INGLÉS PROFESIONAL
SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN....2

1.1 OBJETIVOS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES....3
1.1.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO PARA EL MÓDULO....3
1.1.2 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL CF PARA EL MÓDULO....7

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE....8

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN....9

4. UNIDADES DIDÁTCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN....13

5. FASE DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA (FFE)....25

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA....26

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS....27

8. EVALUACIÓN....29

8.1. INTRODUCCIÓN....29
8.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN....29
8.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN....30
8.4 PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN....31
8.5 ACTITUDES ESPECÍFICAS....32
8.6 PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA....33
8.7 CALIFICACIÓN DE MENCIÓN HONORÍFICA....35

9. MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO....35

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES....36

Cofinanciado por la Unión Europea
FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS
El FSE+ invierte en su futuro
Fondos Europeos

1. INTRODUCCIÓN

El módulo de Inglés Profesional se desarrolla en un total de **50 horas lectivas**, distribuidas en dos sesiones semanales durante el primer y segundo trimestre del segundo curso del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico/a Superior en Sonido para Audiovisuales y Espectáculos (Grado D).

La normativa principal que desarrolla el contenido y la organización de las enseñanzas de este ciclo formativo es:

- Real Decreto 1682/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Sonido para audiovisuales y espectáculos y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- 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.
- Decreto 97/2012, de 30 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Sonido para Audiovisuales y Espectáculos.
- Decreto 27/2025, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (LOOIFP)
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Orden 3537/2025, de 12 de agosto, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se desarrolla el currículo de los módulos profesionales de carácter transversal incluidos en los planes de

estudios de los ciclos formativos de formación profesional en la Comunidad de Madrid.

- Resolución del 29 de junio de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial por la que se dictan Instrucciones sobre la ordenación y la organización de los grados D y E de formación profesional para el año académico 2026-2027.

En los siguientes epígrafes se desarrollará la programación completa del módulo, si bien debe tenerse en cuenta que durante el desarrollo del curso podrán suceder distintas circunstancias que obliguen a realizar adaptaciones en la misma, lo que se comunicará al alumnado para que, en todo momento, conozca los contenidos, actividades y criterios de evaluación del presente módulo.

1.1 OBJETIVOS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Según el Real Decreto 1682/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Sonido para audiovisuales y espectáculos y se fijan sus enseñanzas mínimas, la formación del presente módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales** o), p) q), r), u), w) del ciclo formativo y las **competencias** j), k), l), o) del título.

1.1.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO PARA EL MÓDULO

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Determinar los requerimientos técnicos y comunicativos, analizando las características acústicas de los espacios y localizaciones, y los códigos expresivos y comunicativos empleados para el diseño del proyecto técnico de sonido de productos audiovisuales, discográficos, radio, espectáculos, eventos e instalaciones fijas de sonorización.

b) Analizar las características de los equipos y materiales necesarios en proyectos de sonido, valorando calidades, funciones y presupuestos para determinar los recursos materiales, técnicos y logísticos en productos audiovisuales, discográficos radio, espectáculos, eventos e instalaciones fijas de sonorización.

c) Analizar las funciones y relaciones jerárquicas de los componentes del equipo técnico humano, valorando su adecuación a las peculiaridades del proyecto, al presupuesto, al plazo establecido y a las condiciones del trabajo, para determinar los recursos humanos necesarios en proyectos de sonido.

d) Establecer prioridades y relaciones de dependencia en el uso temporal de los recursos humanos y materiales que confluyen en la ejecución de un proyecto sonoro, a partir de la documentación del proyecto y de los listados de recursos disponibles, para diseñar con criterios de optimización el plan técnico de trabajo.

e) Determinar las técnicas y procedimientos que hay que emplear en el montaje, instalación, conexión, direccionamiento e interconexión de los equipamientos técnicos que intervienen en la puesta en marcha de un proyecto de sonido, interrelacionando la operatividad y el uso de los mismos, para asegurar su funcionamiento.

f) Valorar el estado operativo de los equipos técnicos empleados en las instalaciones de sonido, mediante el establecimiento de planes de mantenimiento preventivo y correctivo y la realización de pruebas, a fin de garantizar su óptimo funcionamiento.

g) Establecer protocolos para la realización de operaciones logísticas de montaje, desmontaje, transporte y almacenamiento de los equipos de sonido, que garanticen la conservación y vida útil de los equipos.

h) Establecer los protocolos de puesta en marcha, ajuste, optimización y mantenimiento preventivo y correctivo de una instalación de sonorización, analizando las condiciones de la instalación y su finalidad operativa, para reflejarlos en su documentación de uso.

i) Realizar pruebas de valoración de la calidad del sonido grabado o reproducido en un recinto sonoro, proponiendo soluciones, a partir de mediciones acústicas efectuadas con el instrumental adecuado, para acondicionar los espacios de captación y/o reproducción del sonido.

j) Valorar la respuesta de los equipos de sonido en diferentes espacios de trabajo, mediante la escucha inteligente, para acondicionar acústicamente la grabación y la reproducción sonora.

k) Elaborar planes de ajustes y pruebas para la verificación del funcionamiento de instalaciones de sonido de audiovisuales, espectáculos e instalaciones fijas de sonorización.

l) Obtener la máxima calidad en el control directo del sonido captado, registrado, emitido, montado o reproducido, aplicando procedimientos de ajuste y las pruebas necesarias para garantizar el óptimo resultado del proyecto.

m) Valorar la calidad del sonido captado, grabado y reproducido en producciones audiovisuales, musicales y espectáculos, aplicando códigos estéticos para responder con prontitud a las contingencias acontecidas durante el control del sonido directo.

n) Construir la banda sonora definitiva de un proyecto audiovisual, realizando el montaje en directo o editado, así como los procesos de postproducción y acabado del proyecto sonoro, interpretando el guion técnico de sonido, para la consecución de los objetivos comunicativos del proyecto.

ñ) 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.

o) 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.

p) 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.

q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

r) 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.

s) 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 del trabajo, para garantizar entornos seguros.

t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

w) 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.

1.1.2 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL CF PARA EL MÓDULO

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

a) Diseñar el proyecto técnico de sonido para audiovisuales, radio, discográficos, espectáculos, eventos e instalaciones fijas de sonorización, dando respuesta a los requerimientos acústicos, técnicos y comunicativos predefinidos y cumpliendo la normativa técnica y de seguridad.

b) Determinar los recursos materiales, técnicos y logísticos, así como los componentes del equipo humano necesarios para la realización del proyecto de sonido, valorando su adecuación a las peculiaridades del proyecto, al presupuesto, al plazo establecido y a las condiciones del trabajo.

c) Diseñar el plan de trabajo para la puesta en marcha del proyecto de sonido, relacionando fases, tiempos y recursos con criterios de eficiencia.

d) Supervisar los procesos de montaje, desmontaje, instalación, conexionado, direccionamiento y mantenimiento del sistema de sonido en los plazos y según los requerimientos del proyecto.

e) Supervisar el acondicionamiento acústico de los espacios y localizaciones para la captación y reproducción del sonido con la calidad y las condiciones de seguridad requeridas.

f) Realizar ajustes y pruebas en los procesos de captación, registro, emisión, postproducción y reproducción del sonido en proyectos audiovisuales, radiofónicos, discográficos, de espectáculos, de eventos y en instalaciones fijas de sonorización, para optimizar la calidad del sonido captado y producido.

g) Controlar en directo la calidad del sonido captado, registrado, emitido, montado o reproducido, aplicando criterios de valoración artística y técnica.

h) Realizar la postproducción de bandas sonoras, sincronizando las diferentes pistas de sonido con las imágenes, realizando la mezcla y todos los procesos finales hasta la disposición de la banda sonora definitiva.

i) 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.

j) 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.

k) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

l) 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.

m) 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.

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

ñ) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

o) 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.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados de aprendizaje que el alumno/a deberá alcanzar para superar satisfactoriamente este módulo son:

Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN
RA1	Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	**20%**
RA2	Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.	**20%**
RA3	Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	**20%**
RA4	Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.	**20%**
RA5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	**20%**
	TOTAL	**100%**

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para superar el módulo el alumno/a deberá superar todos los resultados de aprendizaje (RA) del módulo. A continuación, se señalan, para cada RA, los criterios de evaluación (CE) que llevan asociados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	
RA1. Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. (20%)	
a) Se ha identificado la idea principal de mensajes en lengua estándar relacionados con la vida social, profesional o académica.	**12,5%**
b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes directos o emitidos en cualquier soporte en lengua estándar.	**12,5%**

c) Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica.	**12,5%**
d) Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante.	**12,5%**
e) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en dichos mensajes.	**12,5%**
f) Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica.	**12,5%**
g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional, lingüísticamente complejas.	**12,5%**
h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	**12,5%**
TOTAL	**100%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	
RA2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. (20%)	
a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.	**10%**
b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.	**10%**
c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su profesión, y contenidos en distintos soportes.	**10%**
d) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	**10%**
e) Se han leído y comprendido, de manera autónoma, textos relacionados con el sector con la velocidad y estilo de lectura propia del nivel competencial.	**10%**
f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.	**10%**
g) Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo.	**10%**
h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.	**10%**

i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.	**10%**
j) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.	**10%**
TOTAL	**100%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	
RA3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor. (20%)	
a) Se han emitido mensajes generales propios sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.	**10%**
b) Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.	**9%**
c) Se han seleccionado y aplicado los registros adecuados para la emisión del mensaje, así como protocolos y normas de relación social propios del país.	**9%**
d) Se han realizado presentaciones, bien estructuradas, sobre temas de su ámbito profesional, haciendo uso de los protocolos establecidos.	**9%**
e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	**9%**
f) Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia.	**9%**
g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	**9%**
h) Se ha interaccionado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	**9%**
i) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.	**9%**
j) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.	**9%**
k) Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.	
TOTAL	**100%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	
RA4. Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. (20%)	
a) Se han escrito textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su profesión, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.	**12,5%**
b) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.	**12,5%**
c) Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.	**12,5%**
d) Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.	**12,5%**
e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.	**12,5%**
f) Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las mismas.	**12,5%**
g) Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos.	**12,5%**
h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	**12,5%**
TOTAL	**100%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	
RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. (20%)	
a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	**16,6%**
b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	**16,6%**
c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	**16,6%**
d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.	**16,6%**

e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	**16,6%**
f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.	**16,6%**
TOTAL	**100%**

4. UNIDADES DIDÁTCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN

UNIDADES DIDÁCTICAS	1ª EV	2ª EV	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
UD1 Cinematography	X		X	X	X	X	X
UD2 Camera	X		X	X	X	X	X
UD 3 Composition	X						
UD4 Technical issues		X	X	X	X	X	X
UD5 Clearance		X	X	X	X	X	X
UD6 Music & sound effects		X	X	X	X	X	X

UD1 CINEMATOGRAPHY	HORAS: 7	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Cinematografía, películas
- Lecturas de emails, libro de texto, memo, artículo y reseña
- Resolución de problemas
- Técnicas de escritura
- Identificación y corrección de errores
- Pedir opinión. Estar de acuerdo o en desacuerdo
- Expresión del presente y pasado
- Adverbios de frecuencia, tiempo, lugar y modo

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente • Explicación teórica • Libro de texto • Muestra de ejemplos prácticos en el aula • Visionado de productos audiovisuales Trabajo en el aula por parte del alumnado	1. Pruebas escritas 2. Pruebas orales 3. Ejercicios en el aula individuales y grupales 4. Valoración de la profesora *Se realizarán proyectos de diversa índole que las profesoras distribuirán en las diferentes unidades según consideren. La distribución y el tipo de proyectos podrá variar dependiendo del criterio de las profesoras.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para pruebas escrita teórico-práctica 2. Escala numérica para las prácticas según rubricas de corrección	1. 50% 2. 50%

CONSIDERACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

En el caso de no realizarse alguna de las actividades propuestas, el porcentaje atribuido se aplicará a otra/s de las actividades/instrumentos, previa comunicación al alumnado.

UD2 CAMERA	HORAS: 7	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Materiales físicos del entorno de trabajo
- Equipos electrónicos en el entorno de trabajo
- Lecturas de página web, manuales de consulta y emails.
- Organización visual
- Comparaciones y comparativos
- Dar y solicitar información
- Pedir consejo
- Hacer una recomendación
- Verbos modales

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente • Explicación teórica • Libro de texto • Muestra de ejemplos prácticos en el aula • Visionado de productos audiovisuales Trabajo en el aula por parte del alumnado	1. Pruebas escritas 2. Pruebas orales 3. Ejercicios en el aula individuales y grupales 4. Valoración de la profesora *Se realizarán proyectos de diversa índole que las profesoras distribuirán en las diferentes unidades según consideren. La distribución y el tipo de proyectos podrá variar dependiendo del criterio de las profesoras.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para pruebas escritas y orales teórico-práctica 2. Escala numérica para las prácticas según rubricas de corrección	1. 50% 2. 50%

CONSIDERACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

En el caso de no realizarse alguna de las actividades propuestas, el porcentaje atribuido se aplicará a otra/s de las actividades/instrumentos, previa comunicación al alumnado.

UD3 COMPOSITION	HORAS: 7	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Composición
- Organización visual
- Lecturas de páginas webs, memos, emails, programaciones, blogs, anuncios.
- Pedir información y orientaciones
- Pedir opinión
- Valorar diferentes opciones
- Identificar ideas principales
- Razonar respuestas
- Futuro

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
- Exposición de los contenidos por parte del docente • Explicación teórica • Libro de texto • Muestra de ejemplos prácticos en el aula • Visionado de productos audiovisuales - Trabajo en el aula por parte del alumnado	1. Pruebas escritas 2. Pruebas orales 3. Ejercicios en el aula individuales y grupales 4. Valoración de la profesora *Se realizarán proyectos de diversa índole que las profesoras distribuirán en las diferentes unidades según consideren. La distribución y el tipo de proyectos podrá variar dependiendo del criterio de las profesoras.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para pruebas escritas y orales teórico-práctica 2. Escala numérica para las prácticas según rubricas de corrección	1. 50% 2. 50%

CONSIDERACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

En el caso de no realizarse alguna de las actividades propuestas, el porcentaje atribuido se aplicará a otra/s de las actividades/instrumentos, previa comunicación al alumnado.

UD4 CINEMA CYCLE	HORAS: 5	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Organización de un ciclo de cine
- Lecturas de páginas webs, artículos periodísticos, panfletos informativos y emails.
- Solicitar información y orientaciones
- Hacer predicciones
- Establecer objetivos
- Dar consejos
- Expresar preocupación
- Condicionales

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente • Explicación teórica • Libro de texto • Muestra de ejemplos prácticos en el aula • Visionado de productos audiovisuales Trabajo en el aula por parte del alumnado	1. Pruebas escritas 2. Pruebas orales 3. Ejercicios en el aula individuales y grupales 4. Valoración de la profesora *Se realizarán proyectos de diversa índole que las profesoras distribuirán en las diferentes unidades según consideren. La distribución y el tipo de proyectos podrá variar dependiendo del criterio de las profesoras.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para pruebas escritas y orales teórico-práctica 2. Escala numérica para las prácticas según rubricas de corrección	1. 50% 2. 50%

CONSIDERACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

En el caso de no realizarse alguna de las actividades propuestas, el porcentaje atribuido se aplicará a otra/s de las actividades/instrumentos, previa comunicación al alumnado.

UD5 PROMOTION	HORAS: 5	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Lectura de notas, manual de usuario, email, capítulo de libro de texto
- Ejemplos de vídeos
- Inferir ideas
- Expresar probabilidad, necesidad, sorpresa.
- Pedir aclaraciones
- Comprobar la correcta comprensión de información
- Voz pasiva

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente • Explicación teórica • Libro de texto • Muestra de ejemplos prácticos en el aula • Visionado de productos audiovisuales Trabajo en el aula por parte del alumnado	1. Pruebas escritas 2. Pruebas orales 3. Ejercicios en el aula individuales y grupales 4. Valoración de la profesora *Se realizarán proyectos de diversa índole que las profesoras distribuirán en las diferentes unidades según consideren. La distribución y el tipo de proyectos podrá variar dependiendo del criterio de las profesoras.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para pruebas escritas y orales teórico-práctica 2. Escala numérica para las prácticas según rubricas de corrección	1. 50% 2. 50%

CONSIDERACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

En el caso de no realizarse alguna de las actividades propuestas, el porcentaje atribuido se aplicará a otra/s de las actividades/instrumentos, previa comunicación al alumnado.

UD6 MUSIC & SOUND EFFECTS	HORAS: 5	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Sonido
- Efectos de sonido
- Doblaje, subtitulado
- Estilo indirecto

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente • Explicación teórica • Libro de texto • Muestra de ejemplos prácticos en el aula • Visionado de productos audiovisuales Trabajo en el aula por parte del alumnado	1. Pruebas escritas 2. Pruebas orales 3. Ejercicios en el aula individuales y grupales 4. Valoración de la profesora *Se realizarán proyectos de diversa índole que las profesoras distribuirán en las diferentes unidades según consideren. La distribución y el tipo de proyectos podrá variar dependiendo del criterio de las profesoras.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para pruebas escritas y orales teórico-práctica 2. Escala numérica para las prácticas según rubricas de corrección	1. 50% 2. 50%

CONSIDERACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

En el caso de no realizarse alguna de las actividades propuestas, el porcentaje atribuido se aplicará a otra/s de las actividades/instrumentos, previa comunicación al alumnado.

UNIDADES DIDÁCTICAS	RA y CE	% Ponderado de los RA y CE	TOTAL
UD1 Cinematography	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,7%	16,7%
UD2 Camera	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,7%	16,7%
UD 3 Composition	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,7%	16,7%
UD4 Technical issues	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,7%	16,7%
UD5 Clearance	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,7%	16,7%
UD6 Music & sound effects	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,7%	16,7%
TOTALES		**100%**	**100%**

Contenidos:

1. Comprensión de textos orales.

a) Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y en la comunicación específica del ámbito profesional.
b) Fórmulas de cortesía, saludo, acogida, despedida y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
c) Estrategias para comprender la idea principal y secundaria en presentaciones y debates: fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación.
d) Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante la deducción por el contexto y la familiarización con la estructura habitual de las mismas.
e) Identificación de expresiones de opinión, preferencia, gusto y reclamaciones.
f) Mensajes extensos directos, telefónicos, radiofónicos, televisivos, y grabados.
g) Fórmulas habituales para atender, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos y con cierta comunicación acústica (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.).
h) Instrucciones complejas sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
i) Atención detallada a las solicitudes de información general y específica del sector profesional.

2. Producción de textos orales.

a) Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
b) Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales…).
c) Expresiones con matices de la opinión, gustos y preferencias.

d) Estrategias para mantener la fluidez en la conversación: introducción de ejemplos, formulación de preguntas para confirmar comprensión.
e) Estrategias de clarificación.
f) Expresión de las ideas principales y secundarias en presentaciones y debates.
g) Utilización de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
h) Respuesta adecuada de quejas y reclamaciones.
i) Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones informáticas, o la comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
j) Elaboración de mensajes directos, telefónicos, grabados con el registro apropiado y con la terminología específica del sector profesional.
k) Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.

3. Comprensión de textos escritos.

a) Organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.
b) Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: informes, planes estratégicos, normas de seguridad, etc.
c) Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
d) Interacción fluida respetando las fórmulas de cortesía y formalidad.
e) Comprensión detallada de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
f) Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
g) Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector.

h) Comprensión detallada de ofertas de trabajo en el sector.
i) Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en documentos propios del sector.
j) Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, plataformas comunicativas, etc.

4. Producción de textos escritos.

a) Características de la comunicación escrita profesional: factores y estrategias que contribuyen a la claridad, unidad, coherencia, cohesión y precisión de los escritos.
b) Técnicas para la elaboración de resúmenes y esquemas de lo leído o escuchado.
c) Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
d) Tratamiento de quejas y reclamaciones.
e) Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
f) Producción de textos cotidianos y profesionales del sector, usando los registros adecuados al contexto de comunicación con corrección y coherencia.
g) Cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
h) Formalización de los documentos asociados a la prestación de los servicios propios del perfil profesional.
i) Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones informáticas, o la comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
j) Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: currículum vítae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo, etc.
k) Redacción de mensajes de correo electrónico.
l) Utilización de terminología específica del sector profesional.

5. Competencia sociocultural.

a) Manejo de habilidades sociales: saludos, bienvenidas, mantenimiento de conversaciones y normas de cortesía.
b) Presentaciones: aplicación de fórmulas de presentación oral. Saber presentarse siguiendo el protocolo establecido a compañeros y extraños.
c) Invitaciones y sugerencias: fórmulas para realizar invitaciones en una relación comercial.
d) Utilización adecuada y con fluidez de dichas fórmulas, usando la entonación y pronunciación correcta.
e) Conocimiento de costumbres horarias y hábitos profesionales que difieren entre distintas culturas.
f) Conocimiento de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
g) Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
h) Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación e intención de los interlocutores.
i) Reconocimiento de la lengua extranjera como medio para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
j) Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

6.Contenidos léxico-gramaticales.

a) Grupo del verbo: expresión del presente; expresión del pasado simple y perfecto; expresión del futuro.
b) Relaciones de anterioridad, simultaneidad y posterioridad.
c) Adverbios de frecuencia, tiempo, lugar y modo.
d) Verbos modales.
e) La voz pasiva.

f) Oraciones de relativo.
g) Expresión de hipótesis: oraciones condicionales.
h) Expresión de concesión, causa, finalidad y resultado.
i) La comparación de adjetivos y adverbios. Comparativos y superlativos irregulares.
j) Pronombres interrogativos.
k) Recursos lingüísticos que permitan una coherencia textual a través de la adecuación del texto al contexto comunicativo, así como al tipo y formato de texto.
l) Selección de estructuras sintácticas complejas y de contenido relevante para la intención comunicativa.
m) Léxico y estructuras sintácticas que permitan desarrollar o resumir una idea con precisión: marcadores de iniciación y marcadores para desarrollar la información.
n) Entorno del puesto de trabajo, ubicación y vocabulario específico para dar direcciones.
o) Formación de palabras por derivación, composición y uso de prefijos y sufijos más habituales; siglas y abreviaturas usuales en comunicación comercial.
p) Léxico específico del sector profesional.

5. FASE DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA (FFE)

Este ciclo formativo se desarrollará en régimen general con un total de 360 horas de formación en empresa u organismo equiparado a partir de marzo.

La evaluación de la FFE será de “SUPERADO” O “NO SUPERADO”. Teniendo en cuenta que todos los RA y CE se comparten entre la formación en el Centro y en la empresa u organismo equiparado, según los porcentajes establecidos anteriormente, la calificación de superado supondrá que el alumno/a mantiene la calificación obtenida en el Centro para el módulo.

En el caso de no superar la FFE, la repetición de la misma, tal y como se indica en la programación del ciclo, se realizará solo a los efectos de completar las horas de formación en empresa u organismo equiparado necesarias para obtener la titulación correspondiente, de manera que no afectará a la evaluación del alumno en las sesiones finales ordinaria y, en su caso, extraordinaria, de este módulo profesional.

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

En todas las actividades, se potenciará el uso de archivos digitales, reduciendo el uso de papel. Además, el proceso de enseñanza-aprendizaje estará orientado al desarrollo de la **competencia comunicativa** del alumno en todas las destrezas, con especial énfasis en el desarrollo de la destreza oral, con objeto de que resuelva los problemas y situaciones laborales más habituales usando como herramienta una lengua extranjera.

La **metodología** será **activa** y participativa, implicando al alumno, ya que este no es un mero receptor de las enseñanzas, sino un sujeto activo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se emplearán las siguientes técnicas y estrategias para la aplicación de dicha metodología activa:

- Motivar al grupo y detectar los conocimientos previos a través de preguntas cortas.
- Realización de ejercicios para reforzar aprendizajes de los alumnos, proponiendo role-playing, lecturas sobre diversos temas relacionados con su campo de estudio, escritos y audiciones relacionados con los temas tratados.
- Partir del nivel de conocimientos del alumno.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos, consiguiendo que el alumno relacione las enseñanzas recibidas con la vida real.

- Contribuir al desarrollo de la capacidad de aprender a aprender (dotarlos de los mecanismos necesarios para poder integrarse en una realidad en constante cambio).
- Potenciar los aprendizajes funcionales, es decir, que puedan ser utilizados en la vida activa.
- Reforzar los aspectos básicos.
- Facilitar la interrelación de contenidos modulares.
- Potenciar el aprendizaje en grupos y el trabajo en equipo.
- Desatar la imaginación del alumno.
- Atención a la diversidad, planteando actividades de refuerzo para aquel alumnado en el que se detecten problemas de aprendizaje, y actividades de ampliación y/o desarrollo para los más aventajados.
- Integración del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, la prevención de la violencia sobre la infancia y la adolescencia y el respeto y la no discriminación por motivos de orientación y diversidad sexual e identidad o expresión de género.

Como nota final, se emplearán **metodologías activas** de aprendizaje como el enfoque comunicativo, el aprendizaje cooperativo, la clase invertida, el aprendizaje basado en proyectos, etc.

La programación de este módulo se organiza en torno a una secuenciación de Unidades de Trabajo en las que se desarrollan distintos tipos de contenidos, de forma que en cada una de ellas los conceptos, procedimientos y actitudes constituyan una estructura globalizadora que permitan al alumno/a adquirir las capacidades necesarias de una forma integral y progresiva.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Para apoyar las clases, se utilizará también la plataforma Google Workspace y los recursos que proporciona la misma (Classroom, Drive, Gmail,

Meet, etc.), con el objetivo de fomentar el uso de las tecnologías digitales y facilitar el paso a otros escenarios, en caso de que sea necesario. Para ello, todo el alumnado dispondrá de una cuenta de correo institucional asociada a esta plataforma, que será utilizada como medio de comunicación online entre profesor/a y alumno/a, así como para la elaboración y/o entrega de actividades y/o pruebas de evaluación.

Para el desarrollo de las clases, se contará con un aula equipada con un ordenador, proyector, pantalla de proyección y equipo de sonido. Por otro lado, se organizarán actividades prácticas de investigación y desarrollo o aquellas que impliquen el uso activo de las nuevas tecnologías por dentro o fuera del centro por parte de los alumnos. Todas estas actividades serán coordinadas desde una única plataforma, Google Workspace a través de la cuenta institucional de EDUCAMADRID.

Se utilizará como manual de apoyo el libro de texto: Cinematography. Career Paths. Express Publishing. Autores: Angie Beauchamp - Jenny Dooley. ISBN 978-1-4715-9677-3

Además, se utilizará material complementario fotocopiable y digital en la plataforma del curso que el profesor considere necesario para realizar ejercicios de refuerzo y para trabajar más algún punto de la programación.

Se utilizarán también los siguientes recursos didácticos:

- El CD del libro y otros materiales de listening.
- Ordenador, DVD's y vídeos de internet.
- Diccionarios online monolingües y bilingües y gramáticas de consulta.
- Libros de actividades complementarias para reforzar y ampliar las destrezas de comprensión y expresión tanto orales como escritas.
- Plataforma y recursos de EDUCAMADRID.
- **Recursos TIC** como los portátiles, páginas webs como *Canva*, *Bamboozzle*, *Kahoot*, *Wordwall*, etc.

8. EVALUACIÓN

8.1. Introducción

Al tratarse de un tipo de enseñanza presencial, la legislación vigente exige la asistencia continuada a todos los módulos que lo integran. Por ello, la no asistencia podrá suponer la pérdida de matrícula, según los términos establecidos:

- ➔ Cuando el alumno/a falte **7 días lectivos (consecutivos o no) durante los 10 primeros días lectivos.** El/la tutor/a lo pondrá en conocimiento de la directora que procederá a la comunicación al alumno/a, quien tendrá tres días hábiles para presentar justificantes al tutor/a.
- ➔ Cuando un alumno/a alcance un número de **faltas de asistencia injustificadas igual o superior al 15%** de las horas de formación que correspondan al **total de los módulos** en que el alumno/a esté matriculado, el director del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos/as, acordará la anulación de la matrícula que se hubiese formalizado. Asimismo, será causa de dicha baja de matrícula la inasistencia no justificada del alumno/a a actividades de todos los módulos en que esté matriculado durante un periodo de **15 días lectivos consecutivos**.
- ➔ Una vez recibida la comunicación del 15% o 15 días consecutivos el alumno/a dispondrá de 5 días hábiles para presentar alegaciones y documentación justificativa al tutor.

8.2 Procedimientos de evaluación

Evaluaremos a través de las **pruebas objetivas** de conocimientos y de las **actividades realizadas en el aula y en casa**. Habrá pruebas objetivas a lo largo del curso, al menos una por trimestre. Se examinará al alumno del grado de adquisición de los seis bloques de contenidos:

1. Compresión oral.

2. Producción de textos orales.
3. Compresión de textos escritos.
4. Producción de textos escritos.
5. Competencia sociocultural.
6. Contenidos léxico-gramaticales.

8.3 Criterios de calificación

Para llegar a la calificación total se tendrán en cuenta los bloques de contenidos indicados en el punto anterior. La valoración de porcentajes será la siguiente:

- El **50 %** de la nota final procederá de las **pruebas objetivas** de conocimientos que se valorarán de la siguiente forma:

  1. Comprensión oral: 10%
  2. Comprensión escrita: 10 %
  3. Producción escrita: 10%
  4. Gramática y vocabulario: 20%

Será obligatorio que los alumnos se presenten a todos los exámenes y pruebas objetivas de la asignatura para superar la misma.

- El **30%** de la nota final se calculará mediante la realización de **proyectos** a lo largo del curso, a través de los cuales se evaluará, entre otras destrezas, la producción oral. Se calculará la nota media obtenida en todos los proyectos que se realicen a lo largo de cada evaluación y del curso. En caso de no entregar los proyectos en tiempo y forma se obtendrá una nota de cero en ese proyecto y hará media con el resto de notas de este apartado. No se aceptarán proyectos fuera de plazo.

- El **20%** de la nota final de cada evaluación procederá de la **participación** y las **actividades** realizadas en el aula y en casa. Para ello será imprescindible que los estudiantes asistan a clase y realicen las tareas y proyectos planificados que incluirán presentaciones orales, presentación de tareas, trabajo individual, en parejas y grupal.

Para realizar el cálculo de la nota de la evaluación Ordinaria se realizará la media entre la primera y segunda evaluación.

Estos apartados se podrán ponderar de forma distinta teniendo en cuenta las siguientes variables:

- Contenidos que se estén impartiendo.
- Circunstancia y ritmo de aprendizaje de grupos específicos.
- Trabajo diario del alumno, participación en clase e interés por la asignatura.

Para aprobar la asignatura, la nota media de las evaluaciones debe ser un 5. Los alumnos que obtengan una calificación inferior al 5 tendrán que realizar un examen final de recuperación de todo el módulo. **No se redondeará al alza salvo que la nota sea por encima del 5.**

8.4 Procedimientos de recuperación

El alumno que no supere satisfactoriamente alguna de las partes o evaluaciones tendrá derecho a los siguientes procedimientos de recuperación:

- En primer lugar, los alumnos que tengan evaluación continua podrían superar el módulo aprobando el 2º trimestre aún habiendo suspendido el 1º trimestre.
- El presente módulo es susceptible de contar con una **prueba de evaluación extraordinaria** que se realizará en el mes de junio para todos aquellos alumnos que no superen el curso ordinario en marzo. Dicha prueba consistirá en un examen escrito, que englobará todos los contenidos desarrollados en las diferentes unidades. Además, los alumnos deberán presentar un dossier de actividades el día de la prueba extraordinaria.

En todos los procedimientos, la nota mínima para superar dichas pruebas deberá ser de al menos 5 puntos sobre 10 y **en ningún caso se redondeará al alza una nota inferior a 5 puntos**.

8.5 Actitudes Específicas

Teniendo presente que la Formación Profesional se orienta no solo a la adquisición de conocimientos sino sobre todo a la adquisición de competencias profesionales, se debe deducir que los contenidos actitudinales constituyen en muchas ocasiones el elemento que completa la competencia de un profesional y, por lo tanto, deben ser trabajados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las actitudes, como contenido de enseñanza, no constituyen una disciplina separada, sino parte integrante de todas las materias de aprendizaje, por lo que se realizan de forma global, trabajándose y adquiriéndose a través de las actividades propuestas y evaluándose de forma conjunta con los otros tipos de contenidos.

A continuación, se detallan, sin tener en cuenta un orden de prioridades, las principales actitudes que se trabajarán y evaluarán en el desarrollo de las actividades propuestas en la programación del Módulo:

- Interés e iniciativa por el trabajo.
- Planificación de su trabajo, colaboración e integración con los demás.
- Tenacidad y perseverancia en la búsqueda de soluciones a los problemas.
- Desarrollo de competencias digitales.
- Observación de las normas y canales de información, tanto con profesores/as como con sus compañeros, integrándose en el trabajo en equipo.
- Manifestación de juicios críticos y autocríticos ante proyectos audiovisuales.
- Interpretación y ejecución con diligencia de las instrucciones que recibe.
- Respeto y cumplimiento de las normas de actuación establecidas.

- Coordinación con sus compañeros en tareas de desarrollo de su trabajo.
- Respeto por las normas generales establecidas en el centro educativo, así como las específicas de uso de instalaciones y recursos que hay que utilizar en el desarrollo de las actividades de aprendizaje de este módulo.
- Iniciativa en la toma de decisiones y en la propuesta de mejoras en la puesta en prácticas de las actividades que se van a desarrollar.

Se tomará en cuenta la actitud del alumno/a en lo que respecta a los valores de tolerancia, respeto y aceptación de las normas e integración en el grupo. La realización de las prácticas implica un trabajo en equipo al que el alumno/a deberá contribuir con esfuerzo, interés y colaboración. Se contarán positivamente las actitudes que impliquen iniciativa, investigación, rigurosidad y análisis. Además, es requisito indispensable para aprobar que se demuestre en las prácticas/proyectos la participación con responsabilidad y orden.

8.6 Procedimiento de pérdida del derecho a la evaluación continua

La evaluación de este módulo profesional requiere la **"evaluación continua"** que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje. Esta evaluación continua es la que permitirá la evaluación final de los resultados obtenidos por el alumno/a al término de dicho proceso. Se entenderá que el alumno/a no tiene una asistencia regular a clase cuando no asista a un mínimo del 80% de las horas previstas para el módulo.

La inasistencia continuada a las clases será sancionada según lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno y en el Plan de Convivencia del Centro. En dichos documentos se señala explícitamente: *"La Pérdida del derecho a la evaluación continua podrá producirse cuando se trate de faltas de asistencia, aun justificadas, en número igual o superior al 20% de las horas previstas para cada módulo profesional, computadas anualmente. El incumplimiento del mínimo de asistencia previsto en este apartado implicará, a propuesta del equipo educativo, la pérdida del derecho a evaluación continua del alumno/a, teniendo*

este el derecho a un procedimiento extraordinario de evaluación, que consistirá en una prueba o conjunto de pruebas que determinarán la calificación final del módulo en convocatoria ordinaria. Este procedimiento será recogido en la programación del módulo".

En el presente módulo formativo, la pérdida del derecho a **"evaluación continua"** se adquiere por acumulación de **más de un 20% de faltas de asistencia en el módulo, aun cuando se trate de faltas justificadas**. Esta acumulación se calcula en relación al número total de horas del módulo, a lo largo de todo el curso académico.

La pérdida de este derecho implicará, siempre que el equipo educativo lo considere oportuno, la no participación del alumno/a en cualquier actividad teórica o práctica, **pero nunca perderá el derecho de asistencia a dichas clases.**

Los alumnos/as que por cualquier circunstancia pierdan el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a un procedimiento de evaluación que consistirá en:

- ➔ Una prueba teórico-práctica.
- ➔ Actividades prácticas solicitadas por el profesor/a. La fecha de entrega de estas actividades será la misma que la del examen teórico-práctico.

Los criterios de calificación para los apartados descritos anteriormente podrán variar en función del desarrollo de los contenidos y de las diferentes actividades que puedan ir surgiendo en el desarrollo del proceso formativo. El alumno/a será informado de dichos criterios por el profesor/a. En todo caso, será necesario que las notas de las dos partes sean iguales o superiores a 5 puntos. De no ser así, el alumno/a estará suspenso y su calificación no podrá ser superior a 4 puntos.

8.7 Calificación de Mención Honorífica

En el presente módulo profesional, se podrá otorgar la calificación de mención honorífica “mh-10” a aquellos alumnos/as que obtengan una calificación de al menos 9,5 puntos en todos los criterios evaluables, tanto teóricos como prácticos, y su calificación final del módulo sea de 10 puntos.

9. MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

El Centro dispone del Plan Incluyo para la Atención a las Diferencias Individuales, en el que quedan definidas y desarrolladas todas las medidas a adoptar, según las necesidades que pueda presentar el alumnado. Estas medidas deberán ser valoradas por el Departamento de Orientación, junto con los equipos docentes para cada alumno/a en particular y se centrarán en medidas metodológicas y adaptaciones en la evaluación, “siempre que estas no afecten al logro de los objetivos relacionados con las competencias profesionales necesarias para alcanzar la competencia general que capacita para la obtención del título”, tal como señala la normativa.

Teniendo en cuenta las características de este módulo, las principales medidas que se han establecido son:

Medidas metodológicas generales: ubicación del alumno/a en las primeras filas, darle más tiempo para la realización de tareas, asegurarse que comprende las indicaciones, dividir la tarea en pequeños pasos y estructurados, apoyo individualizado en la medida de lo posible, apoyo visual, verbal y manipulativo, etc.

Adaptaciones en la evaluación generales: Más tiempo en la realización de las pruebas (hasta un 25%), adaptación del formato de la prueba escrita, uso de recursos materiales necesarios, etc.

Tanto las medidas metodológicas como las adaptaciones en la evaluación se realizarán atendiendo a las necesidades concretas del alumnado con necesidades educativas del grupo de cada turno.

Las adaptaciones en la evaluación se reflejarán en un informe individualizado para cada alumno/a, según el modelo que marca la normativa, cuya elaboración es coordinada por la orientadora del centro, junto al tutor/a de cada grupo.

La orientadora asesorará al respecto de las medidas y adaptaciones más acordes a aplicar y establecerá y gestionará la solicitud de los recursos necesarios. Todo ello quedará recogido en el Plan Incluyo y su aplicación en el aula seguirá estas especificaciones.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se deja la posibilidad abierta de organizar alguna actividad relacionada con el grado en cuestión en el centro. También se podría valorar la realización de otro tipo de actividades fuera del centro en colaboración con otros departamentos que pueda servir de utilidad o para que motiven o promuevan conocimientos o habilidades prácticas útiles para nuestro alumnado relacionados con el Grado de FP.

Madrid, a 11 de septiembre de 2026

I.E.S. CARLOS MARÍA RODRÍGUEZ DE VALCÁRCEL