

Programa del Módulo profesional: AOP 1004. COMUNICACIÓN PROFESIONAL EN INGLÉS (GS)

Ciclo Formativo: Grado Superior Educación Infantil (SSC302)

Horas curriculares/horas reales: 100 horas según [ORDEN ECD/843/2024, de 25 de julio, por la que se regulan aspectos organizativos del currículo y se establecen los currículos de determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Superior para la Comunidad Autónoma de Aragón.](#)

Profesora: Marta Ruiz Chueca

Se presenta módulo del plan LFP cuya programación está en construcción.

Según el desarrollo de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (**BOE 01 de abril de 2022**). Para la programación de este módulo se seguirá lo establecido en el [Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas](#), modificado por [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](#).

Además, se seguirá lo establecido en el [DECRETO 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón](#) modificado por [DECRETO 107/2025, de 10 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el Decreto 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón y las Órdenes ECD/842/2024 y ECD/843/2024, ambas de 25 de julio, por las que se regulan aspectos organizativos del currículo y se establecen los currículos de determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Grado Superior, respectivamente, para la Comunidad Autónoma de Aragón.](#)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Resultados de Aprendizaje:

Los siguientes resultados de aprendizaje se extraen del [ANEXO LXXIV de la ORDEN ECD/843/2024, de 25 de julio, por la que se regulan aspectos organizativos del currículo y se establecen los currículos de determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Superior para la Comunidad Autónoma de Aragón.](#)

RA 1. **Utiliza** un amplio **repertorio léxico, a nivel oral y escrito**, relacionando su uso con el fin de la comunicación.

RA 2. **Comprende mensajes orales**, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando el hilo conductor de la situación.

RA 3. **Interpreta textos escritos**, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su argumento.

RA 4. **Produce mensajes orales** claros y bien estructurados, utilizando estructuras de complejidad acorde a su nivel competencial.

RA 5. **Redacta textos** relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

RA 6. **Interactúa** con relativa fluidez, reconociendo el argumento de la conversación, adaptándose al registro lingüístico de su interlocutor.

Criterios de evaluación:

Los siguientes criterios de evaluación se extraen del [ANEXO LXXIV de la ORDEN ECD/843/2024, de 25 de julio, por la que se regulan aspectos organizativos del currículo y se establecen los currículos de determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Superior para la Comunidad Autónoma de Aragón.](#)

RA 1. **Utiliza** un amplio **repertorio léxico, a nivel oral y escrito**, relacionando su uso con el fin de la comunicación.

a) Se ha seleccionado el vocabulario específico y estructuras lingüísticas de ámbito personal, académico y profesional para la situación comunicativa, apropiado al interlocutor al que va dirigido el mensaje, oral o escrito.

b) Se han utilizado las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales del país de la Lengua Extranjera.

c) Se ha evitado la repetición continua de un término haciendo uso de un repertorio de

sinónimos de relativa amplitud.

- d) Se han empleado técnicas para facilitar la comprensión del vocabulario.
- e) Se ha inferido el significado de un término utilizando las estrategias necesarias.
- f) Se ha empleado el vocabulario específico para la elaboración de mensajes y misivas formales e informales en cualquier tipo de soporte.
- g) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales en cualquier tipo de texto.
- h) Se han usado los recursos formales y funcionales para la comunicación.
- i) Se han utilizado diferentes registros según el contexto de la comunicación y la intención de los interlocutores.

RA 2. Comprende mensajes orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando el hilo conductor de la situación.

- a) Se ha identificado y extraído la idea principal de mensajes en lengua estándar, así como de conferencias, charlas e informes, lingüísticamente complejas.
- b) Se han usado estrategias para comprender e inferir significados no explícitos y explícitos en textos orales.
- c) Se ha reconocido la finalidad de los mensajes emitidos en cualquier soporte, en diferentes contextos, en lengua estándar.
- d) Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar.
- e) Se ha identificado el propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.
- f) Se han determinado los roles que aparecen en el mensaje.
- g) Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica y con diferentes acentos.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- i) Se han aplicado los patrones sonoros acentuales, reseñando el ritmo y la entonación de uso común y específico.
- j) Se han identificado registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.

RA 3. Interpreta textos escritos, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su argumento.

- a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico, sin necesidad de comprender todos y cada uno de los elementos de los

mismos.

- b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en soporte tradicional o telemático, en lengua estándar.
- c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza.
- d) Se han comprendido textos extensos, y de cierta complejidad, del ámbito social, profesional o académico, realizando varias lecturas del mismo.
- e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- f) Se han interpretado instrucciones y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.
- g) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.

RA 4. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, utilizando estructuras de complejidad acorde a su nivel competencial.

- a) Se han seleccionado y aplicado los registros adecuados para la producción del mensaje, así como protocolos y normas de relación social propios del país.
- b) Se han efectuado presentaciones sobre cualquier tema, haciendo uso de los protocolos establecidos.
- c) Se han usado marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferentes registros en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.
- d) Se ha planificado el mensaje y se ha recopilado información sobre un tema en lengua estándar.
- e) Se ha secuenciado oralmente un proceso de su vida personal o laboral.
- f) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- g) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales.
- h) Se han utilizado estrategias y recursos para el mantenimiento y seguimiento del discurso oral.
- i) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.

RA 5. Redacta textos relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

- a) Se han escrito mensajes claros y detallados sobre una variedad de temas tanto personales como profesionales en diferentes soportes y registros.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- c) Se han cumplimentado documentos y formularios, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.
- d) Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.
- e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos más significativos y ofreciendo detalles relevantes.
- f) Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos y detectando aspectos relevantes del texto que se deben resaltar.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.
- h) Se ha adecuado el discurso escrito al contexto comunicativo.
- i) Se han escrito diferentes tipos de textos, secuenciando las ideas

RA 6. **Interactúa** con relativa fluidez, reconociendo el argumento de la conversación, adaptándose al registro lingüístico de su interlocutor.

- a) Se ha participado en una conversación con personas nativas con relativa fluidez.
- b) Se ha comunicado con relativa seguridad con interlocutores de habla inglesa, utilizando medios audiovisuales/ telemáticos.
- c) Se ha desenvuelto con espontaneidad en una conversación y/o entrevista de trabajo, adoptando el nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- d) Se ha pedido la repetición de parte de un mensaje para cerciorarse de la comprensión del mismo.
- e) Se ha obtenido la información necesaria para llevar a cabo un fin determinado.
- f) Se ha utilizado el lenguaje corporal y gestual como estrategia de comprensión oral.
- g) Se ha mantenido correspondencia formal e informal con interlocutores de lengua extranjera.
- h) Se ha comprendido la correspondencia, captando fácilmente el significado esencial.

RELACIÓN DE ELEMENTOS CURRICULARES DEL MÓDULO/ TEMPORALIZACIÓN

RA	CE	SITUACIONES DE APRENDIZAJE/UNIDAD DIDÁCTICA/ RETO	Temporalización/ Trimestre y horas
1	CE 1.a - 1.i	Se trabajarán todos los RA a lo largo de todas las unidades didácticas, priorizando los RA 3 y 4.	Se trabajarán todos los RA a lo largo de los tres trimestres.
2	CE 2.a - 2.j		
3	CE 3.a -3.g		
4	CE 4.a - 4.i		
5	CE 5.a - 5.i		
6	CE 6.a -6.h		

Por acuerdo de departamento, no se dualiza ninguno de los RA.

Temporalización

Trimestres	Nº de horas Grupo diurno	Nº de horas Grupo vespertino
Primer trimestre	36 horas	32 horas
Segundo trimestre	32 horas (de las cuales, FEOE: 3 h.)	31 horas (de las cuales, FEOE: 3 h.)
Tercer trimestre	25 horas (de las cuales, FEOE: 25 h.)	30 horas (de las cuales, FEOE: 28 h.)

PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICOS

La metodología del módulo se fundamenta en un enfoque competencial, activo e inclusivo, orientado a que el alumnado aprenda haciendo, reflexione sobre su práctica y desarrolle las competencias profesionales vinculadas a la comunicación.

El diseño didáctico se organiza en unidades de trabajo que combinan estrategias intermodulares, alternando momentos de exposición teórica y análisis guiado de contenidos con tareas prácticas, cooperativas y contextualizadas, en la medida de lo posible, en la realidad profesional.

Se aplican estrategias metodológicas diversas, combinando metodologías activas como el Aprendizaje Basado en Retos y Proyectos, el Aprendizaje Cooperativo, la Indagación y el

Aprendizaje-Servicio, con momentos expositivos, análisis guiados y tareas individuales y/o grupales que consolidan los aprendizajes y fomentan la autonomía, la reflexión y la colaboración.

La propuesta incorpora el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) como marco de accesibilidad y participación, garantizando la respuesta a la diversidad mediante distintas formas de representación, implicación y expresión. Se fomentará un clima de aula participativo, inclusivo y cooperativo, basado en el respeto y la corresponsabilidad, que potencie la motivación, la implicación y el compromiso social del alumnado.

Se utiliza la plataforma virtual Google Classroom para la gestión del módulo: publicación de materiales teóricos, entregas de trabajos digitales, comunicación de anuncios y seguimiento del diario de clase.

Metodología de enseñanza de ESP aplicada al módulo de Inglés profesional

La metodología de enseñanza en el módulo de Inglés profesional se basa en 3 modelos de desarrollo curricular propios del Inglés con Fines Específicos (ESP, por sus siglas en inglés):

1. **Basado en destrezas:** Los Resultados de Aprendizaje proporcionan un anclaje claro del desarrollo curricular en las cuatro destrezas principales: *producción oral y escrita*, y *comprensión oral y escrita*. A estas, hay que añadir las que considera el nuevo CEFR (2020), y que serán correlacionadas con los RAs: *recepción* (RA2 y RA3), *producción* (RA1, RA4 y RA5), *interacción* (RA6), y *mediación* (todos). El diseño de los procedimientos de evaluación atenderá a este modelo de desarrollo curricular mediante las actividades propuestas.
2. **Temático / Basado en contenidos:** Partiendo del análisis de necesidades, el diseño de actividades tendrá en cuenta los contextos, situaciones, e intercambios comunicativos propios del área profesional en la que se enmarca el módulo. Esto implicará, por una parte, utilizar materiales, textos, y géneros propios del sector profesional; por otra, implicará establecer mecanismos de coordinación con el Departamento de referencia para temporalizar actividades de manera sincronizada. Todo esto se llevará a cabo siguiendo metodologías activas (Aprendizaje Basado en Tareas, o Aprendizaje Colaborativo Basado en Retos), donde el alumnado trabaje textos en situaciones comunicativas reales.

3. **Estructural / Léxico-Gramatical:** La acción docente pondrá el foco, en momentos específicos, sobre el desarrollo de la precisión (*accuracy*) léxica y gramatical del alumnado. Esto implicará el desarrollo de actividades en las que el alumnado tendrá que demostrar precisión en el uso de estructuras verbales, adverbiales, adjetivales, sintácticas, y léxico semánticas ajustadas al nivel de competencia lingüística propio del nivel (CEFR).

El resto de modelos de desarrollo (*Funcional / Basado en discurso / Situacional / Nocional*) serán integrados, en mayor o menor medida, dentro de los 3 anteriormente mencionados.

Metodologías activas y retos

Con conformidad al Artículo 109 del Decreto 91/2024, dos o más módulos dentro del mismo curso trabajarán de forma interdisciplinar utilizando la metodología del **aprendizaje colaborativo basado en proyectos y/o retos**.

La programación del presente módulo recogerá esta necesidad y planteará distintos procedimientos, escenarios, o recursos generales para la integración de la parte relacionada con el módulo de Inglés Profesional.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

Los criterios de evaluación de los módulos serán los referentes para valorar el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de los mismos.

Evaluación continua

La asistencia del alumno/a a clase y a todas las actividades programadas es la condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua en la enseñanza presencial. El alumnado perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia supere el **15 % de la duración total del módulo (horas reales)**, calculadas desde la fecha de matrícula y sin tener en cuenta las horas de formación en empresa u organismo equiparado (FEOE). Podrán quedar excluidas de este cómputo aquellas situaciones de conciliación con la actividad laboral o la condición de deportista de alto nivel.

En este módulo profesional, para el alumnado matriculado desde el **inicio de curso**, el número total de horas es de:

Grupo diurno: 93 horas, de las cuales **28 horas** corresponden a las **FEOE**, por lo que el/la alumno/a perderá el derecho a evaluación continua por superar **10 horas de inasistencia**.

Grupo vespertino: 93 horas, de las cuales **31 horas** corresponden a las **FEOE**, por lo que el/la alumno/a perderá el derecho a evaluación continua por superar **9 horas de inasistencia**.

Se fijan los siguientes criterios de calificación:

1. El **módulo profesional se considerará superado** cuando se obtenga una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10.
2. La **calificación final** se obtendrá mediante un proceso jerárquico:
 - a) **Criterios de evaluación (CE):** cada CE se calificará a partir de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en los distintos instrumentos de evaluación en los que se haya trabajado dicho criterio.
 - b) **Resultados de aprendizaje (RA):** la calificación de cada RA se calculará como la media ponderada de las calificaciones de sus criterios de evaluación, aplicando las ponderaciones definidas en la tabla siguiente
 - c) **Calificación final del módulo profesional:** se obtendrá como la media ponderada de las calificaciones de los RA, según las ponderaciones establecidas en la tabla siguiente

RA 1		RA 2		RA 3		RA 4		RA 5		RA 6	
10% RA		20% RA		20 % RA		20% RA		20% RA		10% RA	
CE	%	CE	%	CE	%	CE	%	CE	%	CE	%
1.a	1	2.a	2	3.a	3	4.a	2,25	5.a	2,25	6.a	1,25
1.b	1	2.b	2	3.b	2,8	4.b	2,25	5.b	2,25	6.b	1,25
1.c	2	2.c	2	3.c	3	4.c	2,25	5.c	2,25	6.c	1,25
1.d	1	2.d	2	3.d	2,8	4.d	2,25	5.d	2,25	6.d	1,25
1.e	1	2.e	2	3.e	2,8	4.e	2,25	5.e	2,25	6.e	1,25
1.f	1	2.f	2	3.f	2,6	4.f	2	5.f	2,25	6.f	1,25
1.g	1	2.g	2	3.g	3	4.g	2,25	5.g	2,25	6.g	1,25
1.h	1	2.h	2			4.h	2,25	5.h	2	6.h	1,25
1.i	1	2.i	2			4.i	2,25	5.i	2,25		
		2.j	2								

3. Un RA se considerará superado cuando alcance una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10.
4. Para poder aplicar la compensación entre RA, el alumnado deberá alcanzar en cada uno de ellos una calificación mínima de 4 puntos sobre 10.

Los **procedimientos e instrumentos de evaluación** de las evidencias de aprendizaje, tanto procesuales como productos finales, podrán ser diversos instrumentos como rúbricas de evaluación, listas de cotejo, registros anecdóticos, diarios de clase, pruebas escritas, exposiciones orales, observación directa, análisis de materiales elaborados, o cualesquiera otros instrumentos que resulten adecuados a la naturaleza de la actividad y los criterios de evaluación establecidos. Las profesoras indicarán los criterios de calificación para evaluar tareas, pruebas o ejercicios prácticos.

Actividades de recuperación:

El alumnado que, sin haber perdido el derecho a la evaluación continua, no alcance la puntuación necesaria para compensar RA no superados, podrá recuperarlos mediante actividades específicas de evaluación. Las actividades de recuperación se realizarán después de la primera evaluación final (Junio 1).

Alumnado con el módulo pendiente

Para el alumnado que haya promocionado con este módulo pendiente se le entrega un plan de recuperación de módulos pendientes que contenga una relación de actividades de evaluación y de refuerzo, que se realizarán desde el inicio de curso hasta la primera evaluación final (Junio 1) ajustándose la evaluación y calificación a lo indicado en los apartados anteriores.

Convocatoria Junio 1: Primera evaluación final

El alumnado que no haya superado el módulo, se presentará a la primera evaluación final (Junio 1) con los RA no aptos para compensación.

El alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua, se presentará a la primera evaluación final (Junio 1) con todos los RA del módulo.

Se informará al alumnado de las pruebas y tareas que la componen (prueba objetiva, portfolio, actividades, trabajos, etc.)

Convocatoria Junio 2: Segunda evaluación final

El alumnado que no haya superado el módulo profesional en la primera evaluación final podrá presentarse a la segunda evaluación final, con los RA no aptos para compensación. Para ello, se realizarán actividades específicas que generen nuevas evidencias de aprendizaje y permitan valorar el grado de logro alcanzado en relación con los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación.

La calificación final del módulo se determinará aplicando los criterios de calificación y los porcentajes anteriormente mencionados. La nota de cada RA se obtendrá de la media de todas las calificaciones obtenidas durante todo el curso. La nota final del módulo se obtendrá de la ponderación establecida para cada RA.

En la calificación final del módulo (nota resultante de la suma de RAs ponderados), se fija que **si el decimal es 0.8 o más se redondea hacia arriba**. Hasta 0.79, el redondeo es hacia abajo. Se aplicará sólo en el caso de alumnado con una calificación final superior a 5.

OTRAS INFORMACIONES RELEVANTES PARA EL ALUMNADO

Las modificaciones que se pudiesen realizar de este programa se comunicarán al alumnado para su conocimiento.

Si un alumno/a no entrega un trabajo o no se presenta a un examen/prueba práctica, se deberá aportar justificante (médico, juzgado...) y se pondrá otra fecha acordada con la profesora.

Según el Art 32.2 del Decreto 91/2024, en los Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior, en la modalidad presencial, promocionarán a segundo curso, además del alumnado que haya superado todos los módulos, aquel que, en caso de que tenga módulos profesionales del Catálogo Modular de Formación Profesional pendientes, en su conjunto, no excedan de 10 periodos lectivos de acuerdo con el horario del Ciclo Formativo correspondiente regulado para la Comunidad Autónoma de Aragón.