/a y/o rúbrica (evaluación positiva en el instrumento de “CPS”)

Todas las actividades, tanto teóricas como prácticas, el alumnado tendrá que colgarlas en la plataforma *Google Classroom* para que queden reflejadas las evidencias por parte de éste y así ser calificadas.

El **resultado numérico final** atendiendo a la consecución de los diferentes **Resultados de Aprendizaje** indica el nivel alcanzado y se obtiene según las pautas que aparecen en esta programación:

Es de suma importancia añadir que, **en ningún caso, el alumno podrá superar el módulo si tiene algún R.A. no superado**. De este modo, **el alumno/a tendrá que obtener por cada R.A. un resultado de 5 o mayor que éste**.

Criterios para la evaluación positiva del módulo			
Calificación de cada resultado de aprendizaje: C			Ponderación
R.A.1	U.D.1	C = 5, C>5	25%
R.A.2	U.D.2	C = 5, C>5	25%
R.A.3	U.D.3	C = 5, C>5	25%
R.A.4	U.D.4	C = 5, C>5	25%
TOTAL			100%

Para la medición de dificultades que encontramos en el proceso de enseñanza—aprendizaje de forma trimestral, realizaremos **una propuesta de mejora** en el caso que el alumnado supere el 60% de suspensos.

El alumno **para superar el módulo debe tener superados todos los RA:**

ACL	RA1	RA2	RA3	RA4	NOTA FINAL
1ª EVAL.	25%	25%			50%
2ª EVAL. (DUAL)			25%	25%	50%
3ª EVAL. (DUAL)					
EV. FINAL. (1ª FINAL)	25%	25%	25%	25%	100%

Con el alumnado en los ciclos formativos de grado básico se procederá del siguiente modo:

a) Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso del ciclo formativo de grado básico promocionará a segundo curso cuando supere los dos ámbitos no profesionales y los módulos del ámbito profesional no superados no excedan del 20% del horario semanal de este. No obstante, el equipo docente podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos ámbitos no profesionales, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

b) El alumnado que promociona al segundo curso con módulos o ámbitos pendientes de primero deberá matricularse del segundo curso y de las materias pendientes del primero. Se establecerá, en relación con este alumnado, un programa de refuerzo de aprendizajes dirigido a la superación de las materias pendientes de primero.

c) El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de las materias no superadas como de aquellas ya superadas. El centro docente en su proyecto educativo deberá recoger todo aquello que debe realizar este alumnado durante la jornada lectiva. En el caso de matriculación de materias ya superadas deberá realizar un programa de profundización de los aprendizajes.

d) El alumnado menor de dieciséis años deberá matricularse del curso completo. En la matriculación de materias superadas será de aplicación lo contemplado en el punto anterior.

En cuanto a la titulación de este alumnado la LOMLOE, artículo 30 (texto consolidado) dice que **si aprueban todos los ámbitos (Comunicación y Sociales, Ciencias Aplicadas y el Profesional de dicho título) obtienen el título de Educación Secundaria Obligatoria y el de Técnico Básico**. Además, reciben una certificación de los módulos aprobados, con la que puede solicitar a la Consejería de Empleo la Certificación Profesional de las Cualificaciones correspondientes a las unidades de competencia superadas si cumplen todas las Unidades de Competencia.

En ningún caso se obtendrá el Título de Educación Secundaria Obligatoria si el alumno no supera los módulos que conforma el ciclo en su totalidad, es decir, **el alumnado debe superar ambos ámbitos**, tanto los módulos de formación permanente como los módulos profesionales que definen el título si quiere obtener dicha titulación, y por consecuencia, obtendrá el de *Auxiliar de Peluquería y Estética*.

8.3. Relación de RA, CE, instrumentos de evaluación y contenidos

RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% CE	TÉCNICA DE EVALUACIÓN/INSTRUMENTOS	UNIDADES TEMÁTICAS (CONTENIDOS)
R.A. 1 (25%) Atiende a posibles clientes, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación	a) Se ha analizado el comportamiento del posible cliente. b) Se han adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte. c) Se ha obtenido la información necesaria del posible cliente. d) Se ha favorecido la comunicación con el empleo de las técnicas y actitudes apropiadas al desarrollo de la misma. e) Se ha mantenido una conversación, utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros). f) Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado. g) Se ha expresado un tema prefijado de forma oral delante de un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores. h) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato. i) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y precisa.	11.1% 11.1% 11.1% 11.1% 11.1% 11.1% 11.1% 11.1% 11.1%	Pruebas escritas: 30% Actividades diarias: 40% Trabajos de investigación: 20% CPPS: 10%	<u>UT 1: Procesos de comunicación y atención al cliente</u> Tema 1: Comunicación y atención al cliente Tema 2: El vendedor 1ª EVALUACIÓN
R.A.2 (25%) Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.	a) Se han analizado las diferentes tipologías de público. b) Se han diferenciado clientes de proveedores, y éstos del público en general. c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial. d) Se ha diferenciado entre información y publicidad. e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público. f) Se ha informado al cliente de las características del	14.28% 14.28% 14.28% 14.28% 14.28%	Pruebas escritas: 30% Actividades diarias: 40% Trabajos de investigación: 20% CPPS: 10%	<u>UT 2: Venta de productos y servicios</u> Tema 3 1ª EVALUACIÓN

	servicio, especialmente de las calidades esperables. g) Se ha asesorado al cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas. h) Se ha solicitado al cliente que comunique la elección de la opción elegida.	14.28%		
		14.28%		
R.A. 3 (25%) Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas.	a) Se han transmitido al cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los servicios solicitados y los tiempos previstos para ello. b) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto. c) Se ha recogido la conformidad del cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado. d) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al cliente. e) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el cliente. f) Se ha intentado la fidelización del cliente con el buen resultado del trabajo. g) Se ha definido periodo de garantía y las obligaciones legales aparejadas.	12.5% 12.5% 12.5% 12.5% 12.5% 12.5% 12.5%	DUAL	UT 3: <u>Información al cliente</u> Tema 4 UT 4: <u>Tratamiento de reclamaciones</u> Tema 5
R.A.4 (25%) Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación.	a) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable. b) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones. c) Se ha suministrado la información y documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso. d) Se han recogido los	16.6% 16.6% 16.6% 16.6%		2ª Y 3ª EVALUACIÓN

	formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación. e) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación. f) Se ha compartido información con el equipo de trabajo.	16.6% 16.6%		
--	--	----------------	--	--

8.4. Recuperaciones y alumnado pendiente

Se realizará la nota media de los exámenes en todos los casos.

Se realizarán **actividades de recuperación** destinadas a aquel alumnado que suspende una unidad o incluso una evaluación. Para ello, tendrán un examen de recuperación justo antes de la sesión de evaluación en la medida en que la temporalización lo permita, y cuya puntuación no podrá superar el 5 en el boletín de notas, aunque la calificación real sea mayor.

En caso de no superación, el alumnado tendrá la obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase. Tendrán que realizar un examen, en el periodo de Final 1ª, de las unidades no superadas.

La aportación voluntaria de trabajos a iniciativa de los alumnos y alumnas ayudará a subir la nota global en un 5% (no más de un punto).

Disposición transitoria primera de la orden de evaluación 18 de set 2025.

El alumnado de segundo que repita curso o haya promocionado con módulos pendientes de primer curso dispondrá hasta la finalización del curso escolar 2026/2027 para completar los estudios iniciados en el marco del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, pudiendo emplear este último curso escolar exclusivamente para cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, proyecto. En este periodo, los módulos no superados no tendrán horario lectivo y contarán con un plan personalizado de recuperación.

Estos módulos se evaluarán mediante pruebas finales de evaluación, a excepción de los módulos de Formación en Centros de Trabajo o, en su caso, Proyecto.

La evaluación de los módulos pendientes, que tendrá carácter excepcional, se hará coincidir con alguna de las sesiones de evaluación de final del trimestre, hasta agotar las convocatorias de que disponga, teniendo en cuenta el plan personalizado de recuperación, pudiéndose incorporar a la Formación en Centros de Trabajo cuando tenga superados todos los módulos necesarios para ello.

En concreto, en este módulo profesional se procederá de la siguiente manera:

Solo contamos con una alumna repetidora. Ésta está al tanto del plan de recuperación que se diseñó para la evaluación y recuperación del mismo desde principios de curso a través del correo corporativo que facilita el centro.

Al ser un módulo meramente teórico, la alumna tendrá que asistir a clase cuando tenga que someterse a alguna prueba escrita, al igual que todos sus compañeros/as. El resto de actividades y trabajos, se está llevando a cabo un seguimiento a través de *Google Classroom*; ahí, la alumna, está al tanto de todo

lo que el docente comparta en la plataforma y poder evaluar las actividades que se proponen.

Una vez que el grupo comience con la FFEOE, esta alumna repetidora seguirá otro ritmo al grupo, ya que como sabemos, este módulo es completamente dualizable, y se examinará por parte del docente de los Resultados de Aprendizaje que el Tutor Dual ha derivado a la empresa.

Su segunda evaluación sería antes de comenzar las FCT, ya que como sabemos, si el alumno/a no tiene superado los módulos pendientes, no podrán realizar sus prácticas en empresas.

Además de esto, también tendrá derecho a un periodo de recuperación para facilitar más aún el acceso a las FCT.

9. FFEOE (Período Dual)

Los programas formativos en empresa u organismo equiparado constituyen la oferta formativa del Sistema de Formación Profesional dirigido directamente a atender las necesidades formativas de la empresa y su personal trabajador, en el ámbito del Sistema de Formación Profesional, preferentemente conducentes a un certificado profesional de nivel 2 o a un título de Técnico de Formación Profesional.

Los Resultados de Aprendizaje que han sido dualizados en este módulo son el RA3 y RA4, en su totalidad.

El motivo de esto es porque han tenido que comenzar de forma muy temprana el periodo dual (21 de noviembre), debido a que el curso pasado solo asistieron a las prácticas un total de 116 horas.

Así pues, y para hacer el cómputo de las 400 horas en total, hemos debido de invertir en segundo curso un total de 284 horas, siendo el periodo de FFEOE total desde el 21 de noviembre hasta el 29 de mayo (44 días).

Hay que tener en cuenta, que este alumnado debe de asistir al centro para cursar los módulos de Formación Permanente, la tutoría, el Proyecto Intermodular de Aprendizaje Colaborativo y aquellos módulos profesionales de mayor carga horaria, echando un total de 18 horas lectivas.

De esta forma, el 2º curso del CFGB 2025-26 asiste:

- FFEOE: lunes y viernes (6.5 horas/día)
- IES: martes, miércoles y jueves

La evaluación en general quedaría de esta forma:

ACL	RA1	RA2	RA3	RA4	NOTA FINAL
1ª EVAL.	25%	25%			50%
2ª EVAL. (DUAL)			25%	25%	50%
3ª EVAL. (DUAL)					
EV. FINAL. (1ª FINAL)	25%	25%	25%	25%	100%

Las actividades que se ha desarrollado en el **Plan Inicial** para este módulo, y que el Tutor laboral debe evaluar, son las siguientes:

ACTIVIDAD FORMATIVA	RA	CE
Preparar correctamente al cliente y aprende a transmitir de forma oportuna la conformidad del cliente ofreciendo garantías al mismo	3	a, b, c, f, g
Tener buena imagen personal y mantiene en todo momento respeto hacia el cliente	3	d, e
Aprender a ofrecer alternativas al cliente ante cualquier reclamación	4	a, b, c
Conocer y aprender a cumplimentar una hoja de reclamaciones ante cualquier queja de un cliente	4	d, e, f

La valoración por parte de la empresa será de evaluar como **SUPERADO / NO SUPERADO**.

El docente a través de esto último y de una evaluación cualitativa del alumnado por parte del tutor laboral y una entrevista final con éste valorando todo el proceso, calificará con el porcentaje en la nota final hasta:

RA3 (50%) RA4 (50%)

En el caso de incumplimiento por parte del alumnado de los compromisos de participación durante la FFEOE (recogidos en el artículo 18 de la Orden 26 de septiembre de 2025 por la que se regula la FFEOE), el equipo docente valorará si el alumnado:

- Realiza esta fase de formación en otra empresa u organismo equiparado que el/ella aporte, ya sea en el mismo curso o en un curso posterior, o
- Alcanza en el centro docente los resultados de aprendizaje no desarrollados en la empresa en el período de refuerzo establecido entre las dos evaluaciones finales.

10. Atención a la diversidad

En el grupo—aula nos encontraremos alumnos y/o alumnas que van a alcanzar de forma diferente y en momentos distintos los objetivos marcados para esta programación. Para ellos programamos unas medidas de refuerzo y profundización:

TIPO DE ALUMNADO	PROPUESTA DIDÁCTICA
Alumnado con mayor nivel de aprendizaje	Es aquel alumnado cuyo ritmo de aprendizaje es más “rápido”. Se llevará a cabo cuando el alumnado haya realizado de manera satisfactoria las actividades generales planteadas en la programación. Propuesta individualizada de actividades de ampliación o profundización: - Técnicas de collage: composición. - La resolución de casos prácticos más complejos. - Búsqueda de información en técnicas innovadoras aplicadas al módulo y posteriores exposiciones. Estas actividades le permitirán subir la nota en el porcentaje establecido en los criterios de calificación con una ponderación de hasta el 5%. En junio podrán hacer lo mismo en caso de querer subir nota.
Alumnado con menor nivel de aprendizaje.	Deberá iniciarse cuando se detecten deficiencias en algunos alumnos/as, sin esperar a que suspendan. Son aquellos con ritmos de aprendizajes más lentos. Propuesta individualizada de actividades de refuerzo: - Realizaremos ejercicios de refuerzos para adquirir destreza manual. En algunas Unidades Didácticas se utilizará la TUTORÍA ENTRE IGUALES, sobre todo en el Aula Taller. - Actividades de repaso de conceptos y procedimientos. - Realización de casos prácticos.

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo	Se adaptará la metodología y las actividades de evaluación para los alumnos que lo requieran, teniendo en cuenta que en ningún caso esa adaptación afectará a los contenidos prescriptivos del módulo, ya que entonces no se garantizará que el alumno adquiera los RRAA necesarios, así como los criterios de evaluación para el logro de los objetivos que define el programa. Se aplicará una metodología que lleve al alumnado a asimilar los conceptos básicos necesarios, reduciendo al máximo la simple memorización y que permita realizar la práctica correspondiente. Las explicaciones impartidas en el aula se presentarán junto con el desarrollo de actividades prácticas que optimicen el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades se establecerán en grado creciente de dificultad, de manera que la ejecución de una sirva de base para la siguiente y, además, sirva al alumno y al profesor como indicador para conocer el grado de consecución de los objetivos. En cuanto a la atención a la diversidad hay solo una alumna con necesidades especiales: referente a lo cognitivo, y concretamente es la alumna pendiente. Al no poder asistir a clase, hay que cerciorarse muy bien de lo siguiente: - Dejar más tiempo para que la alumna realice sus prácticas, instrucciones sencillas, vocabulario accesible, apoyo visual, partir de lo concreto, asegurar el éxito de las tareas, motivarla mucho. - Asegurarnos en cada momento que la alumna ha entendido la tarea. - Dar información verbal y visual simultáneamente (Power Point en clases teóricas). - Utilizar apoyo material: a la alumna le facilito los temas fotocopiados para una mayor accesibilidad. En todo momento, la alumna es consciente de que el docente está disponible para cualquier duda o aclaración referente al contenido, actividades, trabajos, etc.
---	--