

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
INGLÉS PROFESIONAL
Vídeo Disc-Jockey y Sonido.
Código: 0156

56 horas anuales – 2 sesiones semanales
1º Curso - Grado Medio – Presencial
Matutino y vespertino

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, de forma individual, en cada aula 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 medio, en el anexo IX 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	OBJETIVOS GENERALES
RA1. Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar.	s) Aplicar técnicas de comunicación. y) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida. p) Valorar la utilización de las TIC.
RA2. Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos.	p) Valorar la utilización de las TIC. y) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida. x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad.
RA3. Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	s) Aplicar técnicas de comunicación. q) Desarrollar trabajos en equipo. r) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas.
RA4. Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	s) Aplicar técnicas de comunicación. y) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida. w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora.
RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	q) Desarrollar trabajos en equipo. x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad. w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora.

3. Relación de unidades

	Nº	Unidad didáctica	H.	Resultados de aprendizaje				
				0156 – INGLÉS PROFESIONAL				
				RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1 ^a EV	0	<i>Introduction</i>	2	X			X	
	1	<i>Audiovisual language</i>	10	X			X	X
	2	<i>Music Videos</i>	8		X	X	X	X
2 ^a EV	3	<i>Film industry</i>	6		X	X	X	X
	4	<i>Music Festivals</i>	8	X	X	X		
3 ^a EV.	5	<i>Audiovisual technology</i>	8	X	X	X	X	X
	6	<i>Job search</i>	8	X	X	X	X	X
	7	<i>Evaluación Extraordinaria</i>	6	X	X	X	X	X
				56				

Los Resultados de Aprendizaje para el módulo de Inglés Profesional en Grado Medio son:

RA1. Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

RA2. Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

RA3. Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

RA4. Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad 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	HORAS
0	Introduction	2
CONTENIDOS		
Test conocimientos previos		
Repaso de conocimientos básicos		
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPL
1	Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	N
4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	N
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
1	e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje	
4	c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada	
4	i) Se han tomado notas y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional	
ACTIVIDADES		
0.1	Vídeo: English Language	RA1
	Visionado de un vídeo y realización de ejercicio de comprensión oral	CE: 1e
0.2	Infografía	RA 4
	Creación de una infografía resumen del contenido del vídeo	CE: 4c, 4i

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORAS
1	Audiovisual language	10
RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
1	Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	N
4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad 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
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
1	d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.	
4	a) Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros).	
5	c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua	
CONTENIDOS		
1. Sound and sound engineering		
2. Video: Sound and sound engineering		
3. Halloween en el cine		
ACTIVIDADES		
1.1	Photo analysis	RA 4

INGLÉS PROFESIONAL

	Análisis escrito de una fotografía relacionada con su familia profesional.	CE: 4a
1.2	Vídeo: Sound and sound engineering	RA 1
	Visualización, actividades e incorporación de vocabulario nuevo al glosario.	CE: 1d
1.3.	Project: 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	HORAS
2	Music Videos	8
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPL
3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	N
4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad 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	a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje. j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.	
4	f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas	
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 del análisis de un videoclip en inglés		
ACTIVIDADES		
2.1.	Lyrics analysis	RA 4
	Ánalisis de las letras de canciones en inglés con ejercicios de diverso tipo	CE: 4f
2.2.	Music vídeo analysis	RA 5
	Ánalisis de vídeos musicales en inglés	CE: 5a
2.3.	Presentation: Music video	RA 3
	Presentación (en equipos) del análisis de un vídeo musical en inglés	CE: 3a, 3j
Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORAS
3	Film industry	6
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPL
2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido	N
3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	N

INGLÉS PROFESIONAL

4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	N
RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
2	b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional	
3	e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones. m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.	
4	b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales	
CONTENIDOS		
1. Industria cinematográfica 2. Reseñas de cine		
ACTIVIDADES		
3.1.	“How to make a blockbuster”	RA 2
	Lectura de un texto en inglés y actividades de comprensión	CE: 2b
3.2.	Cineforum	RA 3
	Cineforum sobre una película en inglés	CE:3e, 3m
3.3.	Film reviews	RA2, RA4
	Lectura de distintas reseñas de películas en inglés y análisis de elementos de una reseña	CE: 2e, 2h
	Escritura de una reseña cinematográfica	CE: 4b
Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORAS
4	Music festivals	8
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPL
1	Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	N
2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido	N
3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	N
RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
1	f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo	
2	d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.	

INGLÉS PROFESIONAL

3	i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos	
	j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados	
	k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias	

CONTENIDOS

1. Festivales de música
2. Música en directo y DJs

ACTIVIDADES

4.1.	Vídeo: “Live music”	RA 1
	Visualización de vídeo sobre festivales de música y música en directo y actividades de comprensión	CE: 1f, 1h

4.2.	“How to become a DJ”	RA2
	Lectura de un texto en inglés y actividades de comprensión	CE: 2d

4.3.	Project: Music festival creation	RA2, RA3
	Creación de un festival de música en inglés	CE: 2g
	Presentación oral en inglés del proyecto	CE: 3i, 3j, 3k

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORAS
5	Audiovisual technology	8
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPL
1	Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	N
2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido	N
3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	N
4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad 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 situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales	
	g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.	
2	a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos para la comprensión del texto	
	c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere	
	f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario	

INGLÉS PROFESIONAL

	i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes	
3	d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	
	g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia	
4	d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos	
5	d) Se han 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

5.1.	Video tutorial	RA 1
	Visualización de vídeo sobre uso de herramientas audiovisuales y actividades de comprensión	CE:1a, 1g

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

5.3.	Video creation	RA2, RA3
	Lectura de texto sobre “Audiovisual technology”	CE: 2c
	Creación de vídeo sobre uso de herramientas	CE: 3d, 3g

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORAS
6	Job search	8
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPL
1	Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	N
3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	N
4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad 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 identificado el hilo argumental de mensajes orales y se han determinado los roles que aparecen en los mismos.	
	c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.	

INGLÉS PROFESIONAL

	i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor	
3	b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.	
	c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión	
	f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional	
	h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.	
	l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo	
4	e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico	
	g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar	
	h) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual	
	j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).	
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	

CONTENIDOS

1. Búsqueda de empleo
2. CV and motivation letter
3. Entrevista de trabajo en inglés

ACTIVIDADES

6.1.	Video: job interview	RA1
	Visualización y posterior actividad sobre un vídeo de una entrevista de trabajo en inglés	CE: 1b, 1c, 1i

6.2.	Job application	RA4
	Elaboración de documentos como CV y carta de motivación en inglés (Europass y Plataforma OLS).	CE: 4e, 4g, 4h, 4j

6.3.	Role play: job interview	RA3, RA5
	Role play entrevista de trabajo en inglés	CE: 3b, 3c, 3f, 3h, 3l
	Análisis y preparación de entrevista de trabajo en inglés	CE: 5b, 5e

Nº	UNIDAD DIDÁCTICA	HORA S
7	Evaluación Extraordinaria	6
Nº	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMP L

INGLÉS PROFESIONAL

1	Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	N
2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido	N
3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	N
4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad 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, 5d, 5e

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

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 y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

Criterios de evaluación:

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

RA2. Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

Criterios de evaluación:

INGLÉS PROFESIONAL

- 2a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos para la comprensión del texto.
- 2b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
- 2c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector al que se refiere.
- 2d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.
- 2e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.
- 2f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo.
- 2g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.
- 2h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- 2i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.

RA3. Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

Criterios de evaluación:

- 3a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.
- 3b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.
- 3c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- 3d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- 3e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.
- 3f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.
- 3g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- 3h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.
- 3i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.
- 3j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.
- 3k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- 3l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.
- 3m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.

RA4. Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.

Criterios de evaluación:

- 4a) Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros).
- 4b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.
- 4c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- 4d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.
- 4e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.
- 4f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.
- 4g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.
- 4h) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual.
- 4i) Se han tomado notas y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.
- 4j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).

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

Criterios de evaluación:

- 5a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- 5b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- 5c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- 5d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- 5e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

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 calificación

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

INGLÉS PROFESIONAL

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.	EVALUACIÓN
1 20%	0.1. Video: English Language	1e	Actividad: Lista de cotejo
	1.2. Video: sound, and sound engineering	1d	Actividad: Lista de cotejo
	4.1. Video: “Live music”	1f, 1h	Actividad: Lista de cotejo
	5.1. Video tutorial	1a, 1g	Prueba: Rúbrica
	6.1. Video: job interview	1b, 1c, 1i	Prueba: Rúbrica
2 20%	3.1.”How to make a blockbuster”	2b	Actividad: Lista de cotejo
	3.3. Film reviews	2e, 2h	Actividad: Lista de cotejo
	4.2. “How to become a DJ”	2d	Actividad: Escala de observación
	4.3. Project: music festival creation	2g	Prueba: rúbrica
	5.2. User manual	2a, 2f, 2i	Actividad: Lista de cotejo
	5.3. Video creation	2c	Prueba: rúbrica
3 20%	2.3. Music video presentation	3a, 3j	Prueba: rúbrica
	3.2. Cineforum	3e, 3m	Actividad: Lista de cotejo
	4.3. Project: music festival creation	3i, 3j, 3k	Prueba: rúbrica
	5.3. Video creation	3d, 3g	Prueba: rúbrica
	6.3. Role play: job interview	3b, 3c, 3f, 3h, 3l	Prueba: rúbrica
4 20%	0.1. Infografia	4c, 4i	Prueba: Rúbrica
	1.1. Photo analysis	4a	Prueba: Rúbrica
	2.1. Lyrics analysis	4f	Actividad: Escala de observación
	3.3. Film reviews	4b	Actividad: Lista de cotejo
	5.2. User manual	4d	Actividad: Rúbrica
	6.2. Job application	4e, 4g, 4h, 4j	Actividad: Rúbrica
5	1.3. Project: Anglophone Culture and Cinema Quiz	5c	Prueba: Rúbrica

20%	2.2.Music video analysis	5a	Actividad: Lista de cotejo
	5.2. User manual	5d	Actividad: Escala de observación
	6.3.Role play: job interview	5b, 5e	Prueba: Rúbrica

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. Esté 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.