

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

INGLÉS PROFESIONAL

Grado Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos

Código: 0179

56 horas anuales – 2 sesiones semanales
1º Curso - Grado Superior – Presencial
Matutino

CURSO 2025/2026

Departamento de Inglés
CIFP Comunicación, imagen y sonido – Langreo
33028210



1. Ámbito productivo

a. Introducción

1.1 Aspectos del módulo relacionados con el entorno

El Centro Integrado de Formación Profesional para la Comunicación, Imagen y Sonido de Langreo, (CIFP CISLAN) es un centro público inaugurado en 2006.

Desde nuestro centro se ofrece una formación integral que facilita el aprendizaje a lo largo de la vida profesional, dirigida a jóvenes y personas desempleadas. Por otro lado, también colabora con las empresas, actúa como dinamizador del sector audiovisual (Congresos, Jornadas, Reuniones de Asociaciones Profesionales, Presentación de novedades, ...), y fomenta la cultura emprendedora y la innovación.

Pese a que la zona, La Felguera, se caracteriza por un pasado industrial y minero muy marcado, cuenta con nuevos proyectos que están intentando revitalizar la actividad cultural de la comarca. Además, cuenta con buena comunicación desde localidades como Gijón, Oviedo o Avilés.

1.2 Influencia de los medios y equipamiento del centro en la programación.

Es un hecho la importancia de las tecnologías de la información y comunicación como herramientas, hoy en día imprescindibles, de enseñanza y aprendizaje siempre y cuando se haga un uso consciente y crítico de las mismas, altamente rentable en el desarrollo de los procesos cognitivos de síntesis y argumentación.

El alumnado contará en cada aula, de forma individual, con un ordenador desde el que podrá descargar y trabajar tanto sobre la información proporcionada por los profesores como realizar diversas tareas on-line que puedan ser llevadas a cabo. Además, cada aula cuenta con cañón de proyección y altavoces para poder llevar a cabo variadas tareas audiovisuales.

La utilización de documentos auténticos en lengua inglesa relacionados con la actividad de la familia profesional y de diverso material de consulta (catálogos, folletos, manuales, diccionarios, gramáticas, Internet, etc.) facilitará el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado.

1.3. Relaciones entre los RA y otros módulos (orientaciones pedagógicas)

El presente módulo “Inglés Profesional” se centra en el uso técnico de la lengua inglesa y su finalidad es mejorar y especializar la competencia comunicativa del alumnado en el ámbito laboral y profesional.

El alumnado llegará a la especialización en inglés mediante el reconocimiento y la posterior aplicación de la terminología propia de la actividad profesional, del léxico específico y de las fórmulas lingüísticas y frases clave más frecuentes a través de su participación en actividades de comunicación con una finalidad concreta.

Para ello se trabajará el vocabulario específico del sector audiovisual, analizando documentos y programas que, en muchos casos, se manejan en inglés en el ámbito profesional.

Así mismo, se podrá colaborar con otros módulos para realizar actividades motivadoras que incentiven al alumnado a desarrollar la capacidad comunicativa oral, lo que a veces les cuesta. Tales actividades podrían ser la realización de microteatros en inglés o de pequeñas piezas audiovisuales en las que tengan que interactuar hablando inglés.

Durante el presente curso se promoverá establecer relaciones con el resto de módulos a

través de las actividades interciclo del centro, así como con el Curso de Especialización en Audiodescripción y Subtitulación, con la creación de subtítulos en inglés para los cortos que se realizan dentro de las actividades interciclo. Se buscará con ello también fomentar la internacionalización del centro.

1.4. Memoria final de curso y Prueba inicial.

La siguiente programación ha sido elaborada teniendo en cuenta las recomendaciones recogidas en la memoria final del módulo del pasado curso, y de la prueba/s inicial/es realizadas al alumnado al inicio del presente curso.

b. Objetivos generales

El módulo de Inglés Profesional contribuye principalmente a los siguientes objetivos:

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.

→ El trabajo en grupo y la comunicación en inglés fomentan la colaboración y la organización en entornos profesionales.

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.

→ La resolución de problemas en inglés durante simulaciones o actividades prácticas contribuye a este objetivo.

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.

→ La comunicación profesional en inglés es clave para el desarrollo de este objetivo, ya que los estudiantes deben aprender a expresarse de manera efectiva en contextos laborales.

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.

→ El uso de software en inglés y la búsqueda de información técnica en este idioma son habilidades esenciales en este sector.

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.

→ El conocimiento del inglés permite acceder a recursos internacionales y mejorar las oportunidades de emprendimiento.

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.

→ El aprendizaje del inglés facilita la comprensión de normativas y estándares internacionales aplicables al sector audiovisual.

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.
→ El inglés es una herramienta fundamental para la formación continua y la actualización de conocimientos en el ámbito audiovisual.

c. Competencias profesionales, personales y sociales

El módulo de Inglés Profesional no está asociado a ninguna unidad de competencia.

La competencia en lengua extranjera se enmarca en la competencia en comunicación lingüística. Esta competencia se refiere a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita.

El módulo de Inglés Profesional tendrá como finalidad el desarrollo de competencias que capaciten para la comunicación y el desenvolvimiento profesional en contextos progresivamente plurinacionales y de movilidad, siendo su currículo básico el fijado, para los ciclos formativos de grado superior, en el anexo X del Real Decreto 659/2023.

La mejora de la competencia en comunicación lingüística favorece la integración profesional del alumnado en el marco de la Unión Europea, países de habla inglesa y entornos profesionales internacionales con inglés como lengua vehicular.

2. Relación entre objetivos generales y resultados de aprendizaje

OBJETIVOS GENERALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
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.	5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.
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.	1. 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. 2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. 3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor. 4. Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.
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.	1. 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. 2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

	3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor. 4. Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.
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.	2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. 4. Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.
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.	2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. 4. Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.
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.	2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.
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. 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. 2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. 4. Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

3. Relación de unidades

	Nº	Unidad didáctica	H.	Resultados de aprendizaje				
				0156 – INGLÉS PROFESIONAL				
				RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1ª EV	0	<i>Introduction</i>	2	X			X	
	1	<i>Audiovisual language</i>	10	X			X	X
	2	<i>Professional profiles</i>	8			X	X	X
2ª EV	3	<i>Audiovisual technology</i>	6	X	X	X	X	X
	4	<i>Preproduction</i>	8	X	X	X		
3ª EV.	5	<i>Production and postproduction</i>	8	X	X	X		X
	6	<i>Job search</i>	8	X		X	X	X
	7	<i>Evaluación Extraordinaria</i>	6					
			56					

Los Resultados de Aprendizaje para el módulo de Inglés Profesional en GRADO SUPERIOR son:

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.

RA2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

RA3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

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.

RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

4. Desarrollo de unidades

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORA S
0	Introduction	2
CONTENIDOS		
Test conocimientos previos Repaso de conocimientos básicos		
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMP L
1	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.	N
4	Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.	N
RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
1	c) Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica.	
4	c) Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada	
4	d) Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.	
ACTIVIDADES		
0.1	Vídeo: English language	RA1
	Visionado de un vídeo y realización de ejercicio de comprensión oral	CE: 1c
0.2	Infografía	RA 4
	Creación de una infografía resumen del contenido del vídeo	CE: 4c, 4d

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORA S
1	Audiovisual language	10
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMP L
1	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.	N
4	Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.	N
5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera	N
RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
1	a) Se ha identificado la idea principal de mensajes en lengua estándar relacionados con la vida social, profesional o académica.	
4	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	
5	c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera	

CONTENIDOS		
1. Photography and composition rules 2. Video: Types of shots, angles and movements 3. Halloween en el cine		
ACTIVIDADES		
1.1	Photo analysis	RA 4
	Análisis escrito de una fotografía	CE: 4a
1.2	Video: shots, angles and camera movements	RA 1
	Visualización, actividades e incorporación de vocabulario nuevo al glosario	CE: 1a
1.3.	Anglophone culture and Cinema quiz	RA 5
	Quiz por equipos sobre aspectos culturales del mundo anglófono y su representación en el cine.	CE: 5c

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORA S
2	Professional profiles	8
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMP L
3	Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	N
4	Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.	N
5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	N
RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
3	d) Se han realizado presentaciones, bien estructuradas, sobre temas de su ámbito profesional, haciendo uso de los protocolos establecidos.	
	j) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.	
4	g) Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos.	
5	a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	
CONTENIDOS		
1. Letras de canciones en inglés 2. Análisis de videoclips 3. Presentación sobre “My dream job”		
ACTIVIDADES		
2.1.	Audiovisual jobs	RA 4
	Búsqueda de información sobre trabajos en el sector audiovisual y elaboración de un poster resumen.	CE: 4g
2.2.	The audiovisual sector in English-speaking countries	RA 5
	Lectura y búsqueda de información sobre el sector audiovisual en el mundo anglófono.	CE: 5a

2.3.	“My dream job”	RA 3
	Presentación explicando en inglés su trabajo soñado (de su sector).	CE: 3d, 3j

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORA S
3	Audiovisual technology	6
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMP L
1	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.	N
2	Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.	N
3	Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	N
4	Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.	N
5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	N
RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
1	b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes directos o emitidos en cualquier soporte en lengua estándar.	
	f) Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica.	
2	c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su profesión, y contenidos en distintos soportes.	
	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.	
	i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.	
	j) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.	
3	e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	
	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.	
4	e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.	
5	d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.	
CONTENIDOS		
1. Vocabulario “Audiovisual technology” 2. Manuales de uso de herramientas 3. Vídeo tutoriales sobre “audiovisual technology”		
ACTIVIDADES		
3.1.	Video tutorial	RA 1
	Visualización de vídeo sobre uso de herramientas audiovisuales y actividades de comprensión.	CE:1b, 1f

3.2.	User manual	RA2, RA4, RA5
	Lectura de un texto específico sobre el uso de herramientas y posterior traducción y actividades de comprensión.	CE: 2e, 2i, 2j
	Resumen de textos sobre el uso de herramientas.	CE: 4e
	Análisis de textos sobre usos de herramientas en el sector audiovisual.	CE: 5d

3.3.	Video creation	RA2, RA3
	Lectura de texto sobre “Audiovisual technology”.	CE: 2c
	Creación de vídeo tutorial sobre uso de herramientas.	CE: 3e, 3i

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORA S
4	Preproduction	8
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMP L
1	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.	N
2	Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.	N
3	Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	N
RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
1	c) Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica. g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional, lingüísticamente complejas. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	
2	a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico. b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional. d) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo. f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.	
3	f) Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia. g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario. 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.	

CONTENIDOS		
1. How to create a character 2. Escritura de guión 3. Presentación de proyectos audiovisuales		
ACTIVIDADES		
4.1.	How to create a character	RA 1
	Visualización de video sobre cómo elaborar un personaje y actividades de comprensión.	CE: 1c, 1g

4.2.	Scriptwriting	RA 2
	Lectura y análisis de guiones.	CE: 2a, 2f,
	Lectura de textos sobre cómo escribir un guion audiovisual.	CE: 2b, 2d

4.3.	Role play: Producer's meeting	RA1, RA3
	Actividad de tipo role-play simulando una reunión entre productor y guionista.	CE: 3f, 3i
	Evaluación de la presentación por parte de los compañeros.	CE: 1h, 3g

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORA S
5	Production and postproduction	8
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMP L
1	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.	N
2	Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.	N
3	Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	N
5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera	N
RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
1	c) Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica.	
	d) Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante.	
	e) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en dichos mensajes	
2	g) Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo.	
	h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.	
3	a) Se han emitido mensajes generales propios de sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.	

	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	
5	c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	
CONTENIDOS		
1. Traducción audiovisual 2. Subtitulación 3. Doblaje		
ACTIVIDADES		
5.1.	Audiovisual translation	RA 2
	Lectura de textos sobre traducción audiovisual. Añadir conceptos básicos al glosario.	CE: 2g, 2h

5.2.	Subtitling	RA1, RA5
	Selección de una escena sobre una situación cotidiana en inglés y comentario en grupos sobre la misma.	CE: 1e, 5c
	Traducción audiovisual y subtitulado de la escena seleccionada.	CE: 1c, 1d

5.3.	Dubbing	RA3
	En grupos, selección o grabación de una escena en español para su posterior doblaje al inglés.	CE: 3a, 3c

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORA S
6	Job search	8
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMP L
1	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	N
3	Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor	N
4	Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos	N
5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera	N
RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
1	d) Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante.	
	e) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en dichos mensajes.	
3	a) Se han emitido mensajes generales propios de sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.	

	b) Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.	
	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.	
	h) Se ha interactuado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	
	k) Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.	
4	b) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.	
	f) Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las mismas.	
	h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	
5	b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	
	e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	
	f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.	
CONTENIDOS		
1. Búsqueda de empleo 2. CV, motivation letter, formal email 3. Entrevista de trabajo en inglés		
ACTIVIDADES		
6.1.	Video: job interview	RA1
	Visualización y posterior comentario sobre un vídeo de una entrevista de trabajo en inglés.	CE: 1d, 1e
6.2.	Job application	RA4
	Elaboración de documentos como CV y carta de motivación en inglés (Europass y Plataforma OLS).	CE: 4b, 4f, 4h
6.3.	Role play: job interview	RA3, RA5
	Role play: simulación de entrevista de trabajo en inglés.	CE: 3a, 3b, 3c, 3h, 3k
	Análisis y preparación de entrevista de trabajo en inglés.	CE: 5b, 5e, 5f

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORA S
7	Evaluación Extraordinaria	6
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMP L
1	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	N
2	Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.	N
3	Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor	N
4	Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos	N
5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera	N
RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
	Las actividades versarán sobre todos los criterios mínimos.	
CONTENIDOS		
1. Presentación oral sobre un proyecto audiovisual.		
ACTIVIDADES		
7.1.	Preparation of the oral presentation	RA2 – RA4 – RA5
5	Preparación tanto del guión como del soporte audiovisual de la presentación.	CE: 2c, 2h, 4a, 4g, 4h, 5d
7.2.	Oral Presentation	RA1 – RA3
1	Presentación con preguntas guiadas sobre el tema elegido.	CE: 1f, 1h, 3c, 3h, 3i

5. Metodología de trabajo

a. Metodología

Se aplicarán metodologías activas y participativas, con especial mención del aprendizaje por proyectos, las tareas integradas de carácter interdisciplinar y el trabajo en equipo.

La docencia del módulo de Inglés Profesional se imparte con un enfoque de materia transversal desde los principios de inclusión y atención a la diversidad y la metodología será principalmente práctica. Se seguirán los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

También se realizarán prácticas orales sobre diversos temas del sector audiovisual, así como simulaciones de situaciones reales como podría ser una entrevista de trabajo.

Se planteará desde el inicio del curso la realización de un glosario de términos audiovisuales que el alumnado deberá ir recopilando de los distintos ejercicios que se vayan realizando en clase. Se irá actualizando en un documento online. El propósito es que el alumnado genere una base de datos que pueda consultar en el futuro.

Por otro lado, conforme avance el curso y en función de las capacidades e intereses mostrados por cada grupo, se contempla la posibilidad de, respetando lo expuesto en el desarrollo de las unidades didácticas, personalizar los contenidos en función del área de estudio de cada uno de los ciclos formativos.

b. Recursos y materiales tecnológicos

Para el desarrollo de este módulo se utilizarán los recursos generales de enseñanza como pizarra, proyector y ordenadores/tablets con acceso a internet. El alumnado también podrá utilizar aplicaciones específicas afines al área de su ciclo formativo.

Aplicaciones y registros web

- Aplicaciones y recursos 365 y Aulas virtuales proporcionados por Educastur.
- Cualquier aplicación propia del ciclo.
- Se podrá trabajar con recursos como Kahoot y Quizlet, en las que el alumnado trabajará desde su propio smartphone.

c. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación del módulo de Inglés Profesional son:

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.

Criterios de evaluación:

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

RA2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.
- b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su profesión, y contenidos en distintos soportes.
- d) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- 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.
- f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- g) Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo.
- h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.
- j) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.

RA3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

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

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.

Criterios de evaluación:

- 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.
- b) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- d) Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.

- e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo país.
- f) Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las mismas.
- g) Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

d. Actividades complementarias y extraescolares

Al ser un módulo con una carga horaria tan pequeña las actividades extraescolares se adaptarán a aquellas que se propongan desde los módulos técnicos con mayor carga horaria.

Existe la posibilidad de adaptar actividades programadas para colaborar con otros grupos, como la realización de un microteatro en inglés y la grabación de pequeñas piezas audiovisuales o minitutoriales en colaboración con los módulos técnicos

6. Actividades y criterios de evaluación y calificación

La calificación trimestral se obtiene aplicando la ponderación de los resultados de aprendizaje evaluados hasta ese momento.

La nota de cada resultado de aprendizaje se obtiene calculando la media aritmética entre los distintos criterios de evaluación asociados a ese resultado.

Cuando un mismo criterio sea evaluado más de una vez, la nota de ese criterio se obtendrá haciendo la media aritmética.

R. A.	ACTIVIDAD	C.E.	PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS
1 20%	0.1. Video: English language	1c	Actividad: Lista de cotejo
	1.2. Video: shots, angles and camera movements	1a	Actividad: Lista de cotejo
	3.1. Video tutorial	1b, 1f	Actividad: Lista de cotejo
	4.1. How to create a character	1c, 1g	Actividad: Escala de observación
	4.3. Role play: producers' meeting	1h	Prueba: rúbrica

	5.2. Subtitling	1c, 1d, 1e	Actividad: Lista de cotejo Prueba: rúbrica
	6.1. Video: job interview	1d, 1e	Actividad: Rúbrica
	7.2. Oral Presentation	1f, 1h	Prueba: Rúbrica

2 20%	3.2. User manual	2e, 2i, 2j	Actividad: Rúbrica
	3.3. Video creation	2c	Actividad: Lista de cotejo
	4.2. Scriptwriting	2^a, 2b, 2d, 2f	Prueba: Rúbrica
	5.1. The basics of audiovisual translation	2g, 2h	Actividad: escala de observación
	7.1. Preparation of the oral presentation	2c, 2h	Actividad: lista de cotejo

3 20%	2.3. “My dream job”	3d, 3j	Prueba: rúbrica
	3.3. Video creation	3e, 3i	Prueba: rúbrica
	4.3. Role play: producers’ meeting	3f, 3g, 3i	Actividad: Lista de cotejo
	5.3. Dubbing	3a, 3c	Prueba: rúbrica
	6.3. Role play: job interview	3a, 3b, 3c, 3h, 3k	Prueba: rúbrica
	7.2. Oral Presentation	3c, 3h, 3i	Prueba: Rúbrica

4 20%	0.2. Infografía	4c, 4d	Prueba: Rúbrica
	1.1. Photo analysis	4a	Prueba: Lista de cotejo
	2.1. Audiovisual jobs	4g	Actividad: Escala de observación
	3.2. User manual	4e	Actividad: Rúbrica
	6.2. Job application	4b, 4f, 4h	Prueba: Rúbrica
	7.1. Preparation of the oral presentation	4^a, 4g, 4h	Actividad: lista de cotejo
5 20%	1.3. Anglophone culture and Cinema quiz	5c	Proyecto: Rúbrica
	2.2. The audiovisual sector in English-speaking countries	5a	Proyecto: Rúbrica
	3.2. User manual	5d	Actividad: Lista de cotejo
	5.2. Subtitling	5c	Lista de cotejo
	6.3. Role play: job interview	5b, 53, 5f	Actividad: Lista de cotejo
	7.1. Preparation of the oral presentation	5d	Actividad: lista de cotejo

7. Procedimientos de recuperación

a. Alumnado que no se incorpora a la formación en empresas

El alumnado que no se incorpore a la empresa recibirá la docencia prevista para el periodo extraordinario de formación en empresas.

El alumnado que suspenda el módulo en el periodo ordinario deberá recuperar todos los resultados de aprendizaje no superados en los diferentes procesos de recuperación llevados a cabo en el centro.

b. Evaluación final. Recuperación de RA y Sistema especial de evaluación

El alumnado que no alcance los objetivos en la evaluación continua dispondrá de la opción de examinarse en una evaluación final durante el mes de mayo al término de la evaluación continua. Jefatura de estudios marcará las fechas de exámenes y se comunicará al alumnado si tiene que entregar trabajos y los contenidos sobre los que versarán las pruebas.

Cuando el alumno/a acumule más del 15% de faltas de asistencia del trimestre y el profesor/a no cuente con el suficiente número de evidencias para obtener una calificación, deberá acudir a un sistema especial de evaluación. Este alumno podrá seguir asistiendo a clase y participando del proceso enseñanza-aprendizaje con todos sus derechos. Cuando las ausencias se concentren en un periodo bien definido, se podrán realizar ejercicios o pruebas tras la incorporación del alumno/a. El alumnado que acuda a este sistema alternativo deberá ser informado por el profesorado de que se les aplicará dicho procedimiento. Jefatura de Estudios informará a través del tablón de anuncios sobre el alumnado que debe acudir a este procedimiento alternativo.

Las pruebas realizadas tratarán sobre los resultados de aprendizaje no superados por cada alumno/a y se evaluarán mediante los criterios de evaluación mínimos.

c. Evaluación extraordinaria

Tras la entrega de las calificaciones de la evaluación final, el alumnado que no supere la evaluación dispondrá de una evaluación extraordinaria. El alumnado será informado de los resultados de aprendizaje no superados. Durante dos semanas podrá asistir a clases de refuerzo donde se repasarán contenidos y se realizarán ejercicios.

Jefatura de Estudios establecerá unas fechas de exámenes. Las pruebas realizadas tratarán sobre los resultados de aprendizaje no superados por cada alumno/a y se evaluarán mediante los criterios de evaluación mínimos.

d. Evaluación para alumnado de segundo con el módulo pendiente de primero

El alumnado de segundo con el módulo pendiente de primero debe disponer de un programa de recuperación en el que no asiste a clase, pero debe entregar trabajos durante el curso. Antes de la evaluación de segundo realizará exámenes de los módulos pendientes. Las pruebas realizadas tratarán sobre los resultados de aprendizaje no superados por cada alumno/a y se evaluarán mediante los criterios de evaluación mínimos.

8. Atención a la diversidad

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo debe recibir medidas metodológicas adaptadas a sus circunstancias. En FP no se contemplan adaptaciones curriculares significativas. Las medidas adoptadas deben partir del Departamento de Orientación y coordinarse con el mismo.

Tal y como se recoge en el Real Decreto 659/2023 “se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en el aprendizaje y evaluación del Inglés Profesional para las personas que presentan necesidades específicas vinculadas a la comunicación. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas”. Se aplicarán, por tanto, los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

Al inicio de curso el Departamento de Orientación realizará un listado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) y solicitará información al respecto a los centros educativos en los que se haya desarrollado su formación previa.

En función de estos informes y de la valoración del departamento de orientación se establecerá el alumnado que requiere algún tipo de medida. Estas medidas se recogerán en un Plan de Trabajo Individualizado (PTI) que se entregará al profesorado del alumno o alumna.

Las juntas de profesores que detecten posibles indicios o la posibilidad de que algún alumno o alumna requiera algún tipo de medida y no haya sido valorado hasta ese momento, podrá solicitar al departamento de orientación que estudien las circunstancias del alumno/a para que establezca las orientaciones más adecuadas al profesorado.

Cualquier alumno o alumna también podrá acudir por iniciativa propia al departamento de orientación en busca de apoyo o del estudio de medidas metodológicas para la mejora de su desarrollo formativo.

Además de medidas para alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, también se pueden adoptar para alumnado de altas capacidades intelectuales, con necesidades educativas especiales por dificultades de acceso por discapacidad o alumnado con integración tardía en el sistema educativo español.

9. Seguimiento de la programación

Semanalmente se completará el desarrollo de la programación docente. En este documento se recogerán todo tipo de incidencias, modificaciones y propuestas de mejora. Cualquier cambio en la programación también debe ser informado al alumnado. Trimestralmente se renovará este documento.

10. Atención al alumnado

El alumnado que no pueda asistir por motivos de salud o de aislamiento preventivo seguirá un plan de trabajo individualizado que se diseñará en función de sus necesidades y temporalidad, si bien, al estar construido el curso basándose en el uso de la plataforma Aulas virtuales, el alumnado podrá seguir el curso con normalidad si dispone de un dispositivo con conexión a internet. El profesorado a través del tutor prestará apoyo docente y emocional para asegurar la continuidad en el proceso educativo.