

**PROGRAMACION FORMACION PROFESIONAL**  
**Grado Medio**

**DEPARTAMENTO TEXTIL, CONFECCION Y PIEL**

**CICLO: TECNICO EN CONFECCIÓN Y MODA**

**CURSO: 2º**

**MÓDULO PROFESIONAL**  
**INFORMACION Y ATENCION AL CLIENTE**



**CURSO 2023-2024**

**Profesora responsable: Carmen Durán Granado**

## INDICE

1. INTRODUCCION .....	2
2. OBJETIVOS .....	3
3. COMPETENCIAS.....	4
4. CONTENIDOS .....	6
5. METODOLOGÍA.....	8
6. EVALUACIÓN .....	9
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	14

## 1. INTRODUCCION

### *1.1 Justificación de la programación*

La programación del presente módulo, “Información y atención al cliente”, pertenece al segundo curso del ciclo formativo profesional de grado medio “Técnico en confección y moda”, con una duración a lo largo del curso de 90 horas.

Queda regulada por el Real Decreto 955/2008, de 6 de junio, por el que se establece el título de Técnico en Confección y Moda y se fijan sus enseñanzas mínimas, así como por el Decreto 44/2010, de 6 de agosto, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

El título de Técnico en Confección y Moda queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Confección y Moda.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia Profesional: Textil, Confección y Piel.
- Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

### *1.2 Análisis del entorno profesional.*

De acuerdo al Decreto 44/2010, de 6 de agosto, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja, el perfil profesional del título de Técnico en Confección y Moda queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

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

Cualificaciones Profesionales completas:

- a) Corte de materiales TCP071\_2. (R.D. 295/2004, de 20 de febrero y R.D. 1199/2007, de 14 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
  - UC0195\_2: Reconocer materias primas y productos de confección, calzado y marroquinería.
  - UC0198\_2: Cortar tejidos y laminados.
  - UC0199\_2: Cortar pieles y cueros.

b) Ensamblaje de materiales TCP070\_2. (R.D. 295/2004, de 20 de febrero y R.D. 1199/2007, de 14 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0195\_2: Reconocer materias primas y productos de confección, calzado y marroquinería.

UC0196\_2: Ensamblar piezas de tejidos y laminados.

UC0197\_2: Ensamblar piezas de pieles y cueros.

c) Acabados de confección TCP142\_2. (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0195\_2: Reconocer materias primas y productos de confección, calzado y marroquinería.

UC0448\_2: Realizar el acabado de prendas y complementos en textil y piel.

UC0449\_2: Realizar acabados especiales de artículos y prendas.

d) Confección de vestuario a medida en textil y piel TCP391\_2. (R.D. 329/2008, de 29 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1225\_1: Preparar materiales, herramientas, máquinas y equipos de confección.

UC1234\_2: Realizar el corte y ensamblado a mano en la confección a medida.

UC1235\_2: Realizar el ensamblado a máquina en la confección a medida.

UC1236\_2: Realizar el acabado de prendas y artículos en confección a medida.

UC1237\_2: Atender al cliente en los servicios de realización de vestuario a medida.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 *Objetivos generales del ciclo formativo:*

- a. Analizar las fases del proceso de la confección, relacionándolas con las características del producto final, para determinar las operaciones que se deben ejecutar.
- b. Seleccionar útiles, herramientas y accesorios, analizando el proceso de confección y las indicaciones de la ficha técnica del producto, para preparar las máquinas, equipos y materiales.
- c. Identificar las propiedades y características más relevantes de las materias textiles, pieles y cueros, describiendo sus aplicaciones y criterios de utilización, para obtener la calidad deseada.
- d. Determinar el rendimiento de la marcada, analizando la distribución de los patrones, para optimizar el corte de tejidos, pieles y otros materiales.
- e. Caracterizar el proceso de corte analizando los parámetros de corte para cortar tejidos, pieles y otros materiales.
- f. Analizar los procesos de ensamblaje, identificando los procedimientos y materiales de unión, para ensamblar piezas de artículos textiles y de piel.
- g. Analizar las técnicas de acabado, relacionándolas con las características del producto, para realizar el acabado de prendas y complementos en textil y piel.
- h. Identificar las técnicas de elaboración de patrones y prototipos, analizando las características del modelo para la confección a medida de prendas y artículos de vestir.

- i. Identificar las técnicas de comunicación y de gestión de reclamaciones, relacionándolas con la tipología de clientes, para su atención en los servicios de realización de vestuario a medida.
- j. Identificar las necesidades de mantenimiento de máquinas y equipos, justificando su importancia para asegurar su funcionalidad.
- k. Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- l. Reconocer y valorar contingencias, determinando las causas que las provocan y describiendo las acciones correctoras para resolver las incidencias asociadas a su actividad profesional.
- m. Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales.
- n. Describir las normas de calidad y las medidas de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales, identificando la normativa aplicable a los procedimientos de trabajo, para asegurar la calidad y el cumplimiento de normas y medidas de protección ambiental.
- o. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático o ciudadana democrática.
- p. Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
- q. Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

## 2.2 *Objetivos específicos del módulo*

Quedan reflejados a través de resultados de aprendizaje, definidos en el RD 955/2008, de 6 de junio, detallados en el apartado de evaluación.

## 3. COMPETENCIAS

### 3.2. *Competencia general*

La competencia general de este título consiste en confeccionar, tanto a medida como industrialmente, prendas, complementos y otros artículos en textil y piel, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

### 3.2. *Competencias profesionales, personales y sociales.*

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

- a) Determinar los procesos de confección, interpretando la información técnica.
- b) Preparar máquinas, equipos y materiales que intervienen en confección de acuerdo con las características del producto que ha de obtener.
- c) Cortar tejidos, pieles y otros materiales textiles, a partir del patrón para obtener piezas con la calidad requerida.
- d) Ensamblar piezas de artículos textiles y de piel, actuando bajo normas de competencia técnica, seguridad laboral y ambiental.

- e) Realizar el acabado de prendas y complementos en textil y piel, asegurando la calidad del producto final.
- f) Elaborar patrones para confección a medida de artículos de vestir, adaptándolos al modelo.
- g) Atender al cliente en los servicios de realización de vestuario a medida, informando y resolviendo, en su caso, los problemas planteados en el marco de las responsabilidades asignadas.
- h) Realizar el mantenimiento de primer nivel en máquinas y equipos de confección, de acuerdo con la ficha de mantenimiento.
- i) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- j) Resolver las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan y tomando decisiones de forma responsable.
- k) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos.
- l) Aplicar procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de confección.
- m) Ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- n) Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
- ñ) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.

### *3.3. Cualificaciones Profesionales y Unidades de Competencia.*

Este profesional ejerce su actividad en establecimientos e industrias de confección y moda, dedicadas al preparado y corte de materiales, a la producción de prendas, al acabado industrial de prendas y complementos del vestir en textil y piel y artículos textiles para el hogar, usos industriales y deportivos. De igual modo puede ejercer su actividad en establecimientos dedicados a la realización de vestuario a medida.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Confeccionista.
- Ayudante de sastrería y modistería.
- Especialista en confección.
- Oficial de confección.
- Cortador de prendas y artículos textiles.
- Operador de máquinas industriales de coser y bordar.
- Cosedor-ensamblador.
- Marcador-cortador de prendas y artículos en textil y piel.
- Planchador-acabador.
- Operador de máquinas de acabado.

## 4. CONTENIDOS

Los contenidos curriculares vienen recogidos en el currículo del ciclo formativo de grado medio en el RD 955/2008, de 6 de junio:

1. Atención al cliente:  
Elementos de la comunicación: Emisor y receptor.  
Tipos de comunicación: interpersonal, masiva y organizacional.
2. Barreras y dificultades de la comunicación:  
Entre emisor y receptor.  
Ajenas al emisor y receptor.
3. Habilidades personales y sociales que mejoran la comunicación interpersonal:  
Personales: empatía, parafrasear, palabras de refuerzo, resumir.  
Sociales: habilidades en una comunicación colectiva.  
Técnicas de la comunicación: oral, escrita y digital.  
Características de la información y asesoramiento de productos. Crecimiento personal y plural.  
Fases de atención al cliente. Acogida, comunicación, desarrollo y despedida.
4. Asesoramiento en actividades de confección:  
Tipología de clientes.
5. Marketing interno y externo:  
Marketing interno para mejorar la productividad.  
Marketing externo como planteamiento estratégico para vender  
Proceso de decisión de compra.  
Percepción de una necesidad, búsqueda de valor y compra.  
Plan de acción de empresa. Objetivos, acciones temporizadas, recursos y valoración.  
Normativa y legislación.  
Fiscal y Socio laboral, reglamento interno de orden higiene y seguridad y específica del sector.  
Fichero de clientes. Hojas de datos de cliente y actualización del fichero.
6. Realización de presupuestos de proyectos de vestuario a medida:  
Información base. Definición y análisis, fundamentación, valoración y tiempo.  
Viabilidad del proyecto.  
Costes directos e indirectos.  
Tiempo previsto para cada operación y del proceso total.  
Tarifas de precios.  
Presupuestos. Inversiones y financiación, gastos e ingresos, pagos y cobros.  
Documentación básica vinculada a la realización de presupuestos. Fichas.  
Aplicación de programas informáticos.  
Unidades de medición comerciales de los materiales y componentes empleados en la fabricación de prendas y artículos textiles.  
Estabilidad, regularidad, calidades y comprobación final de medidas y tallas.  
Conceptos que intervienen en el estudio y elaboración del coste de una prenda:  
Gastos directos de producción y Gastos indirectos de producción.

- Escandallos de prendas y artículos textiles. Costes de materias primas y auxiliares, de producción y estructurales.  
Gastos de producción para la elaboración del producto.  
Gastos estructurales que conforman la estructura de funcionamiento de la empresa.  
Determinación del precio de venta. Cálculo del precio de venta de la prenda.
7. Formalización de encargos y entrega de productos confeccionados:  
Formalización del encargo y negociaciones del presupuesto. Exposición por parte del cliente, asesoramiento y cálculo del presupuesto.  
Comprobación de la aceptación del proyecto.  
Presentación del presupuesto al cliente.  
Toma de los datos del cliente y firma de aceptación del proyecto.  
Formas de aplicación, fechas de pruebas y plazo de entrega del vestuario encargado.  
Identificación y control de los materiales. Fichas de recepción y de entrega a clientes.  
Fichero actualizado de clientes.  
Aplicación de programas informáticos.
8. Atención de reclamaciones:  
Técnicas para afrontar conflictos y reclamaciones.  
Procedimientos para reclamar. Legislación.  
Hojas de reclamaciones, instituciones, asociaciones y legislación.  
Gestión de reclamaciones. Cumplimentación, evaluación y control.  
Indicadores para el control de calidad del establecimiento. Tolerancias y control de calidades. Indicador final.  
Sistemas de información.
9. Registro manual y automatizado:  
Manual: personas, datos, actividades.  
Automatizado: servicios que almacenan y procesan la información.  
Información a registrar en el establecimiento. Fichas de proveedores, clientes, tendencias y maquinaria.  
Mejora del servicio prestado. Estrategias y técnicas de marketing para mantener y aumentar nuestro n.º de clientes.  
Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.
10. La protección del consumidor y el usuario en España y en la Unión Europea:  
En España. Legislación vigente, Asociaciones de consumidores, Juntas arbitrales de Consumo y Tribunales de Justicia.  
En la Unión Europea. La Dirección General de Consumidores. Redes de información: Centros europeos de los consumidores «Red CEC», RAPEX.



#### 4.1. Secuenciación

Unidad de trabajo	Título
1	Atención al cliente y barreras de la comunicación
2	Habilidades personales y sociales que mejoran la comunicación interpersonal
3	Tipología de clientes
4	Marketing interno y externo
5	Presupuestos de proyectos de vestuario a medida y formalización de encargos y entrega de productos confeccionados
6	Atención de reclamaciones, registro de datos y protección del consumidor

Los contenidos se desarrollarán en un total de 90 horas a lo largo de todo el curso abarcando dos trimestres.

#### 4.2. Temporalización

Las unidades de trabajo se abordarán de la manera descrita a continuación:

TRIMESTRE	UNIDAD DE TRABAJO
1	1, 2 y 3
2	4, 5 y 6

## 5. METODOLOGÍA

### 5.1. Principios metodológicos y estrategias metodológicas

La metodología engloba un conjunto de estrategias y acciones que el profesor planifica y lleva a cabo para ayudar a los alumnos a aprender. La metodología empleada será activa y participativa, grupal, flexible, abierta y motivadora, atendiendo siempre a la diversidad existente en el aula.

La metodología aplicada se basa en el constructivismo, en la que se parte de los conocimientos previos del alumnado, con el fin de conseguir un aprendizaje lo más significativo posible, tratando de desarrollar la capacidad de “aprender a aprender”, capacitándoles para la búsqueda de información y resolución de cuestiones que se les pueda presentar en el ejercicio profesional.

### 5.2. Actividades

Se desarrollarán a lo largo de las unidades de trabajo, incluyendo diferentes tipos de actividades, como explicaciones del contenido mediante clases magistrales y la toma de apuntes, actividades individuales de búsqueda de información, elaboración de trabajos, exposiciones orales, realización de ejercicios prácticos y su corrección, coevaluación, realización de esquemas, resolución de dudas, tareas individuales, debates, visionado de vídeos, actividades de repaso en kahoot y pruebas teóricas.

### 5.3. Recursos

Las clases magistrales se apoyarán en recursos webs, vídeos, libro de texto, fotocopias preparadas por el profesor, cañón de proyección y presentaciones *ppt* elaboradas por el docente.

## 6. EVALUACIÓN

La evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación del módulo profesional, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

El proceso de evaluación se organizará en la impartición de clases, entrega de tareas, trabajo activo y sesiones de evaluación parcial, al menos una vez por trimestre, dos sesiones de evaluación ordinarias y una extraordinaria.

A lo largo del desarrollo del módulo, se realizarán evaluaciones de tipo formativa (mediante registro anecdótico, debate, esquemas, toma de apuntes, kahoot) y de tipo sumativa (tareas/trabajos, pruebas escritas, participación activa).

### 6.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Atendiendo al RD 955/2008, de 6 de junio:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Atiende a clientes, justificando y aplicando diferentes técnicas de comunicación.	a) Se han identificado los elementos, barreras, factores modificadores y tipos de comunicación que intervienen en la atención al cliente. b) Se han analizado los diferentes tipos de lenguaje, técnicas y estrategias para una buena comunicación. c) Se ha valorado la importancia de la cortesía, amabilidad, respeto, discreción, cordialidad e interés en la interrelación con el cliente. d) Se han establecido las habilidades personales y sociales que hay que desarrollar para lograr una perfecta comunicación. e) Se han comunicado al cliente las diferentes posibilidades de servicio en diferentes tipos de establecimientos de confección.

	<p>f) Se ha simulado la obtención de la información necesaria de posibles clientes y en diferentes situaciones.</p> <p>g) Se han distinguido los elementos fundamentales para transmitir la imagen de la empresa.</p> <p>h) Se ha analizado el comportamiento de diferentes tipos de clientes.</p> <p>i) Se han definido las características de la información (inmediatez, precisión) y el asesoramiento (claridad, exactitud).</p> <p>j) Se han descrito las fases que componen la atención al cliente según el plan de acción definido.</p>
<p>2. Ejecuta actividades de asesoramiento, describiendo y aplicando las fases de un proceso de atención al cliente. evolución tecnológica, con los estilos de vestir y con las «tendencias» del momento.</p>	<p>a) Se han analizado las cualidades y actitudes a desarrollar por parte del asesor hacia el cliente y la empresa (marketing interno).</p> <p>b) Se ha identificado la tipología del cliente, sus motivaciones y necesidades de compra.</p> <p>c) Se ha descrito la importancia del conocimiento por parte del asesor de las características del producto.</p> <p>d) Se han determinado las líneas de actuación en el asesoramiento según el plan de acción definido por la empresa.</p> <p>e) Se han desarrollado las fases de un proceso de asesoramiento (captar la atención, provocar el interés, despertar el deseo, mover a la acción del cliente).</p> <p>f) Se ha relacionado el concepto de marketing con la satisfacción de los deseos del consumidor.</p> <p>g) Se ha valorado como facilitadora en el proceso de decisión de compra la información, asesoramiento, ambiente acogedor, educación, comunicación y habilidades sociales del vendedor/asesor.</p> <p>h) Se ha definido la importancia de mantener actualizado el fichero de clientes para la aplicación del plan de fidelización.</p>
<p>3. Realiza presupuestos de proyectos de vestuario a medida, analizando y valorando las actividades asociadas y materiales utilizadas en el proceso.</p>	<p>a) Se ha recogido y suministrado la información necesaria para la realización del presupuesto.</p> <p>b) Se han valorado los costes de los materiales estándar, los precios indicados en la tarifa aplicable y los materiales específicos necesarios en base a los gastos previstos.</p> <p>c) Se ha calculado el coste del servicio en función de la complejidad del mismo y del tiempo previsto para cada operación y del proceso total para incluirlo en el precio final.</p> <p>d) Se han reconocido las formas de aplicación de negociaciones del presupuesto.</p> <p>e) Se han utilizado diversos medios (tradicional, informático) para la realización de presupuestos.</p>

	<p>f) Se han utilizado programas ofimáticos para la realización del presupuesto.</p> <p>g) Se han comparado los precios obtenidos realizando un estudio de mercado.</p>
<p>4. Formaliza encargos y entrega de productos y artículos confeccionados, describiendo y aplicando la documentación relacionada.</p>	<p>a) Se han identificado las actuaciones de recepción del encargo, según el tipo de prenda o artículo que se va a realizar.</p> <p>b) Se han explicado las formas control de materiales.</p> <p>c) Se han descrito las distintas formas de entrega y exhibición al cliente de las prendas y artículos.</p> <p>d) Se ha efectuado la actualización y ordenación del fichero de clientes.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación relacionada con la formalización y entrega de productos y artículos confeccionados.</p> <p>f) Se han empelado programas informáticos.</p>
<p>5. Atiende reclamaciones, quejas o sugerencias de los clientes potenciales, reconociendo y aplicando criterios y procedimientos de actuación.</p>	<p>a) Se ha tipificado la actitud, postura e interés a adoptar ante quejas y reclamaciones, utilizando un estilo asertivo para informar al cliente.</p> <p>b) Se han desarrollado técnicas que se utilizan para la resolución de conflictos y reclamaciones.</p> <p>c) Se han reconocido los aspectos de las reclamaciones en los que incide la legislación vigente.</p> <p>d) Se ha descrito el procedimiento para la presentación de reclamaciones.</p> <p>e) Se han identificado las alternativas al procedimiento que se pueden ofrecer al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables.</p> <p>f) Se ha trasladado la información sobre la reclamación según el orden jerárquico preestablecido.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia que para el control de calidad del servicio tienen los sistemas de información manuales e informáticos que organizan la información.</p> <p>h) Se ha establecido la información registrada del seguimiento posventa, de incidencias, de peticiones, de reclamaciones de clientes como indicadores para mejorar la calidad del servicio prestado y aumentar la fidelización.</p>

### 1.2. Instrumentos de evaluación

Los instrumentos que el profesor tendrá en cuenta para evaluar al alumnado son: registro anecdótico (observación), registro de tareas/trabajos, ejercicios, presentaciones orales, debates, esquemas y pruebas escritas.

### *1.3. Criterios calificación*

De acuerdo a la Orden EDU/8/2019, de 15 de marzo, por la que se regula la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de La Rioja, la calificación del módulo profesional será numérica, entre uno y diez, sin decimales. El módulo profesional superado será calificado de cinco a diez y el módulo profesional no superado de uno a cuatro.

Al tener que ser calificaciones números enteros, se aplicará el siguiente criterio de redondeo:

- Las puntuaciones inferiores a 5 se redondearán a la baja.
- Las puntuaciones superiores a 5 se redondearán a la baja cuando el primer decimal sea inferior a 5.

Las puntuaciones superiores a 5 se redondearán al alza cuando el primer decimal sea igual o superior a 5.

Cuando un alumno no se presente a la convocatoria ordinaria de evaluación, sin haber renunciado a la misma, se le califica con un 1 en el módulo profesional.

La nota final del ciclo formativo será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de los módulos expresada con dos decimales.

Se puede asignar la calificación de matrícula de honor a aquellos alumnos que tengan una calificación igual o superior a 9 en la nota final del ciclo formativo. El número de matrículas de honor concedida será como máximo de 1 para un número de alumnos matriculados inferior a 20.

Se podrá conceder una convocatoria extraordinaria por módulo, para aquellas personas que hayan agotado las convocatorias ordinarias, cuando concurren causas de enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares, trabajos puntuales o excepcionales y otras que impidan el desarrollo ordinario de los estudios, debidamente justificadas, en cuyo caso podrá obtener una calificación sobre el 100%.

Para la aplicación correcta de la evaluación continua, se requiere su asistencia a las clases y actividades programadas. En caso de inasistencia el profesor informará al alumno del elevado número de faltas de asistencia y de la consecuencia de la pérdida al derecho de evaluación continua. Si la inasistencia continúa, el jefe de Departamento, con el visto bueno del jefe de Estudios, resolverá la pérdida de la evaluación continua y se le comunicará por escrito al alumno. La pérdida del derecho a evaluación continua se produce por la inasistencia al 15% de las horas del módulo, porcentaje fijado por el centro.

El alumno que haya perdido el derecho a la evaluación continua en el módulo, tendrá que realizar una prueba final para su superación, cuya calificación tendrá un peso máximo del 60%, dado que el otro 40% no tendrá manera de superarlo debido a la inasistencia a clase.

En evaluación continua, se seguirán los siguientes criterios para cada trimestre:

Media aritmética de pruebas escritas parciales	60%
Participación activa en clase	20%
Tareas/trabajos individuales y en grupo	20%

En las pruebas escritas parciales, debe obtenerse un mínimo de 4 puntos para poder realizar la media aritmética de las mismas en cada evaluación trimestral.

En caso de no superar el trimestre mediante pruebas parciales, el alumnado deberá presentarse a la segunda convocatoria ordinaria con la evaluación no superada.

En la evaluación final, a los alumnos que hayan superado todas las evaluaciones, se les califica realizando la media aritmética de las mismas. En caso de no obtener una calificación mínima de 5 en la evaluación final, el alumnado irá a la prueba final ordinaria en junio de la evaluación no superada, haciendo con esta calificación la media aritmética con el resto de las evaluaciones superadas.

En caso de no obtener en el módulo una calificación mínima de 5 en la evaluación ordinaria de junio, el alumnado podrá superar el módulo en una evaluación extraordinaria mediante la realización de una prueba escrita de los contenidos de todo el módulo.

## 2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Visita a la Casa de la Danza, situada en Calle San Gregorio Nº 10 de Logroño; veremos su museo que cuenta con una amplia colección de trajes, piezas textiles y atuendos, utilizados por artistas reconocidos nacional e internacionalmente y donados por ellos mismos al museo.

Visita a la Exposición de Trajes Regionales y Folclore Riojano, C/ Marqués de Murrieta 76 Logroño.

Visita al Instituto "Virgen de Vico" de Arnedo, donde se imparten los estudios de Grado Superior de Calzado y Complementos, veremos todo tipo de maquinaria relacionada con calzado y marroquinería. Esta visita se complementará con una visita a una fábrica de calzado.

Visita al museo Cristóbal Balenciaga, situado en Getaria, para ver la colección del célebre diseñador español de alta costura.

Charla, en el aula/taller sobre Sastrería a media, Confección y Patronaje, impartida por Sixto Sastrería C/ Pérez Galdós 19 Logroño.

Se realizarán visitas, charlas y conferencias con fines didácticos, a museos, exposiciones, ferias o empresas, relacionadas con el Sector Textil Confección, que puedan surgir durante el curso y que complementen los estudios de los alumnos.

Charla sobre emprendimiento, coeducación con el módulo de FOL, de la empresa The Anti-Brand.

### 3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad que presente el alumnado no debería nunca impedirles alcanzar las capacidades que exige el perfil de su profesión. Así, se tratará de dar respuesta a la diversidad de manera que los contenidos y actividades se adapten a los distintos niveles de los estudiantes, partiendo también de los conocimientos previos del alumnado y sus posibles dificultades a la hora de asimilar determinados contenidos.

Por medio de la programación didáctica, se adoptarán las medidas necesarias para que el alumnado pueda alcanzar las competencias profesionales del ciclo formativo, en colaboración con el Departamento de Orientación del centro educativo.

El tratamiento de la diversidad atenderá a:

-Metodología diversa: Enfocar o presentar determinados contenidos diferenciando todos aquellos elementos que resultan esenciales y básicos, de aquellos que amplían o profundizan en los mismos. Transmitir la información a los/as alumnos/as por métodos variados, para que cada alumno/a tenga acceso a la misma según sus habilidades perceptivas.

-Propuestas de actividades diferenciadas: Preparar variedad de actividades para trabajar los contenidos fundamentales, graduando las tareas que se propongan, de forma que todos los/as alumnos/as puedan encontrar espacios de respuesta más o menos amplios. Permitir la elaboración de trabajos diferenciados y potenciar intereses y habilidades profesionales orientadas hacia algún tema concreto. Valorar los trabajos y aportaciones extras. Respetar los diferentes ritmos de trabajo (siempre adaptados a los plazos obligados).

-Material didáctico no homogéneo: Desarrollar actividades complementarias, tanto durante el desarrollo de los contenidos como en la fase de realización de los trabajos, siempre afines con las que se están realizando.

-Agrupamientos flexibles y ritmos distintos: Subdividir el grupo general en subgrupos más pequeños que sean heterogéneos en el nivel de partida, en cuanto a conocimientos, capacidades, destrezas, etc., para favorecer el intercambio de información entre los alumnos/as y permitir el ajuste de la ayuda pedagógica a las necesidades específicas de cada alumno/a o grupo. De esta forma podrán realizar distintas tareas, actividades de refuerzo o profundización y fomentar la cooperación mutua.