Programación de Inglés Profesional para Grado Medio

Video DJ y Sonido

Curso: 2025/26

Turno diurno: Isabel Palomo Merino

Turno vespertino: Paula Rodrigo Jiménez

Cofinanciado por la Unión Europea

FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS
El FSE+ invierte en su futuro

Fondos Europeos

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN....3

1.1 OBJETIVOS Y COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES....4

1.1.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO PARA EL MÓDULO....4

1.1.2 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL CF PARA EL MÓDULO....8

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE....11

3. UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN....12

4. PRÁCTICAS INTERCÍCLICAS....26

5. FASE DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA (FFE)....26

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA....26

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS....28

8. EVALUACIÓN....29

8.1. INTRODUCCIÓN....29
8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN....30
8.3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN....36
8.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN....36
8.5. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN....37
8.6. ACTITUDES ESPECÍFICAS....38
8.7. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA....39
8.8. CALIFICACIÓN DE MENCIÓN HONORÍFICA....40

9. MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO....41

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES....41

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 en Vídeo Disc-jockey y Sonido (Grado D).

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

- Real Decreto 556/2012, de 23 de marzo, por el que se establece el título de Técnico en Vídeo Disc-jockey y Sonido y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 86/2016, de 19 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Vídeo Disc-jockey y Sonido.
- 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.
- 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.
- 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 17 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 en el curso académico 2025-2026.

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 556/2012, de 23 de marzo, por el que se establece el Título de Técnico/a en Vídeo Disc-jockey y Sonido y se fijan sus enseñanzas mínimas, la formación del presente módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales** q), s) y u) del ciclo formativo y las **competencias** l) y n) del título.

1.1.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO PARA EL MÓDULO

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Valorar las necesidades del público en sesiones de animación musical y visual y de la audiencia en emisoras de radio, teniendo en cuenta los criterios comerciales y de programación que pueden aplicarse en diferentes tipos de empresas y las posibles acciones de promoción que se van a emprender, con el fin de definir la forma y el contenido de sesiones de animación musical y visual.

b) Analizar las funciones y los perfiles profesionales técnicos y artísticos valorando el estilo musical y las tendencias de la sesión, para determinar los

medios humanos necesarios en la realización de sesiones de animación musical y visual.

c) Valorar las prestaciones de equipos y materiales utilizados en sesiones de animación musical y visual, analizando su funcionamiento y características para determinar los medios técnicos y materiales necesarios en la realización de sesiones de animación musical y visual.

d) Aplicar criterios de optimización de recursos y de programación de actividades analizando objetivos estilísticos, organizativos, promocionales y presupuestarios para determinar los medios humanos y materiales de sesiones de animación musical y visual.

e) Evaluar las necesidades y modalidades de obtención de recursos musicales y visuales empleados en la realización de sesiones de animación musical y visual, o en emisoras de radio, analizando tendencias y distribuidores de recursos y aplicando la normativa de propiedad intelectual, para mantener actualizado el catálogo de recursos musicales y visuales de una sala o de una emisora de radio.

f) Aplicar las técnicas de obtención, manipulación y edición de archivos musicales, valorando las características de diferentes tipos de público y la estructura de las sesiones de animación en sala o en emisora de radio, para su preparación y edición definitiva.

g) Aplicar las técnicas de obtención, captación, manipulación y edición de imagen fija y móvil y de archivos visuales, valorando las características de diferentes tipos de público y la estructura de las sesiones de animación para proceder a su preparación y edición definitiva.

h) Evaluar las técnicas y características de la iluminación a emplear en sesiones de animación musical y visual, relacionando la consecución de la máxima espectacularidad en la sala con el transcurso de la continuidad de la música y el vídeo, para planificar y operar la iluminación en las sesiones.

i) Evaluar las características técnicas y operativas de los equipos de sonido que intervienen en todo tipo de proyectos sonoros analizando sus

especificidades, interrelaciones, ajustes y comprobaciones necesarios, para proceder a su montaje y conexión en los espacios de destino.

j) Evaluar las características técnicas y operativas de los equipos de imagen e iluminación que intervienen en proyectos de animación musical y visual, analizando sus especificidades, interrelaciones, ajustes y comprobaciones necesarios, para proceder a su montaje y desmontaje en los espacios de destino.

k) Analizar los procedimientos de manipulación y mantenimiento preventivo de equipos y materiales empleados en las operaciones logísticas de transporte y almacenamiento en proyectos de sonido y en sesiones de animación musical y visual, valorando la aplicación de protocolos de seguridad personal y de conservación material, para proceder a su montaje y desmontaje en los espacios de destino.

l) Realizar los procesos de documentación de todo tipo de proyectos sonoros y sesiones de animación musical y visual, valorando la necesidad de conservación de documentos generados en el ejercicio del trabajo tales como gráficos, *rider*, archivos sonoros, musicales y visuales, entre otros, para la consecución de un sonido de calidad óptima y sin interferencias.

m) Analizar las características técnicas y operativas de los micrófonos y sus accesorios, relacionando sus particularidades, posibilidades y limitaciones con los objetivos de la toma, para la consecución de un sonido de calidad óptima y sin interferencias.

n) Valorar la selección de los equipos técnicos y de las técnicas más adecuadas en distintas situaciones de mezcla, edición, grabación y reproducción de todo tipo de proyectos de sonido, a partir del análisis de sus características técnicas y operativas, para la realización de la mezcla directa, edición, grabación y reproducción en todo tipo de proyectos de sonido.

ñ) Aplicar técnicas de adecuación a las evoluciones de la respuesta del público en la sala, valorando los tempos y los ritmos de la música y de la imagen, para mezclar en directo los componentes musicales y de imagen de la sesión de animación musical y visual.

o) Evaluar las posibilidades de utilización de los protocolos estandarizados empleados durante la evolución de la sesión, analizando su forma de aplicación y sus posibles consecuencias, para la resolución de conflictos durante el desarrollo de las sesiones de animación musical y visual.

p) Valorar la utilización de las herramientas de las tecnologías de la información y comunicación, analizando sus características y posibilidades en los sectores del sonido y la animación musical y visual, para su constante actualización y aplicación en el ejercicio de la práctica profesional.

q) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

r) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

s) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

t) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

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

v) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

w) 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.

x) 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.

y) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

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) Definir la forma y el contenido de sesiones de animación musical y visual destinadas al público en directo o en emisoras de radio, adecuados al gusto del público y de la dirección de la empresa, realizando acciones para su promoción.

b) Determinar los medios humanos y materiales precisos para la realización de sesiones de animación musical y visual, con criterios de optimización de recursos y de cumplimiento de los objetivos predefinidos.

c) Mantener actualizado el catálogo de recursos musicales y visuales empleados en sesiones de animación musical y visual, cumpliendo con las normas de propiedad intelectual y utilizando los canales idóneos para su obtención.

d) Captar, editar y preparar archivos musicales y visuales, de imagen fija y móvil, adaptados a los gustos del público y a la estructura prevista de las sesiones de animación, en sala o en emisora de radio.

e) Planificar y operar la iluminación en las sesiones de animación musical y visual en directo, sintonizando con la tipología y expectativas del público de la sala para conseguir la máxima espectacularidad y complementariedad con la música y las visuales del espectáculo.

f) Montar, conexionar y desmontar equipos de sonido, imagen e iluminación en proyectos de sonido y de animación musical y visual, realizando la comprobación y el ajuste de los mismos para garantizar su operatividad.

g) Conseguir un sonido óptimo y sin interferencias con la toma de imagen en los procesos de captación mediante la elección de la microfonía más adecuada, su ubicación y el empleo de accesorios y pértigas.

h) Realizar la mezcla directa, edición, grabación y reproducción en todo tipo de proyectos de sonido, siguiendo instrucciones de técnicos de nivel superior.

i) Mezclar, en directo, los componentes musicales y los de imagen fija y móvil de la sesión de animación, según la planificación previa, realizando cambios y adaptaciones en función de la respuesta del público en la sala.

j) Resolver los conflictos que puedan surgir durante el desarrollo de la sesión de animación musical y visual mediante la aplicación de protocolos estandarizados.

k) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

l) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

m) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

n) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

ñ) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

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

p) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

q) 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 y cotidiana, contenida discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	**20%**
RA2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	**20%**
RA3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	**20%**
RA4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad 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. UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN

UNIDADES DIDÁCTICAS	1ªEV	2ªEV	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
UD1 Nice to meet you	X		X	X	X	X	X
UD2 Describing your world	X		X	X	X	X	X
UD3 Basic aspects of music and sound recording. Radio	X		X	X	X	X	X
UD4 Our experiences	X		X	X	X	X	X
UD5 Skills and abilities		X	X	X	X	X	X
UD6 Film and television		X	X	X	X	X	X
UD7 Plans and predictions		X	X	X	X	X	X
UD8 Communication at work		X	X	X	X	X	X

UD1 NICE TO MEET YOU	HORAS: 6	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e

CONTENIDOS

- Reading: Greeting customs in different cultures.
- Vocabulary: Nationalities, jobs.
- Grammar: Present simple, present continuous, to be.
- Functional Language: Formal and informal greetings and farewells.
- Listening: Formal and informal introductions.
- Writing: A self-introduction email to new collaborators.
- Speaking: Introduce yourself in different contexts.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/ PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente.	1. Prueba escrita teórico- práctica. 2. Realización de actividades prácticas.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para prueba escrita teórico- práctica. 2. Correcto/ incorrecto	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 DESCRIBING YOUR WOLRD	HORAS: 6	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e

CONTENIDOS

- Reading: Consumer trends.
- Vocabulary: Adjectives to describe.
- Grammar: Comparatives and superlatives, as...as.
- Functional Language: Describing and comparing places and people.
- Listening: Describing a workplace.
- Writing: An email to suggest a place to host an event.
- Speaking: Make and invitation and respond.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/ PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente.	1. Prueba escrita teórico- práctica. 2. Realización de actividades prácticas.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para prueba escrita teórico- práctica. 2. Correcto/ incorrecto	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 BASIC ASPECTS OF MUSIC AND SOUND RECORDING. RADIO	HORAS: 7	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e

CONTENIDOS

- Reading: An interview about an artist.
- Vocabulary: Music, sound recording and radio.
- Grammar: Frequency adverbs, present simple, time expressions and prepositions of time.
- Functional Language: Discussing about music.
- Listening: Podcasts.
- Writing: A formal email.
- Speaking: An interview.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/ PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente.	1. Prueba escrita teórico- práctica. 2. Realización de actividades prácticas. 3. Proyecto
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para prueba escrita teórico- práctica. 2. Correcto/ incorrecto 3. Rúbrica para proyecto	1. 40% 2. 30% 3. 30%

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 OUR EXPERIENCES	HORAS: 6	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e

CONTENIDOS

- Reading: Biographies of famous people.
- Vocabulary: Adjectives to talk about experiences and events.
- Grammar: Simple past (regular verbs and to be), present perfect, past time expressions.
- Functional Language: Describing a life experience, suggesting and recommending.
- Listening: Past experiences.
- Writing: An email of recommendation.
- Speaking: Work or studying experiences.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/ PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente.	1. Prueba escrita teórico- práctica. 2. Realización de actividades prácticas.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para prueba escrita teórico- práctica. 2. Correcto/ incorrecto	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 SKILLS AND ABILITIES	HORAS: 6	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e

CONTENIDOS

- Reading: Career paths.
- Vocabulary: Professions, skills.
- Grammar: Modal verbs of ability and possibility, gerunds and infinitives.
- Functional Language: Talking about skills.
- Listening: Interviews about professional skills.
- Writing: A CV.
- Speaking: Skills and abilities.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/ PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente.	1. Prueba escrita teórico- práctica. 2. Realización de actividades prácticas.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para prueba escrita teórico- práctica. 2. Correcto/ incorrecto	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 FILM AND TELEVISION	HORAS: 7	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e

CONTENIDOS

- Reading: A celebrity profile.
- Vocabulary: Film, television.
- Grammar: There is/ there are, countable and uncountable nouns, quantifiers.
- Functional Language: Talking about likes and preferences.
- Listening: Going to the cinema.
- Writing: A formal email.
- Speaking: A review.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/ PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente.	1. Prueba escrita teórico- práctica. 2. Realización de actividades prácticas. 3. Proyecto
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para prueba escrita teórico- práctica. 2. Correcto/ incorrecto. 3. Rúbrica para proyecto.	1. 40% 2. 30% 3. 30%

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.

UD7 PLANS AND PREDICTIONS	HORAS: 6	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e

CONTENIDOS

- Reading: Technological predictions.
- Vocabulary: New technology, internet verbs.
- Grammar: Future forms will/ going to, future time expressions.
- Functional Language: Making plans and predictions.
- Listening: Future plans.
- Writing: A report about an upcoming event.
- Speaking: Make plans and predictions about the future.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/ PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente.	1. Prueba escrita teórico- práctica. 2. Realización de actividades prácticas.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para prueba escrita teórico- práctica. 2. Correcto/ incorrecto	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.

UD8 COMMUNICATION AT WORK	HORAS: 6	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e

CONTENIDOS

- Reading: Email communication and exchange.
- Vocabulary: Meeting, teleconference.
- Grammar: Ways to disagree, passive voice, relative clauses.
- Functional Language: Taking part in a teleconference or a meeting.
- Listening: A meeting.
- Writing: Drafting notes, an email to schedule a meeting.
- Speaking: An interview.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	INSTRUMENTO/ PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
Exposición de los contenidos por parte del docente.	1. Prueba escrita teórico- práctica. 2. Realización de actividades prácticas.
INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	**% REPARTO**
1. Escala numérica para prueba escrita teórico- práctica. 2. Correcto/ incorrecto	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	% de Reparto	TOTAL
PRUEBAS ESCRITAS TEÓRICO-PRÁCTICAS: 100% sobre el total				
UD1 Nice to meet you	1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e	12,5%	100%	12,5%
UD2 Describing your world	1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e	12,5%		12,5%
UD3 Basic aspects of music and sound recording. Radio	1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e	12,5%		12,5%
UD4 Our experiences	1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e	12,5%		12,5%
UD5 Skills and abilities	1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e	12,5%		12,5%
UD6 Film and television	1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e	12,5%		12,5%
UD7 Plans and predictions	1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e	12,5%		12,5%
UD8 Communication at work	1a-i, 2a-i, 3a-m, 4a-j, 5a-e	12,5%		12,5%
TOTALES		**100%**	**100%**	**100%**

Contenidos:

1. Comprensión de textos orales.

a) Mensajes estándar y profesionales del sector emitidos en situación de interacción o grabados.
b) Reconocimiento de diferentes registros de formalidad y su uso en combinación con la entonación.
c) Expresiones de preferencia y gusto.
d) Estrategias y fórmulas para solicitar clarificación, repetición y confirmación con el fin de comprender el mensaje.
e) Estrategias para mantener una conversación sencilla: introducción de ejemplos y formulación de preguntas para confirmar comprensión.
f) Fórmulas habituales para expresar cortesía, saludo, acogida y despedida.
g) Tratamiento y fórmulas para comprender parámetros de ubicación, direcciones e indicaciones para llegar a lugares.
h) Solicitudes de información específica y general.
i) Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del trabajo.

2. Producción de textos orales.

a) Mensajes estándar y profesionales del sector, emitidos en situación de interacción o grabados.

b) Diferentes registros de formalidad. Expresiones de preferencia y gusto.
c) Fórmulas habituales para expresar cortesía, saludo, acogida y despedida.
d) Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos profesionales: conversaciones telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.
e) Fórmulas para expresar parámetros de ubicación, direcciones e indicaciones para llegar a lugares.
f) Estrategias para mantener una conversación sencilla: introducción de

ejemplos, formulación de preguntas para confirmar la comprensión.

g) Estrategias y fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.

h) Terminología específica básica relacionada con el perfil profesional.

i) Mensajes sencillos para dar o recibir información sobre instrucciones, operaciones o tareas propias del trabajo

3. Comprensión de textos escritos.

a) Comprensión global de textos no especializados.

b) Tratamiento de diferentes registros de formalidad.

c) Mensajes estándar y profesionales del sector.

d) Comprensión de expresiones de preferencia y gusto, de fórmulas de comunicación habituales.

e) Comprensión operativa de mensajes de correo electrónico, plataformas comunicativas, etc.

f) Comprensión eficaz de solicitudes de información específica y general.

g) Comprensión detallada de textos básicos profesionales del sector que empleen la terminología específica fundamental: instrucciones, descripción de tareas, manuales, tutoriales, etc.

h) Comprensión detallada de ofertas de trabajo en el sector profesional.

i) Iniciación al uso de diccionarios, traductores de textos y herramientas de consulta o referencia.

4. Producción de textos escritos.

a) Producción de textos escritos sencillos cotidianos y del ámbito profesional.

b) Atención a los diferentes registros de formalidad y cortesía en los escritos.

c) Expresión de la preferencia y el gusto.

d) Solicitud de información específica y general.

e) Cumplimentación de escritos estándar más habituales del sector: informes de actuaciones, presentaciones y respuestas comerciales entre otros.

f) Redacción de instrucciones sencillas sobre operaciones y tareas propias del trabajo, con uso de fórmulas habituales.

g) Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción

laboral: currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo, entre otros.

h) Redacción de mensajes de correo electrónico y de notas breves.

5. Competencia sociocultural.

a) Manejo de habilidades sociales: saludos, bienvenidas, mantenimiento de conversaciones y normas de cortesía.

b) Uso de fórmulas para realizar invitaciones y sugerencias en una relación comercial, aplicando, en su caso, la entonación correcta.

c) Conocimiento de costumbres horarias y hábitos profesionales que difieren entre distintas culturas.

d) Conocimiento de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

e) Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación e intención de los interlocutores.

f) Reconocimiento de la lengua extranjera como medio para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

g) Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.

6.Contenidos léxico-gramaticales.

a) Grupo del verbo: expresión del presente; expresión del pasado simple: verbos regulares e irregulares; y expresión del futuro: “going to”, “will”, “simple present” y “present continuous”.

b) Relaciones de anterioridad, simultaneidad y posterioridad: preposiciones y adverbios de tiempo.

c) Adverbios de frecuencia.

d) Verbos modales.

e) Preposiciones de lugar.

f) Oraciones de relativo.

g) Expresión de hipótesis: primer y segundo condicional.

h) Expresión de concesión, causa, finalidad y resultado.

i) La voz pasiva.

j) La comparación de adjetivos y adverbios. Comparativos y superlativos

irregulares.

k) Adjetivos para describir la apariencia física y los rasgos de personalidad.

l) Pronombres interrogativos.

m) Gustos y preferencias.

n) 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.

ñ) Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante para la intención comunicativa.

o) Fórmulas para iniciar e introducir el tema.

p) Léxico y estructuras sintácticas que permitan desarrollar o resumir una idea.

q) Abreviaturas más usuales tanto en cartas como documentos comerciales.

r) Direcciones, fechas, fórmulas para empezar y terminar las cartas.

s) Entorno físico del puesto de trabajo, ubicación y vocabulario específico para dar direcciones.

t) Léxico de países, nacionalidades y costumbres horarias.

u) Léxico específico del sector profesional.

Los contenidos previamente mencionados se distribuirán en las siguientes 4 unidades durante el primer y segundo trimestre:

Primer trimestre:

- Unit 1: Basic aspects of music and sound recording.
- Unit 2: Radio (Cambridge English for the Media, Cambridge Professional English).

Segundo trimestre:

- Unit 3: Film (Cambridge English for the Media, Cambridge Professional English)
- Unit 4: Television (Cambridge English for the Media, Cambridge Professional English)

4. PRÁCTICAS INTERCÍCLICAS

Durante el curso se trabajará con **metodologías activas** a través de proyectos a realizar en colaboración con otros ciclos formativos que permitan un mejor desarrollo de los resultados de aprendizaje que debe adquirir el alumno/a.

Con estas prácticas se pretende desarrollar el trabajo conjunto de los alumnos/as de distintos ciclos y potenciar su integración en el entorno del centro educativo. Su desarrollo, no obstante, dependerá de la coordinación de los profesores/as de los diferentes módulos formativos y estará sujeto a la evolución del curso académico.

5. FASE DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA (FFE)

Este ciclo formativo se desarrollará en régimen general con un total de 500 horas de formación en empresa u organismo equiparado, de las que 140 horas se realizarán en el tercer trimestre del primer curso.

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 el libro de texto: Inglés Formación Profesional Grado Medio, autora CHRYSTAL AGATHE TAO GREMY de la editorial FP estudios con ISBN 978- 84-128465-5-3.

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. 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 y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos.	
a) Se ha situado le mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.	11,1%
b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y se han determinado los roles que aparecen en los mismos.	11,1%
c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.	11,1%
d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.	11,1%
e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	11,1%
f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	11,1%
g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.	11,1%
h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	11,1%
i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.	11,1%
TOTAL	**100%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	
RA2. Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	
a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos para la comprensión del texto.	11,1%
b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.	11,1%
c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	11,1%
d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.	11,1%
e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.	11,1%
f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	11,1%
g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.	11,1%
h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.	11,1%
i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.	11,1%
TOTAL	**100%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	
RA3. Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	
a) Se han determinados los registros más adecuados para la emisión del mensaje.	7,14%
b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.	7,14%
c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	7,14%
d) Se ha utilizado correctamente la terminología apropiada.	7,14%
e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.	7,14%
f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.	7,14%
g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	7,14%
h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas cortesía y de modelos apropiados.	7,14%
i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.	7,14%
j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.	7,14%
k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	7,14%
l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.	7,14%
m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.	7,14%
TOTAL	**100%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	
RA4. Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	
a) Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros).	10%
b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos o profesionales.	10%
c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.	10%
d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.	10%
e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.	10%
f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.	10%
g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	10%
h) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual.	10%
i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.	10%
j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).	10%
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.	
a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	20%
b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	20%
c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	20%
d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.	20%
e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	20%
TOTAL	**100%**

8.3. 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.

8.4. 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 **40%** de la nota final procederá de las **pruebas objetivas** de conocimientos que se valorarán de la siguiente forma:

  1. Comprensión oral: 10%
  2. Compresión y producción escrita: 10%
  3. 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 **dos proyectos** a lo largo del curso, a través de los cuales se evaluará, entre otras destrezas, la producción oral.

  - Proyecto 1 (15%)
  - Proyecto 2 (15%)

- El **30%** de la nota final procederá de la **participación** y las **actividades** realizadas en el aula y en casa. Para ello será imprescindible que los estudiantes dispongan del libro de texto en clase,

puesto que se realizarán actividades en el aula como trabajo diario. Se recogerán dichas actividades en un dossier a lo largo del curso.

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.**

8.5. 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**.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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 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 para cada alumno/a en particular y se centrarán en la adecuación de actividades, metodología y en la *"adopción de las medidas de atención a la diversidad que sean pertinentes, 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:

- Adaptación de tiempos en la realización de las pruebas (hasta un 25%).
- Adaptación del formato de la prueba escrita.
- Uso de ordenador.
- Utilización de recursos para las personas con discapacidad auditiva y/o visual.

Todas las adaptaciones se realizarán previo informe de la orientadora del Centro, quien determinará, junto al tutor y para cada alumno/a las medidas a aplicar, y establecerá y gestionará la solicitud de los recursos necesarios. El desarrollo de estas adaptaciones 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 22 de septiembre de 2025

I.E.S. CARLOS MARÍA RODRÍGUEZ DE VALCÁRCEL