Programación de Inglés Profesional para Grado Superior

Producción de Audiovisuales y Espectáculos

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 25

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

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA 25

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 27

8. EVALUACIÓN.... 28

8.1. INTRODUCCIÓN 28
8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 29
8.3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN 33
8.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 33
8.5. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN 35
8.6. ACTITUDES ESPECÍFICAS 35
8.7. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA 37
8.8. CALIFICACIÓN DE MENCIÓN HONORÍFICA 38

9. MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.... 38

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 39

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 Producción de 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 1681/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Producción de 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.
- 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 100/2012, de 30 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el plan de estudios del ciclo formativo de Formación Profesional de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Producción de 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.
- 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 1583/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Producción de audiovisuales y espectáculos y se fijan sus enseñanzas mínimas, la formación del presente módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales** k), l) m), n) del ciclo formativo y las **competencias** m), n), q) 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 los códigos expresivos y comunicativos que confluyen en la producción de programas audiovisuales, espectáculos y eventos, analizando su estructura funcional y sus relaciones, para deducir las características formales y expresivas de los proyectos.

b) Relacionar las características de los recursos humanos, técnicos y materiales que intervienen en la producción de proyectos de audiovisuales,

espectáculos y eventos, con las necesidades específicas de los proyectos, para proceder a su desglose.

c) Evaluar la distribución en distintas fases de un proyecto de audiovisual, espectáculo o evento, valorando estrategias que optimicen tiempos, recursos, costes y calidades, para planificar su producción

d) Valorar los costes de producción derivados de la puesta en marcha de proyectos de audiovisuales, espectáculos y eventos, diferenciando las características de las formas y fuentes de financiación, para elaborar presupuestos.

e) Distinguir las características de los contratos de los recursos humanos, técnicos y artísticos, necesarios en la producción de audiovisuales, espectáculos y eventos, valorando sus funciones y responsabilidades en la realización del proyecto, para gestionar su selección y contratación.

f) Distinguir las características de los contratos de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, valorando las características de su aprovisionamiento y forma de obtención, para planificar su disponibilidad en cada fase del proyecto de audiovisual, espectáculo o evento.

g) Valorar las variables que afectan a la gestión diaria de un proyecto de audiovisual, espectáculo o evento, reconociendo las estrategias para la resolución de los problemas y contingencias más habituales al controlar la aplicación del plan de trabajo del proyecto.

h) Evaluar las variables que afectan a las decisiones de control económico de un proyecto de audiovisual, espectáculo o evento, relacionando las tipologías más comunes de desviaciones con las correcciones que hay que adoptar para garantizar la gestión del presupuesto del proyecto.

i) Valorar las herramientas y estrategias del marketing aplicable a los proyectos de audiovisuales, espectáculos o eventos, identificando los elementos y relaciones que concurren en su seguimiento y control, para desarrollar planes de promoción.

j) Diferenciar los requisitos estandarizados de disposición final de productos audiovisuales según los diferentes medios de destino del producto y las condiciones de los contratos, para cumplir con los requerimientos de entrega del producto audiovisual al cliente final.

k) Valorar las condiciones de explotación y comercialización de proyectos de espectáculos y eventos, reconociendo las variables producidas por el tipo de escenario o lugar de representación y la necesidad de mantenimiento de la fidelidad al criterio artístico o comunicativo de la obra, para controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra espectacular o del evento.

l) Evaluar las características de las empresas destinadas a la distribución audiovisual, salas de exhibición, emisoras y redes o plataformas de distribución de espectáculos, analizando sus estructuras de funcionamiento, sus normas de actuación y sus relaciones con productores, para colaborar en la realización del plan de explotación de la obra audiovisual, espectáculo o evento.

m) Organizar los procesos completos de generación, recopilación y control de la documentación de producción de proyectos de audiovisuales, espectáculos o eventos, empleando técnicas de contraste entre las previsiones y las consecuciones, para la gestión del cierre de los aspectos técnicos, logísticos, administrativos y fiscales de los proyectos.

n) Interpretar la legislación existente en materia reguladora de los medios de comunicación, espectáculos y eventos, analizando sus repercusiones en la gestión de la producción de proyectos, para garantizar la aplicación del marco legal al proyecto de audiovisual, espectáculo o evento.

ñ) Diferenciar los distintos usos de programas, dispositivos y protocolos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación propios del sector audiovisual y de los espectáculos, analizando sus características y posibilidades, para su aplicación en la gestión de los proyectos.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

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

s) 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.

t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

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

v) 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.

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.

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) Deducir las características formales y expresivas de los proyectos de audiovisuales, espectáculos y eventos, a partir del análisis de su documentación técnica, cumpliendo los objetivos previstos para su realización.

b) Desglosar los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la producción de proyectos audiovisuales, de espectáculos y de eventos, determinando sus características específicas para su posterior consecución.

c) Planificar la producción de los proyectos, estableciendo las diferentes fases, optimizando tiempos, recursos, costes y calidades, con la autonomía y eficacia requeridas.

d) Calcular los costes de producción de proyectos de audiovisuales, espectáculos y eventos para realizar presupuestos, evaluando las formas y fuentes de financiación idóneas según las características del proyecto y contribuyendo al análisis de su viabilidad.

e) Gestionar la selección y contratación de los recursos humanos, técnicos y artísticos, asegurando su idoneidad y disponibilidad en los tiempos previstos en el plan de trabajo audiovisual o en el plan de comercialización y explotación del espectáculo o evento.

f) Gestionar y organizar la disponibilidad y aprovisionamiento de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, asegurando el suministro, su

idoneidad y funcionamiento, y elaborando el programa de contrataciones, compras, construcción y alquileres.

g) Controlar la aplicación del plan de trabajo en la resolución de proyectos de audiovisuales, espectáculos y eventos, respondiendo con prontitud y eficacia a las contingencias surgidas en todas las fases de su realización.

h) Gestionar el presupuesto asignado a cada una de las fases de realización de los proyectos, detectando y aportando soluciones para la corrección de las desviaciones que puedan surgir.

i) Desarrollar planes de promoción de obras audiovisuales, espectáculos y eventos, supervisando la aplicación, realizando el seguimiento de sus resultados y corrigiendo y dando alternativas en caso de no cumplirse los objetivos propuestos.

j) Cumplir los requerimientos de entrega del producto audiovisual al cliente final en las condiciones idóneas y adaptado a los diferentes medios de destino (cine, vídeo, multimedia, radio u otros), cumpliendo las normas estandarizadas en la profesión o establecidas mediante contrato.

k) Controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra espectacular o el evento, sea en local estable, en recinto exterior acotado o en gira, con criterio de optimización de recursos y manteniendo la fidelidad al criterio artístico o comunicativo predeterminado en el proyecto.

l) Colaborar en el plan de explotación de la obra audiovisual, espectáculo o evento, aportando elementos a la negociación con distribuidoras audiovisuales, salas de exhibición, emisoras y redes o plataformas de distribución de espectáculos que permitan la amortización del proyecto y aseguren su rentabilidad.

m) Gestionar las actividades asociadas al cierre de los aspectos técnicos, logísticos, administrativos, económicos y fiscales de los proyectos, organizando la documentación generada durante el proceso de producción y realizando un balance final como base de optimización de proyectos futuros.

n) Aplicar el marco legal que regula los medios de comunicación, espectáculos y eventos, cumpliendo y haciendo cumplir la legislación vigente.

ñ) Aplicar las herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación propias del sector en el desempeño de las tareas, manteniéndose continuamente actualizado en las mismas.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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.

u) 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.

v) 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. UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN

UNIDADES DIDÁCTICAS	1ª EV	2ª EV	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
UD1 Types of Movies	X		X	X	X	X	X
UD2 The Production Team and Office	X		X	X	X	X	X
UD3 People on the Set	X		X	X	X	X	X
UD4 Talent		X	X	X	X	X	X
UD5 Set Safety		X	X	X	X	X	X
UD6 Filming for Television		X	X	X	X	X	X

UD1 TYPES OF MOVIES	HORAS: 8	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Léxico sobre los géneros cinematográficos.
- Lecturas de emails, libro de texto, memo, artículo y reseña.
- Expresión de duda.
- Identificación de errores.
- Indicar una preferencia.
- Expresión del presente, pasado y futuro.
- 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
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 THE PRODUCTION TEAM AND OFFICE	HORAS: 8	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Léxico sobre las ofertas de empleo y el personal.
- Equipos electrónicos en el entorno de trabajo
- Lecturas de página web, poster, columna de periódico, artículo y emails.
- Comparaciones y comparativos
- Expresar una opinión.
- Pedir opinión.
- Realizar un CV.

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 Proyecto 1 (realización de un CV)	1. Pruebas escritas 2. Pruebas orales 3. Ejercicios en el aula individuales y grupales 4. Valoración de la profesora 5. Realización de un proyecto individual
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 PEOPLE ON THE SET	HORAS: 8	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Léxico sobre el personal y los medios en el set.
- Lecturas de páginas webs, memos, emails, programaciones, blogs, anuncios.
- Pedir información y orientaciones.
- Hacer predicciones.
- Verbos modales.
- Debatir sobre las habilidades.
- Expresar problemas.
- Relaciones de anterioridad, simultaneidad, posterioridad
- Realizar sugerencias.

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
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 TALENT	HORAS: 8	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Léxico sobre el casting y trabajadores del sector audiovisual.
- Lecturas de páginas webs, manual de usuario, panfletos informativos y emails.
- Preguntar sobre el progreso.
- Preguntar por la experiencia.
- Establecer objetivos.
- Felicitar por los logros conseguidos.
- Asignar tareas o roles.
- 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
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 SET SAFETY	HORAS: 7	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Léxico sobre la seguridad en el trabajo y riesgos y accidentes laborales.
- Lectura de anuncios de trabajo, páginas web, manual del empleado, carta formal, artículo, email, carta al editor, currículum.
- Describir pros y contras.
- Expresar alivio.
- Hablar sobre necesidades.
- Mostrar desacuerdo.
- Expresar un fuerte acuerdo.
- Realizar correcciones.
- 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
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 FILMING FOR TELEVISION	HORAS: 8	RA: 1, 2, 3, 4, 5	CE: 1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f

CONTENIDOS

- Léxico sobre la industria televisiva.
- Preguntar por diferencias.
- Lectura de páginas webs.
- Estilo indirecto.
- Desear suerte a alguien en un proyecto.
- Elaborar una escalera de televisión.

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 Proyecto 2 (ejercicio práctico de vídeo)	1. Pruebas escritas 2. Pruebas orales 3. Ejercicios en el aula individuales y grupales 4. Valoración de la profesora 5. Proyecto 2 (ejercicio práctico de vídeo)
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	% de Reparto	TOTAL
UD1 Types of Movies	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,66%	100%	16,66%
UD2 The Production Team and Office	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,66%		16,66%
UD3 People on the set	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,66%		16,66%
UD4 Talent	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,66%		16,66%
UD5 Set Safety	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,66%		16,66%
UD6 Filming for Television	1a-h, 2a-j, 3a-k, 4a-h, 5 a-f	16,66%		16,66%
TOTALES		**100%**	**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.

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 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 el libro de texto: Motion Picture Production. Career Paths. Express Publishing. Autores: Angie Beauchamp, Jenny Dooley. ISBN 978-1-4715-9989-7.

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, 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.	**9,09%**
b) Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.	**9,09%**
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.	**9,09%**
d) Se han realizado presentaciones, bien estructuradas, sobre temas de su ámbito profesional, haciendo uso de los protocolos establecidos.	**9,09%**
e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	**9,09%**
f) Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia.	**9,09%**
g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	**9,09%**
h) Se ha interaccionado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	**9,09%**
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.	**9,09%**
j) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.	**9,09%**
k) Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.	**9,09%**
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%**

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