



DECRETO 118/2015, de 19 de mayo, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040130)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en su artículo 10.1.4 atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación, en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. En particular, el régimen, organización y control de los centros educativos, del personal docente, de las materias de interés regional, de las actividades complementarias y de las becas con fondos propios.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan a la Comunidad Autónoma de Extremadura funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

La Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su artículo 6 bis 4, con relación a la Formación Profesional, establece que el Gobierno fijará los objetivos, competencias, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículo básico.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 149.1.30.^a y 7.^a de la Constitución, y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, establece en su artículo 70.2 que el currículo será determinado por la Administración educativa, en el marco de la normativa básica estatal.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, establece en el artículo 9 la estructura de los títulos de la formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

Asimismo, el artículo 7 del citado real decreto establece que el perfil profesional de los títulos incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

El Real Decreto 1680/2011, de 18 de noviembre, establece el título de Técnico Superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En el presente decreto se ha optado por la convención que otorga el lenguaje a los sustantivos masculinos para la representación de ambos sexos, como opción lingüística utilizada con la única finalidad de facilitar la lectura de la norma y lograr una mayor economía de expresión.



En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Cultura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 19 de mayo de 2015,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Marco general de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, las competencias, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 1680/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los siguientes:

1. Los incluidos en el citado Real Decreto 1680/2011, de 18 de noviembre, es decir:

- 0902. Planificación de la realización en cine y vídeo.
- 0903. Procesos de realización en cine y vídeo.
- 0904. Planificación de la realización en televisión.
- 0905. Procesos de realización en televisión.
- 0906. Planificación del montaje y postproducción de audiovisuales.
- 0907. Realización del montaje y postproducción de audiovisuales.
- 0908. Planificación de la regiduría de espectáculos y eventos.
- 0909. Procesos de regiduría de espectáculos y eventos.
- 0910. Medios técnicos, audiovisuales y escénicos.
- 0911. Proyecto de realización de proyectos de audiovisuales y espectáculos.
- 0912. Formación y orientación laboral.
- 0913. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0914. Formación en centros de trabajo.

2. Los que son propios de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

- 0915-Ex. Inglés I.
- 0916-Ex. Inglés II.

**Artículo 4. Aspectos del currículo.**

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 1680/2011, de 18 de noviembre.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3.1 de este decreto se incluyen en el Anexo I del presente decreto.
3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.2, son los relacionados en el Anexo II de este decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

La duración de este ciclo formativo es de 2.000 horas, distribuidas en dos cursos académicos.

La distribución de cada uno de los cursos, la duración y asignación horaria semanal de cada uno de los módulos profesionales que conforman estas enseñanzas se concretan en el Anexo III de este decreto.

Artículo 6. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades del alumnado y a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional, en el marco del proyecto educativo del centro.
2. El equipo docente responsable del desarrollo del ciclo formativo elaborará las programaciones para los distintos módulos profesionales. Estas programaciones didácticas deberán contener, al menos, la adecuación de las competencias profesionales, personales y sociales al contexto socioeconómico y cultural dentro del centro educativo y a las características del alumnado, la distribución y el desarrollo de los contenidos, la metodología de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos.

Artículo 7. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
2. La evaluación del alumnado se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación establecidos para los diferentes módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.
3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.



4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional de Técnico Superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos.
5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 8. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1680/2011, de 18 de noviembre.
2. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes tengan acreditada oficialmente alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título o cursos de especialización. Además de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 38.1.c) del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá ser objeto de convalidación siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con la normativa vigente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.
4. La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con los módulos profesionales que conforman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 1680/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos y se fijan sus enseñanzas mínimas.
5. La correspondencia de los módulos profesionales que conforman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo V B) del Real Decreto 1680/2011, de 18 de noviembre.

Artículo 9. Metodología didáctica.

1. La metodología didáctica debe adaptarse a las peculiaridades colectivas del grupo, así como a las peculiaridades individuales.



2. La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente y serán desarrolladas de modo que al finalizar el ciclo formativo el alumnado alcance la madurez académica y profesional. Corresponde a los equipos educativos la programación de actividades encaminadas a conseguir la optimización de los procesos de formación del alumnado.
3. La función docente incorporará la formación en prevención de riesgos laborales dentro de cada módulo profesional y será considerada como área prioritaria.

Artículo 10. Especialidades del profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 son las establecidas en el Anexo III.A) del Real Decreto 1680/2011, de 18 de noviembre. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos son las que se concretan en el Anexo III.C) del referido real decreto.
2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incluidos en el artículo 3.2 de este decreto son las que se determinan en el Anexo IV del presente decreto.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

1. Los espacios y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los que se definen en el artículo 11 del Real Decreto 1680/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos.
2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.
3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Disposición adicional primera. Calendario de implantación.

El currículo establecido por este decreto se implantará en el curso escolar 2015/2016 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso escolar 2016/2017 para el resto de los módulos.

Disposición adicional segunda. Oferta en régimen a distancia.

Los módulos profesionales que forman las enseñanzas de este ciclo formativo podrán ofertarse a distancia, siempre que se garantice que el alumno puede conseguir los resultados de aprendizaje de los mismos.

En el Anexo V se recogen los módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia, así como su modalidad.

***Disposición adicional tercera. Unidades formativas.***

1. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería con competencias en materia de educación podrá configurar mediante orden los módulos profesionales incluidos en este título en unidades formativas de menor duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.
2. Las unidades formativas que conformen cada módulo profesional deben incluir la totalidad de los contenidos de dichos módulos. Cada módulo no podrá dividirse en más de cuatro unidades formativas ni estas tener una duración inferior a 30 horas.
3. Las unidades formativas superadas podrán ser certificadas con validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La superación de todas las unidades formativas que componen un módulo profesional dará derecho a la certificación del correspondiente módulo profesional con validez en todo el territorio nacional.

Disposición adicional cuarta. Otras organizaciones y distribuciones de los módulos profesionales.

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para reordenar la distribución de los módulos profesionales establecidos en la normativa que determina los currículos de los ciclos formativos de la familia profesional de Imagen y Sonido, o de otras familias, con el fin de poner en práctica iniciativas o proyectos experimentales propiciados por centros autorizados por dicha Administración educativa, manteniendo los contenidos y las horas anuales atribuidas a cada módulo profesional en los currículos vigentes de los ciclos formativos objeto de la experiencia.

Disposición transitoria única. Convocatoria extraordinaria.

1. El alumnado que durante el curso 2014/2015 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso del anterior título y no promoció, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas por el presente decreto, sin perjuicio de las convalidaciones o reconocimientos de módulos a los que pudiera tener derecho, según lo previsto en el artículo 8 de este decreto.
2. Durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquel alumnado que pueda promocionar a segundo curso pero tenga pendiente módulos profesionales de primer curso.
3. Durante los cursos 2016/2017 y 2017/2018 se organizarán dos convocatorias extraordinarias de módulos profesionales de segundo curso, a los que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, el alumnado con estos módulos profesionales pendientes.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de educación para el desarrollo y ejecución del presente decreto.

***Disposición final segunda. Entrada en vigor.***

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 19 de mayo de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE

ANEXO I**MÓDULOS PROFESIONALES****Módulo Profesional: Planificación de la realización en cine y vídeo.****Equivalencia en créditos ECTS: 9****Código: 0902****Duración: 160 horas.****Contenidos:****1. Planificación expresiva de secuencias audiovisuales:**

- Características y códigos de los géneros cinematográficos, videográficos, multimedia y new media: Internet, teléfonos móviles y otras pantallas.
 - Evolución histórica.
- Técnicas de creación de secuencias audiovisuales a partir del estudio de las características de la imagen.
- Planificación expresiva de secuencias.
 - Secuencia, plano-secuencia, escena, toma, plano y encuadre.
- Técnicas de fragmentación del espacio escénico audiovisual.
 - Tipos de plano según escala, puntos de vista y angulaciones de cámara. Valor expresivo.
- El movimiento de la cámara y del referente en el análisis y construcción de mensajes audiovisuales.
 - Movimiento interno y movimiento externo del plano.
 - Toma fija, panorámica o giro, travelling, grúa, steady-cam y zoom (travelling óptico).
- Procedimientos de construcción de geografías sugeridas: campo y fuera de campo.
- Técnicas de composición aplicadas a la realización de productos audiovisuales.
 - Valor expresivo y funciones:
- Elementos morfológicos, dinámicos y escalares de la imagen.
 - Reglas de composición.
 - El equilibrio en el plano de la imagen audiovisual.
 - Lectura de imágenes audiovisuales.
- Técnicas de mantenimiento de la continuidad en los relatos audiovisuales:
 - Continuidad narrativa y perceptiva y tipos de raccord.
 - Eje de acción y continuidad narrativa.
 - Resolución de la continuidad de secuencias con uno y varios personajes.
- Procedimientos de articulación del espacio/tiempo en el relato:
 - El tiempo de la historia y del relato: orden, duración y frecuencia.
 - Elipsis, transiciones y otros recursos.
- Técnicas de realización audiovisual aplicadas a la resolución de interacciones y situaciones con distinto número de personajes.
- Funcionalidad, expresión y comunicación de los recursos sonoros de una producción audiovisual:
 - La voz, la música, los efectos sonoros y ambientales y el silencio.
 - Perspectiva sonora: tipos de planos sonoros.
 - Relaciones entre sonido e imagen: sonido in/off, sonido diegético y no diegético.
- Diseño de bandas sonoras de un producto audiovisual que dé respuesta a sus requisitos comunicativos.
- Metodología de análisis de productos audiovisuales.

2. Evaluación de las características de la puesta en escena de obras audiovisuales:

- Funciones técnicas, expresivas y comunicativas de la puesta en escena.
 - Elementos que constituyen la puesta en escena de una obra audiovisual.

- Similitudes y diferencias de la puesta en escena según el medio: cine, televisión, multimedia, videojuegos y new media.
- Evolución de los movimientos audiovisuales en su relación con la puesta en escena.
 - Evolución histórica.
- Técnicas escenográficas audiovisuales: ambientación, decoración y atrezzo.
 - Elementos auxiliares para escenográfica y ambientación.
- Valor expresivo de la iluminación.
 - Clases de luz según fuente y calidad.
 - Estilos de iluminación.
 - Direcciones de la luz.
 - Esquemas básicos de iluminación.
- Funciones expresivas y comunicativas del vestuario, maquillaje, caracterización.
 - Efectos especiales.
 - Interacción con la iluminación.
- Funciones de los códigos gestuales en la interpretación.
 - Desarrollo del papel del personaje.

3. Elaboración de guiones técnicos audiovisuales:

- Tipos y formatos de guiones audiovisuales:
 - Ficción, reportaje y documental.
 - Guiones para producciones multimedia y videojuegos.
- Técnicas narrativas aplicadas a la construcción de relatos audiovisuales de ficción:
 - La idea temática y la idea dramática.
 - El conflicto y la intriga básica.
 - Planteamiento, desarrollo y desenlace.
 - Características y tipologías de personajes.
 - Características y funciones de los diálogos audiovisuales.
- Proceso de construcción del guión literario:
 - Adaptación de obras preexistentes o elaboración de guión original.
 - Fases: idea, documentación, story line, sinopsis argumental y tratamiento. El guión literario.
 - Formatos de escritura.
- Proceso de transformación del guión literario a guión técnico: la planificación.
 - Elaboración de documentación técnica.
- Técnicas de construcción del storyboard.
- La adecuación de la expresión sonora en los guiones audiovisuales.
 - Diálogos, música y efectos.
- El desglose del guión.
- Elaboración de guiones técnicos audiovisuales.

4. Determinación de las características de los recursos necesarios para la realización de una obra de cine, vídeo o multimedia:

- Funciones y estructura organizativa de la industria en cine, vídeo, multimedia y new media.
 - Empresas de producción y auxiliares o de servicio.
- Tipología de procesos de la producción audiovisual.
 - Fases y características según el medio.
- Tipología y características del personal técnico y artístico en las distintas fases de producción del proyecto. Criterios de selección de equipos técnicos y artísticos.
- Tipología y características de los recursos materiales y logísticos en las fases de producción del proyecto.
- Tipología y características de las localizaciones, decorados y estudios.
- Criterios de selección de materiales escenográficos.
 - Ambientación, iluminación y efectos especiales.
- Tipología y características de los elementos empleados en la caracterización.

- Vestuario, accesorios, maquillaje y peluquería. Criterios de selección.
 - Tipología y características de la documentación visual, gráfica y sonora de apoyo a la realización de proyectos audiovisuales.
 - Criterios de selección.
 - Técnicas de desglose de recursos a partir del análisis del guión o documentación definitiva del proyecto.
 - Elaboración de lista de necesidades.
 - Fuentes de financiación audiovisual.
 - Procesos de distribución y exhibición de productos audiovisuales: cine, vídeo, multimedia y new media.
5. Determinación de las características y la ambientación de los espacios escénicos para el registro de una obra audiovisual:
- El equipo de dirección artístico en producciones de cine y vídeo. Estructuras y funciones.
 - Ambientación y escenografía:
 - Construcción de decorados y adaptación de localizaciones para producciones audiovisuales.
 - Atrezzo, vestuario, peluquería, maquillaje y caracterización.
 - Efectos especiales.
 - El espacio escénico para cine y vídeo:
 - Características del espacio de rodaje. Platós para cine y vídeo.
 - Instalaciones de suministro eléctrico y generadores autónomos.
 - Condiciones lumínicas y acústicas.
 - Protección y seguridad.
 - Procedimientos de localización:
 - Análisis de las necesidades técnicas, estéticas y expresivas de las localizaciones.
 - Búsqueda de localizaciones y análisis de documentación.
 - Grabaciones, fotografías, planos, Internet, entre otros.
 - Informes y fichas de localización.
 - Permisos para la localización.
 - Logística de los emplazamientos: infraestructuras, alojamientos, desplazamientos y catering entre otros.
 - Posibilidades expresivas de decorados y localizaciones.
 - Análisis de condiciones atmosféricas, lumínicas y de conservación del entorno.
 - Técnicas aplicadas a la gestión de contingencias en los espacios escénicos.
 - Organización de localizaciones alternativas.
6. Pruebas de selección de actores para obras audiovisuales:
- El papel del director en la selección de actores.
 - Tipología de personajes: protagonistas, secundarios, episódicos, figurantes, especialista y otros.
 - Definición, caracterización y situaciones de los personajes.
 - Desglose por secuencias.
 - Proceso de selección del personal artístico:
 - Búsqueda de actores. Representantes y agencias.
 - Definición de los criterios artísticos y funcionales de las pruebas de selección.
 - Técnicas de organización de pruebas de selección.
 - Anuncios para papeles concretos, convocatorias, audiciones y pruebas, entre otras.
 - Redacción de informes de resultados de actuaciones para la selección.
 - Técnicas de análisis de las características de los personajes.
 - Modelos de contratación del personal artístico:



- Contratación y remuneración del personal artístico.
- Contratación de figurantes y público.
- Redacción de las cláusulas de los contratos. Derechos de imagen.

7. Planificación del rodaje/grabación de las secuencias de una obra audiovisual:

- Procedimientos para la determinación de las fases de trabajo en la planificación del proyecto audiovisual.
- Elección del modelo de plan de rodaje/grabación según el medio y el tipo de producto.
- Técnicas de valoración del tiempo de registro o realización por secuencias de producción, bloques o unidades coherentes.
- Procedimientos de organización del orden de registro o realización por secuencias de producción, bloques o unidades coherentes.
- Previsión de contingencias en la aplicación del plan de rodaje/grabación: planificación de soluciones alternativas.
- Técnicas de asignación y optimización de recursos en la construcción del plan de rodaje/grabación.
- Técnicas de construcción del plan de rodaje/grabación según el medio y el tipo de producto.
- Planificación de la entrega de productos intermedios y finales en las distintas fases de realización del proyecto audiovisual.
- Afectación del modelo de realización al presupuesto de la obra audiovisual.
 - * Evaluación de los costes y resultados artísticos y expresivos esperados.

Módulo Profesional: Procesos de realización en cine y vídeo.

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Código: 0903

Duración: 120 horas.

Contenidos:

1. Coordinación de los recursos humanos, artísticos y técnicos para el rodaje/grabación:

- Técnicas de análisis de la documentación técnica del proceso de rodaje/grabación:
 - Plan de rodaje/grabación.
 - Listados de recursos.
 - Órdenes de trabajo para equipos artísticos y técnicos.
- 1 Preparación de informes para el día de rodaje.
- Organización y control de los procesos mecánicos del rodaje/grabación con una o varias cámaras:
 - Adaptación del emplazamiento de cámaras según la finalidad y expresividad de la realización, elección de objetivos y altura.
 - Adaptación de los movimientos de maquinaria de rodaje y soportes de cámara según la realización.
 - Maquinaria de rodaje y soportes de cámara.
 - Adaptación de la iluminación en el rodaje/grabación.
 - Control de la escenografía.
 - Definición de la grabación de los aspectos sonoros en el rodaje/grabación.
- La organización de la coreografía de actores y su relación con la maquinaria y el guión.
- Procedimientos de comunicación de las órdenes de trabajo al equipo artístico y técnico.

2. Coordinación de la disponibilidad de los recursos técnicos, materiales y logísticos para el rodaje/grabación:

- Verificación de la adecuación del equipamiento técnico en la localización o set de rodaje.
- Técnicas de control del acondicionamiento técnico de las localizaciones:

- Accesibilidad, espacios, seguridad y comunicaciones.
 - Necesidades de adaptación escenográfica y técnica.
 - Redacción del informe final de localización y su distribución.
 - Técnicas de resolución de la logística:
 - Supervisión del acondicionamiento del transporte del equipamiento técnico.
 - Control y almacenamiento de equipos.
 - Verificación, en la localización o set de rodaje, del funcionamiento de los equipos técnicos:
 - Comprobación del registro, iluminación, sonido y maquinaria de rodaje.
 - Procedimientos de verificación de las instalaciones y los espacios de rodaje:
 - Comprobación de la instalación, emplazamiento y adecuación del decorado.
 - Comprobación de los elementos de atrezzo y control de la escenografía.
 - Verificación del funcionamiento de la sala de visionado y otras instalaciones técnicas.
3. Dirección de los ensayos con los equipos técnicos y artísticos que intervienen en el rodaje/grabación:
- Comunicación con el personal durante los ensayos: citaciones, convocatorias y órdenes de transporte:
 - Comunicaciones del plan de rodaje y modificaciones.
 - Requerimientos específicos del área de peluquería, maquillaje y caracterización.
 - Citaciones para actores y figuración.
 - Evaluación de tiempos y duraciones en la puesta en escena.
 - Técnicas de ensayos con personal técnico: evaluación de tiempos y duraciones en la puesta en escena:
 - Organización de pruebas y test de cámara para el vestuario, el maquillaje y la caracterización.
 - Técnicas de ensayos con personal artístico:
 - Técnicas de dirección de actores, figurantes y especialistas.
 - Organización del trabajo de la figuración durante los ensayos.
 - Organización del trabajo de especialistas y efectos especiales.
 - Gestión de la seguridad para el personal artístico.
 - Elaboración del plan de informes de las correcciones técnicas, escenográficas e interpretativas.
4. Dirección del rodaje/grabación de una obra audiovisual:
- Técnicas de elaboración de documentación para el rodaje/grabación:
 - Adaptación de los documentos de planificación de rodaje: guión técnico y storyboard.
 - Elaboración de los partes de cámara y otros documentos de rodaje/grabación.
 - Aplicación de técnicas de realización en el rodaje/grabación:
 - Control y realización del plano secuencia, plano máster y planos de cobertura.
 - Resolución de escenas de diálogo.
 - Coreografías y números musicales.
 - Técnicas de identificación de la claqueta.
 - Control del mantenimiento de la continuidad formal.
 - Técnicas de rodaje/grabación de secuencias de acción.
 - Técnicas de rodaje/grabación con escenografía virtual y efectos ópticos.
 - Valoración de la toma y control de sonido.
 - Informe diario de rodaje: modificaciones y elaboración de nuevas órdenes de trabajo.
 - Técnicas de motivación y gestión de personal.
 - Prevención de riesgos profesionales y ambientales durante el rodaje.



5. Organización del material audiovisual registrado en el rodaje/grabación de un proyecto audiovisual:

- Técnicas de preparación de la documentación técnica para la fase de montaje y postproducción:
 - Minutados, duración y códigos de tiempos.
 - Descripción del plano y contenido sonoro.
- Planificación previa del montaje y la postproducción:
 - Adaptación de formatos para el montaje.
 - Selección del material para el montaje de imagen: planos, grafismo y efectos, entre otros.
 - Selección del material para el montaje de sonido: músicas, efectos de sonido y otros elementos sonoros.
 - Realización del guión de montaje.
- Gestión, control, conservación y archivo del material audiovisual generado durante el rodaje:
 - Etiquetado y archivo del material audiovisual.
 - Archivo y conservación del material audiovisual.
- Procedimientos de cierre de la documentación técnica del rodaje/grabación.

Módulo Profesional: Planificación de la realización en televisión.

Equivalencia en créditos ECTS: 10

Código: 0904

Duración: 160 horas.

Contenidos:

1. Definición de las características y el formato de un programa de televisión:

- Tipos de empresas de televisión: plataformas, emisoras, productoras y empresas de servicio.
 - Televisión lineal y televisión no lineal.
- Modelos de financiación de los operadores de televisión:
 - l Televisión pública.
 - Televisión publicitaria.
 - Televisión de pago.
 - Plataformas on-line de televisión.
- Titularidad de las emisoras de televisión.
- Modelos de producción de programas de televisión:
 - Producción propia y ajena.
 - Producción financiada.
 - Producción asociada.
 - Co-producción.
- Estructura orgánica y funcional de una empresa de televisión.
- Medios técnicos, artísticos y humanos en la producción de televisión.
- Objetivos del proyecto de programa. Análisis de audiencia potencial, medios de emisión, parrilla de programación y publicidad.
- Géneros televisivos y formatos.
 - Informativos, magazines, ficción, retransmisiones, musical, debates, documentales.
- Técnicas de programación en televisión.
 - l Parrilla, estrategias y técnicas de programación.
- Modelos de realización en televisión:
 - Directo, grabación en continuidad (falso directo), grabación por bloques.
- La iluminación expresiva en programas de televisión.
- El sonido expresivo en programas de televisión.
- El uso de los recursos narrativos en la realización en televisión. Condicionantes del diseño para todos.



- El guión de televisión y la escaleta de programa.

2. Desarrollo de la escaleta de realización del programa de televisión:

- Desarrollo de proyectos para televisión. Ficción y no ficción:
 - Documentos empleados para la producción de televisión.
 - Documentos para la presentación de proyectos de programas y ficción.
- Desgloses de guión en proyectos de ficción y programas de televisión.
- Modelos de desglose del guión de realización del programa de televisión.
 - Localizaciones, escenografía, atrezzo, actores, presentadores, invitados, vestuario, caracterización, vehículos, grafismo, efectos de iluminación y sonido.
- Determinación de las características del estudio de grabación y de las localizaciones a partir del guión.
 - Factores de idoneidad de las localizaciones.
 - Platós de televisión. Características e instalaciones.
 - Instalaciones y servicios auxiliares a la producción.
 - Planificación y logística de las grabaciones y retransmisiones desde localizaciones.
- Estructura, ritmo y recursos narrativos en proyectos de ficción y en programas de televisión.
 - Estructura narrativa y ritmo en programas en régimen de competencia directa (televisión publicitaria).
 - Estructura narrativa y ritmo en programas para televisión de pago.
 - Recursos narrativos para la captación de la atención del espectador: Introducciones, sumarios, teasers, avances, cebos, etcétera.
- Técnicas de realización de la escaleta de programas de televisión. Estructura en bloques o secuencias.
 - Publicidad, intervenciones, sketches, actuaciones, piezas e infografía.
- Técnicas de redacción del plan de trabajo.
- Utilización de programas informáticos para la realización de desgloses de producciones audiovisuales y diseño del plan de trabajo.

3. Preparación de los materiales para la preproducción de un programa de televisión:

- Determinación de necesidades de material audiovisual de archivo en programas de televisión.
- Procedimientos de obtención de materiales audiovisuales. Agencias de noticias. Fondos documentales audiovisuales.
- Procedimientos de elaboración y edición de piezas y colas. El control de la locución en televisión. Partes de realización.
- Determinación del material de grafismo en programas de televisión.
 - El diseño de rótulos y gráficos para televisión.
- Sistemas virtuales de edición y redacción de noticias y documentos audiovisuales.
 - Organización y gestión de listas de reproducción en servidores de contenidos.
- Gestión de recursos protegidos por la propiedad intelectual.
 - La declaración de derechos de autor.

4. Planificación de la realización multicámara en el control de televisión:

- El estudio de televisión y el control de realización. Unidades móviles:
 - Flujo de señales. Diagrama de bloques. Enrutado de señales.
 - Puesta en marcha y operaciones básicas del equipamiento técnico del estudio de televisión y el control de realización:
 - Dispositivos de captación, reproducción y grabación de vídeo y audio.
 - El mezclador de imagen.
 - Sistema de intercomunicación.
 - Generador de caracteres.
 - Teleprompter o autocue (apuntador óptico).



- Transmisión de señales desde ubicaciones remotas (unidad móvil o estaciones DSNG).
- Planificación de la escenografía para televisión. Tipos de elementos escenográficos. Plantas de decorado y representaciones en alzado y tres dimensiones.
- Escenografía virtual.
 - El Chroma Key.
- La puesta en escena en proyectos de ficciones y programas de televisión.
- Planificación del movimiento de la acción en la realización multicámara: tiros de cámara y movimientos.
- Técnicas de articulación del espacio y el tiempo en la realización de televisión.
- Técnicas de articulación de la imagen y el sonido en programas de televisión.
- Uso expresivo del sonido y la iluminación en programas de televisión.
 - Diseño de sonido para producciones de programas multicámara en televisión.
 - Diseño de iluminación para producciones de programas multicámara en televisión.
- Planificación y supervisión de la escaleta y el guión de pasos. El autocue.
- Planificación y grabación de programas de estudio sencillos con presentadores e invitados, con filosofía de directo y por bloques.
 - Transmisión de instrucciones sobre asignación de tiros de cámara, ubicaciones y movimientos a los operadores de cámara, equipo de realización y personal técnico del estudio antes de la grabación.
 - Transmisión de órdenes al personal técnico y artístico en el set de control de realización antes y durante la grabación del programa.
 - Realización de grabaciones de programas sencillos en continuidad con alternancia de segmentos de plató y piezas pregrabadas y con inserción de rótulos.
 - Realización de grabaciones de segmentos en estudio con y sin masterización de cámaras para su posterior tratamiento en postproducción.

5. Control de tiempos de emisión, publicidad y autopromoción en la continuidad de televisión:

- Técnicas de elaboración de la escaleta de continuidad.
- Los elementos de puntuación en la continuidad de televisión.
- Documentación de medios audiovisuales en la continuidad de televisión.
- Operación de equipos de continuidad de televisión.
- Operaciones de finales de edición sobre programas y piezas que hay que emitir.
 - Bloques, cabeceras, ráfagas. Publicidad y autopromoción.
- Comunicaciones y órdenes para la continuidad en emisiones de televisión.
- Previsión y resolución de incidentes en la continuidad de televisión.

Módulo Profesional: Procesos de realización en televisión.

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Código: 0905

Duración: 140 horas.

Contenidos:

1. Desarrollo del guión de trabajo para la realización:

- Piezas de vídeo que hay que reproducir en programas de televisión: totales y colas.
- Control de calidad de piezas audiovisuales.
- Datos de minutado según las distintas tipologías de programas. El parte de realización. Coleos y pies.
- Identificación de pasajes, voces e instrumentos en actuaciones musicales.
- Tipos de grabación en la realización de televisión: máster, señal sin incrustaciones y cámaras masterizadas.



- El guión de trabajo en la realización multicámara.
 - l Programas de alta planificabilidad: ficción, musicales, noticiarios, comerciales, programas contenedores.
 - Programas de planificabilidad media: Magacines con invitados, documental, reportaje, tertulias, debates, entrevistas, concursos, Tele realidad (realities).
 - Retransmisión de eventos, espectáculos y deportes.

2. Control de la reproducción y emisión de piezas de vídeo, fuentes y actuaciones artísticas en programas de televisión:

- Métodos de anticipación de vídeos en la asistencia a la realización en control.
- Datos de paso a vídeos: pie de salida de la intervención anterior, línea de entrada, duración, pie de salida y coleo.
- Métodos de anticipación de pasajes, acciones, diálogos, voces e instrumentos en la realización de actuaciones musicales.
- Métodos de anticipación de acciones y diálogos en ficción y coreografías de televisión.
- Técnicas y estrategias de grabación y reproducción de repeticiones en retransmisiones deportivas.

3. Realización de programas de televisión en multicámara:

- Coordinación del equipo humano de programas de televisión.
 - Comunicación y órdenes en el control de realización.
 - Dinámica de la realización televisiva según géneros y formatos.
 - Funciones expresivas del encuadre y los movimientos de cámara.
- Realización multicámara.
- Técnicas de montaje en vivo en la realización televisiva.
 - El mezclador de vídeo.
 - Técnicas de dirección de actores en programas de ficción de televisión.
 - Técnicas de caracterización y dirección de presentadores, colaboradores, invitados y actores en programas de televisión.
 - Realización de transiciones. Usos expresivos y narrativos.
 - Incrustación de la señal.
 - Gráficos en la realización de televisión.
 - Usos expresivos y comunicativos.
 - El diseño de rótulos y gráficos para televisión.
 - Dinámica del uso de los elementos sonoros en la realización de televisión.
 - Realización de programas de estudio en directo, grabados en continuidad (falso directo) o por bloques:
 - Rutinas de trabajo en programas de estudio según formato: informativos, debates, magacines, entre otros.
 - Dinámica de realización de programas de ficción en estudio o en localizaciones:
 - Rutinas de trabajo en proyectos de ficción según formato: series, comedias de situación, seriales, entre otros.
 - Realización de grabaciones y retransmisiones en localizaciones con unidades móviles:
 - Eventos institucionales.
 - Retransmisiones deportivas.
 - Galas, conciertos y espectáculos.

4. Coordinación de las actividades del plató de televisión:

- Procedimientos de coordinación de actividades de los equipos técnicos y artísticos en el estudio de televisión.
- Procedimientos de supervisión de posiciones y movimientos de personal artístico en el estudio de televisión:
 - Intérpretes, presentadores e invitados.
- Procedimientos de supervisión de posiciones de cámara y previsión de maniobrabilidad.
- Procedimientos de supervisión de la continuidad visual en ficciones de televisión.



- Coordinación de efectos especiales, efectos de iluminación y efectos de sonido en el estudio de televisión.
- Control de medios de exhibición y pantallas en el estudio de televisión.
- Regiduría en programas de televisión. Dirección y animación de público.

5. Mezcla de fuentes, transiciones, incrustaciones y efectos:

- Diagrama de líneas de entrada y salida del mezclador de vídeo.
- Monitorizado técnico de las señales de cámaras mediante monitor de forma de onda, vectorscopio y rasterizador.
- Ajuste técnico de señales de vídeo de las cámaras mediante sus unidades de control de cámaras.
 - Iris, pedestal, balance de blancos, detalle, ganancia, entre otros.
- Ajuste expresivo de la imagen:
 - Brillo, contraste, saturación de color y equilibrio cromático según las intenciones expresivas.
- El mezclador de vídeo.
- Técnicas de configuración de entradas y salidas del mezclador de vídeo.
 - Previo, programa y envíos auxiliares. El Clean Feed.
- Técnicas de mezclado de vídeo.
 - Corte, encadenado, cortinilla, fundidos y keys.
 - Preajustes y memorización de transiciones de vídeo.
 - Automatización mediante macros.
- Incrustaciones y efectos digitales en el mezclador de vídeo.
- Gestión, ajustes previos y lanzamiento de rótulos en la realización de televisión.

6. Realización de operaciones técnicas auxiliares de apoyo a la realización:

- Configuración y ajuste de magnetoscopios, controles remotos, discos duros y sistemas servidores de vídeo para el control de realización.
- Enrutamiento de señales de vídeo. Matrices de conmutación, preselectores y patch panel.
- Búsqueda y lanzamiento de piezas de vídeo en magnetoscopios y sistemas de reproducción de vídeo.
- Sistemas y operaciones de grabación de señales de programa y auxiliares en magnetoscopios, discos duros y sistemas de servidores de vídeo:
 - Grabación en soportes de almacenamiento de vídeo.
 - Ingesta en servidores de gestión de contenidos.
 - Identificación, etiquetado, minutado y documentación para ingesta y postproducción.
- Técnicas de operación de discos duros y sistemas servidores de vídeo para la grabación y reproducción de repeticiones en retransmisiones deportivas.
- Monitorizado en sistemas multipantalla del control de realización.
- Técnicas de operación de tituladoras y aplicaciones de rotulación en el control de realización.
- Técnicas y operaciones de codificación de la señal de vídeo para emisiones vía Internet.
- Archivo de documentación y materiales de programas.

Módulo Profesional: Planificación del montaje y postproducción de audiovisuales.

Equivalencia en créditos ECTS: 11

Código: 0906

Duración: 160 horas.

Contenidos:

- 1.- Evaluación de las características comunicativas, expresivas y técnicas del proyecto de montaje:

- El montaje:
 - Tratamiento del tiempo, el espacio y la idea o contenido en el montaje.
 - La banda sonora en el montaje:
 - Valor expresivo y narrativo.
 - Mantenimiento de la continuidad en el montaje.
 - Articulación del espacio y tiempo audiovisual.
 - Ritmo interno y externo en el montaje.
- * Teorías del montaje y evolución histórica:
 - Montaje clásico.
 - Constructivo.
 - Intelectual.
 - Sintético y analítico.
- Aplicación de técnicas de montaje:
 - Secuencias de montaje.
 - Montaje de escenas de diálogo.
 - Montaje de escenas de acción.
 - Montaje de documentales.
 - Articulación del suspense.
 - Montaje de escenas musicales.
 - Técnicas de fragmentación extrema y ruptura de normas.
 - Uso expresivo del jump cut.
- Efectos técnicos de montaje y su implicación en la fase de rodaje.
- Documentación técnica de un proyecto audiovisual en la fase de montaje:
 - Tipología de documentos: guión y documentos auxiliares.
 - Estructura, códigos y simbología utilizada.

2.- Planificación del proceso de montaje y postproducción de un proyecto audiovisual:

- Características de las empresas de montaje y postproducción: tipología, estructuras organizativas y criterios de selección.
- Características de las salas de montaje y postproducción para cine, vídeo y TV: tipología, modelos y criterios de selección.
- Fases y funciones profesionales implicadas en el montaje y postproducción de audiovisuales:
 - Rutinas de trabajo de los operadores de edición.
 - Fases del proceso de montaje y postproducción.
- Técnicas de planificación de procesos de montaje y postproducción: diagramas de tiempos y actividades.
 - * Aplicación de la legislación vigente en materia de accesibilidad universal y diseño para todos.
- Plataformas y sistemas de edición y postproducción de imagen y sonido:
 - Tipología y criterios de elección.
- Características técnicas de los formatos de vídeo, cine, fotografía y sonido en relación con el montaje y la postproducción de audiovisuales.
- Definición estándar y alta definición, y su implicación en el montaje y postproducción de audiovisuales.
- Técnicas de digitalización de imagen y sonido y su relación con el montaje y la postproducción: compresión de vídeo, y códecs.
- Técnicas de multigeneración de imagen y sonido.
- Transferencia de archivos media entre diferentes aplicaciones: formatos OMF y MXF.

3.- Introducción de los medios en el sistema de edición:

- Técnicas de identificación externa de los soportes físicos:
 - Sistemas de identificación de soportes de medios.
- Técnicas de minutado del material de rodaje y captación.
- Técnicas de realización de compactados de los soportes físicos de los medios:

- Copias de visionado con códigos de tiempo en pantalla.
 - Duplicados.
 - Conversiones de formatos de los soportes físicos.
 - Herramientas, aplicaciones y técnicas.
 - Gestión del código de tiempo en materiales de vídeo/audio:
 - Técnicas de inserción, sincronización y gestión de discontinuidades e interrupciones de código de tiempo.
 - Control del pietaje.
 - Tipos de código de tiempo.
 - Procedimientos de evaluación de la calidad técnica de las secuencias de imágenes, audio y material gráfico.
 - Configuración, conexionado y operación de sistemas de edición lineal y no lineal.
 - Captura e ingesta de medios a un sistema de edición desde fuentes analógicas y digitales:
 - Configuración de fuentes de vídeo.
 - Modos y procesos de captura.
 - Transferencia e ingesta de medios a partir de tarjetas o discos.
 - Importación de archivos.
 - Técnicas de corrección de defectos e incidencias de materiales contenedores de medios.
 - Opciones de salida desde un sistema no lineal:
 - Exportado de secuencias.
 - Técnicas de conversión de archivos.
 - Autoría de DVD.
- 4.- Generación de efectos, tratamiento de imágenes, sonido, grafismo y preparación de medios:
- Plataformas y herramientas de software para la creación de efectos especiales, grafismo y rotulación:
 - Catálogo de aplicaciones y herramientas adicionales de software.
 - Configuración y requisitos del sistema para aplicaciones específicas de edición de efectos especiales, fotografía, grafismo y rotulación.
 - Procesos de generación de pautas y modelos de efectos de imagen, sonido, grafismo y rotulación.
 - Técnicas de edición y tratamiento de imagen fotográfica para proyectos de montaje audiovisual:
 - Preparación y configuración de la imagen fotográfica para proyectos audiovisuales.
 - Tratamiento y edición de imagen fija para el montaje audiovisual.
 - Técnicas de creación de efectos especiales en postproducción:
 - Tipología de efectos.
 - Técnica y aplicación de efectos especiales para proyectos audiovisuales.
 - Técnicas de creación de grafismo e ilustración en postproducción:
 - Preparación y configuración de gráficos para proyectos audiovisuales.
 - Tratamiento y edición de imagen vectorial para el montaje audiovisual.
 - Técnicas de tratamiento del sonido:
 - Ajuste, equilibrado y homogeneización de materiales sonoros.
 - Aplicación de efectos de amplitud, retardo filtrado y tiempo.
 - Protocolos de intercambio entre plataformas:
 - Archivos de intercambio.
 - Documentos de intercambio: partes de trabajo, informes técnicos.
- 5.- Ordenación de los materiales de imagen, sonido e infográficos:
- Procedimientos de organización de los materiales del proyecto de edición mediante aplicaciones informáticas:
 - Técnicas de diseño de la organización del proyecto.
 - Criterios de agrupamiento de materiales.



- Procedimientos de gestión de archivos de medios:
 - Identificación, marcado y etiquetado de tomas válidas.
 - Organización de clips.
- Procedimientos de clasificación de materiales para la elaboración de efectos.
- Procedimientos de clasificación y organización de materiales sobrantes y descartes.
- Procedimientos de sincronización de brutos procedentes de diferentes fuentes a partir de un registro simultáneo.
- Técnicas de preparación de takes para el doblaje de audio previos al montaje.

Módulo Profesional: Realización del montaje y postproducción de audiovisuales.
Equivalencia en créditos ECTS: 9
Código: 0907

Duración: 120 horas.

Contenidos:

1.- Configuración y mantenimiento del equipo de edición y postproducción:

- Procedimientos de configuración y optimización de las salas de edición y postproducción:
 - Definición y supervisión del equipamiento técnico de la sala.
 - Selección de los dispositivos de registro y reproducción de vídeo.
 - Determinación del flujo de trabajo.
- Procedimientos de configuración y optimización de las salas de toma y postproducción de audio para cine, vídeo y televisión:
 - Enrutamiento de señales en el equipo de edición.
 - Técnicas de operación de la mesa de sonido analógica y digital.
 - Selección de los dispositivos de captación.
- Mantenimiento de equipos de montaje y postproducción:
 - Fallos y averías en los equipos: métodos de detección y acciones correctivas.
 - Operaciones de mantenimiento preventivo.
 - Gestión y mantenimiento de las unidades de almacenamiento, liberación de espacio.
 - Reciclado de soportes físicos.

2.- Realización del montaje y postproducción de productos audiovisuales:

- Operación de sistemas de montaje audiovisual:
 - No lineal: conceptos básicos (proyecto, clip, área de trabajo y distribución de pistas -timeline-).
 - Edición virtual con dispositivos de grabación y reproducción simultánea en soportes de almacenamiento de acceso aleatorio.
 - Edición off-line. La EDL.
- El proceso de montaje:
 - Recopilación de medios.
 - Identificación, selección y ordenación de materiales.
 - Homogeneización de formatos y relación de aspectos
 - Montaje en la línea de tiempo.
 - El ajuste fino en la línea de tiempo.
 - Construcción de la banda sonora:
 - Creación y mezcla de pistas de audio. Aplicación de efectos.
 - Sincronización de vídeo y audio.
 - Opciones de salida para el montaje finalizado.
- Aplicación de las teorías y técnicas del montaje audiovisual en la resolución de programas.

- Procedimientos de evaluación del montaje.

3.- Generación e introducción de efectos de imagen en el proceso de montaje y postproducción:

- Dispositivos para la generación de efectos vídeo:
 - Programación de efectos.
 - Memoria de ajustes y parámetros.
- Sistemas y plataformas de postproducción de imagen:
 - Herramientas de composición.
 - Herramientas de retoque.
 - Herramientas de corrección de color.
- Técnicas y procedimientos de composición multicapa:
 - Organización del proyecto y flujo de trabajo.
 - Gestión de capas.
 - Creación de máscaras.
 - Animación. Interpolación. Trayectorias.
- Procedimientos de aplicación de efectos:
 - Efectos de key: superposición e incrustación.
 - Corrección de color y efectos de imagen.
 - Retoque de imagen en vídeo.
 - Efectos de movimiento.
 - Efectos de seguimiento.
 - Planificación de la grabación para efectos de seguimiento.
- Técnicas de creación de gráficos y rotulación:
 - Herramientas de rotulación.
 - Composición de gráficos y titulación.
 - Técnicas de diseño gráfico.
- Documentación de aplicación a las operaciones de montaje y postproducción.

4.- Preparación de los materiales destinados al intercambio con otras plataformas y empresas externas:

- Catálogos de servicios de las empresas de servicios a la postproducción.
- Servicios de laboratorio cinematográfico:
 - Puesta a disposición del laboratorio de los medios.
 - Productos de entrada y salida.
- Documentos de intercambio:
 - Ordenes de trabajo.
 - Documentos de especificaciones técnicas.
- Sistemas y protocolos de intercambio de material:
 - Documentos gráficos e infografía.
 - Animaciones 2D y 3D.
 - Intercambios de materiales fotosensibles.
 - Intercambios internacionales: audio, subtítulos y rotulaciones.
- Técnicas de clasificación, identificación y almacenamiento de medios:
 - Servicios de documentación audiovisual.
 - Sistemas de archivo.
 - Descriptores para identificación de medios.
- Soportes y formatos de intercambio entre plataformas.
- Soportes y formatos de intercambio para postproducción de sonido.

5.- Procesos de acabado en la postproducción del producto audiovisual:

- Procesos finales de montaje y sonorización.
- Técnicas, procedimientos y flujos de trabajo en el acabado del producto.
- Técnicas y flujos de trabajo en la edición off-line: conformado y cortado de negativo.
- Control de calidad del producto:



- Distribución de pistas sonoras en los soportes videográficos y cinematográficos.
- La Banda internacional.
- Mantenimiento del estándar de calidad.
- Normas PPD (preparado para difusión o emisión).
- Normativas técnicas aplicadas a la imagen y el sonido.
- Balance final técnico de la postproducción. Criterios de valoración.
- El control de calidad en el montaje, edición y postproducción:
 - Protección, clasificación y documentación del producto generado.
 - Sistemas y protocolos de intercambio de material.
 - Técnicas de clasificación de los materiales.
 - Sistemas de archivo y documentación.

6.- Adecuación de las características del máster a los distintos formatos y tecnologías empleadas:

- Condicionamientos técnicos de las ventanas de explotación de productos
- Difusión de productos audiovisuales a través de operadores de televisión.
- La distribución comercial: descarga de contenidos y copias con soporte físico.
- Formatos para proyección en salas cinematográficas:
 - Proyección de contenidos online.
 - Ubicación de las pistas de sonido en la copia estándar.
- Proceso de obtención del máster y copias de explotación:
 - Para exhibición cinematográfica.
 - Para emisión televisiva.
 - Para distribución en soportes ópticos (DVD y blu-ray).
 - Para sistemas de distribución online.
- Sistemas de autoría DVD y blu-ray:
 - Diseño de autorías.
 - Generación de copias de visionado.
- Sistemas de protección anticopia.
- Generación de copias de seguridad y duplicación de vídeo.
- Presentación del producto.
- Clasificación y archivo de medios, documentos y datos generados en el proceso de montaje/postproducción.

Módulo Profesional: Planificación de la regiduría de espectáculos y eventos.
Equivalencia en créditos ECTS: 9
Código: 0908

Duración: 138 horas.

Contenidos:

1. Evaluación de las características dramáticas, narrativas y funcionales de un proyecto escénico:

- Características de los espectáculos en vivo y eventos. Tipología y elementos diferenciales y específicos.
- Géneros dramáticos y sus elementos diferenciales.
 - * Evolución y características de su puesta en escena.
- Elementos de la estructura dramática en las artes escénicas:
 - * Tema, argumento, personajes, acción dramática, espacio, tiempo y otros elementos.
- La estructura y el discurso narrativo aplicado a las artes escénicas.
 - * La división de la obra en actos, cuadros y escenas.
- Análisis del texto dramático y de la estructura narrativa del texto.



- Características de los guiones, libretos, escaletas y partituras de uso en espectáculos y eventos. El libreto de una representación escénica
- Técnicas de elaboración de guiones para espectáculos y eventos. Guiones artísticos y técnicos.
- Evolución técnica de las escuelas y movimientos artísticos de los espectáculos en vivo y eventos:
 - * De los orígenes del teatro a las performances y eventos.
 - * Características distintivas de estilos.

2. Evaluación de las características de la puesta en escena de un espectáculo o evento:

- Características de los espacios escénicas y de representación.
- La arquitectura teatral.
 - * Estructura y elementos constitutivos de los espacios escénicos.
- Evolución técnica de los espacios escénicos para la representación de espectáculos en vivo y eventos, en su relación con la puesta en escena.
- Dirección y puesta en escena teatral:
 - * Procedimientos técnicos.
- Funciones de los códigos interpretativos en los espectáculos.
 - * Códigos gestuales, vocales y del lenguaje corporal.
- Evolución de las escuelas y las técnicas interpretativas para los espectáculos.
- Funciones de la escenografía y la utilería en el espectáculo.
- Funciones del vestuario, maquillaje, peluquería y caracterización en la puesta en escena.
- La iluminación y la sonorización en los espectáculos en vivo y conciertos.
- Valor funcional y expresivo de la iluminación en espectáculos en vivo y eventos.
 - * Estilos de la iluminación determinados por la obra, el género, la arquitectura y la técnica, entre otros.
- Funciones de la música y los efectos sonoros en las artes escénicas.
 - * Uso de efectos especiales en los espectáculos en vivo y eventos.
- Los recursos audiovisuales en las artes escénicas y espectáculos.
- Recursos, funciones y técnicas de tramoya utilizados en espectáculos o eventos.

3. Elaboración de la documentación técnica, artística y organizativa de un proyecto de espectáculo o evento:

- El proceso de desarrollo de un espectáculo de artes escénicas, representaciones musicales, eventos y otros.
 - * La preproducción, la producción, el estreno y la exhibición o gira.
- Gestión de proyectos de espectáculos y eventos.
- Funciones y tareas de los colectivos artísticos y técnicos:
 - * Equipo de dirección, producción, regiduría, escenografía, iluminación, música y sonido, maquinistas, y otros.
 - * El elenco de actores.
- Técnicas para la realización del desglose de recursos y la elaboración de listados técnicos.
 - * Tipos y elaboración de desgloses: desglose por escenas de actores, personal técnico, elementos escenográficos, utilería, vestuario y efecto de luz, sonido y audiovisuales de un proyecto de espectáculo o evento.
- Técnicas de control de la implantación de la escenografía.
- Documentación gráfica, diseños y planos de escenografía, de luces, sonido, figurines y otros.
- Construcción del libro de regiduría:
 - * Orden de escenas, duración y descansos.
 - * Estructura narrativa y expresiva.
 - * Cambios planteados para la escenografía, utilería y vestuario.
 - Elaboración de acotaciones.



- * Entrada y salidas de los personajes.
 - Anotaciones de aviso.
- * Efectos de iluminación, sonido y audiovisuales previstos.
- * Secuencias de acciones necesarias para facilitar el proceso de trabajo.

4. Planificación de ensayos de un proyecto de espectáculo y eventos:

- Proceso de los ensayos.
 - * Tipología: de las lecturas de texto a los ensayos generales.
 - * El plan de ensayo.
- Técnica y métodos para la planificación.
 - * Secuencia de tareas y actividades.
 - * Métodos de elaboración de diagramas de actividades.
 - * Planificación de espacios y servicios para la representación en espacios no preparados.
 - * Confección de la tablilla del horario. Las convocatorias.
- La habilitación de los espacios de ensayo y representación:
 - * Acondicionamiento de los espacios.
 - * Distribución funcional de los espacios.
 - * Distribución de los actores en los camerinos.
 - * La colocación del vestuario y la utilería.
 - * Implantaciones de escenografía.
 - * Normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales. * Salubridad e higiene de los espacios.

5. Valoración de la adaptación de un proyecto de espectáculo o evento a nuevos espacios de representación.

- Viabilidad de la adaptación de un espectáculo o evento a un nuevo espacio.
- Elaboración de la ficha completa o rider del espectáculo a adaptar.
- Adaptación del guión o libro de regiduría a nuevos espacios de representación.
- Procesos de adaptación de un espectáculo en vivo o evento a nuevos espacios:
 - * Planificación y organización del nuevo espacio.
 - * Ubicación y distribución de actores en los nuevos espacios e implantación de la puesta en escena.
 - * Elaboración de documentación sobre los cambios generados y adaptaciones.
- Arquitecturas ligeras utilizadas para las actividades en espacios no acondicionados.
 - * Trusses. Escenarios modulares. Andamiajes.
- Técnicas de almacenaje, embalaje y conservación.
- Transporte de elementos técnicos, luminotecnia, escenografía, utilería y otros. Plan de viaje.

Módulo Profesional: Procesos de regiduría de espectáculos y eventos.

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Código: 0909

Duración: 120 horas.

Contenidos:

1. Preparación de los elementos técnicos, materiales y humanos:

- El proceso de regiduría en las siguientes disciplinas: Teatro, danza, musicales, ópera, eventos.
- Técnicas de resolución de incidencias en los ensayos.
- Coordinación de regiduría con la dirección técnica y artística:
 - Interpretación de la documentación generada durante la fase de planificación del espectáculo o evento.



- Interpretación y/o elaboración de documentos de comunicación de incidencias.
- Técnicas de realización de la pasada técnica en los ensayos.
- Sistemas de comunicación durante los ensayos. Panel informativo, tablilla diaria, citaciones, convocatorias.
- Control de cambios técnicos y escenográficos.
- Documentación de ensayos:
 - Memoria de los ensayos.
 - Actualización del libro de regiduría.
 - Realización del guión de regiduría.
- La coordinación de actividades de prevención.
 - Evaluación de riesgos y aplicación de protocolos de seguridad.
 - Prevención de incidencias y resolución.

2. Diseño de los procedimientos de dirección de los procesos de trabajo de los equipos técnicos y artísticos de un espectáculo o evento:

- Técnicas y estilos de dirección. Liderazgo y técnicas de motivación en espectáculos y eventos.
 - Gestión y resolución de conflictos.
 - Conducción de reuniones de equipos.
- Procedimiento de regiduría en la puesta de escena.
 - Aplicación de códigos gestuales y verbales en la comunicación, aplicación del lenguaje técnico y códigos musicales aplicados según el tipo de espectáculo y evento.
- Técnicas de marcaje de la sala de ensayos.
- Técnicas y estilos de interpretación.
 - Códigos gestuales y verbales en la comunicación.
- Técnicas de transmisión de la información generada durante los ensayos.
- Procedimientos de supervisión de los elementos escénicos en los ensayos.
 - Aplicación del guión al ensayo técnico.
- Los aspectos artísticos vinculados a las operaciones técnicas
- Técnicas de aplicación y seguimiento del plan de trabajo.
 - Documentación técnica.

3. Establecimiento de las tareas de los colectivos implicados en los ensayos de un espectáculo o evento:

- La fase de ensayo como un proceso de aprendizaje colectivo.
- Los equipos de trabajo en espectáculos y eventos. Tipos y funciones.
- Características del trabajo en equipo en los espectáculos y eventos.
 - Conducción, moderación y participación en reuniones.
 - Toma de decisiones.
- Direcciones de intervención a intérpretes y técnicos.
- La fijación de cambios en la interpretación durante los ensayos.
- Métodos de recogida de anotaciones o cambios sobre el texto.
- Control de movimientos y desplazamientos de los personajes en espectáculos y eventos:
 - Las relaciones entre los personajes y el espacio escénico.
 - Las relaciones entre los personajes y el tiempo: los ritmos.
- Técnicas de control de las variaciones técnicas en los ensayos.
 - Sistemas de actualización del libro de regiduría.
- Técnicas de control y fijación de todas las acciones que componen un espectáculo o evento.
- Lenguajes y códigos específicos aplicados a la regiduría de espectáculos y eventos. Códigos comunicativos propios del oficio, vocabulario técnico y argot del ámbito profesional.
- Riesgos asociados a las condiciones del trabajo en espectáculos y eventos.

4. Evaluación de los procedimientos de supervisión de las actividades previas al comienzo del espectáculo o evento.

- Procedimientos de control de llegadas del personal técnico y artístico.
 - Supervisión de horarios, calendarios y tablillas.
- Técnicas de supervisión de la realización de la pasada técnica:
 - Planificación y control de actividades y tiempos.
 - Revisión de equipos y material escenográfico.
- Secuencia de apertura de sala: avisos y prevención.
 - Comunicación a los participantes.
 - Orden de intervención de colectivos técnicos y artísticos.
- Procesos de acogida del público:
 - Volumen de afluencia.
 - Dispensación de entradas en taquilla.
 - Elementos que afectan a la puntualidad de comienzo del acto.
- Técnicas de control de los sistemas de comunicación y señalización.
- Procedimientos de control de la seguridad en la representación
 - Del público, artistas y trabajadores en la representación.
- Orden de comienzo del espectáculo.

5. Establecimiento del orden de las acciones que hay que seguir durante la representación:

- Procesos específicos en las representaciones de espectáculos (teatro, danza y lírica), de música (pop-rock, clásica o sinfónica) y en los eventos:
 - Órdenes de entrada y salida de actores, cantantes, coros, bailarines, figuración, presentadores e intervinientes.
 - Órdenes de entrada y salida de mecanismos del decorado.
 - Orden de los cambios de decorado.
 - Orden de los efectos de iluminación, efectos de sonido y audiovisuales.
 - Órdenes de cambios de vestuario y de utilería.
- Control de tiempos de los elementos parciales de la representación:
 - Actos.
 - Cambios de decorado.
 - Descanso.
 - Bises.
 - Saludos al público.
- Procedimientos de control de contingencias en espectáculos y eventos. Coordinación con los demás colectivos técnicos y artísticos.
- Procedimientos de suspensión momentánea o definitiva del espectáculo o evento.
 - Comunicación al público.
- Técnicas de aplicación del plan de seguridad y evacuación en los locales de pública concurrencia.
 - Seguridad de los elementos técnicos, escénicos y vestuario.

6. Procedimientos de cierre y valoración de la representación del espectáculo o evento:

- Técnicas de realización de informes o partes diarios de la función.
- Resolución de incidencias técnicas.
 - Ajustes técnicos.
 - Confección de informes de incidencias y aportación de soluciones.
- Resolución de incidencias con el personal artístico.
 - Sustituciones.
 - Confección de informes de sustituciones y listados de elencos alternativos.
- Técnicas de actualización durante la representación de la tablilla diaria.
- Balance del espectáculo en vivo y evento: cierre y valoración.
Informes argumentados del desarrollo de las actuaciones.
- Procedimientos de elaboración del libro de regiduría final:



- Aportaciones de los colectivos y departamentos implicados en el espectáculo o evento.
- Modelos de partida en nuevas representaciones.
- Procedimientos de selección de materiales para su archivo y catalogación. Elaboración de listados de materiales, soportes y archivo de documentación técnica utilizados durante la representación.

Módulo Profesional: Medios técnicos audiovisuales y escénicos.

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Código: 0910

Duración: 192 horas.

Contenidos:

1. Determinación de las condiciones técnicas de los equipos de iluminación y escenotecnia necesarios en espectáculos y medios audiovisuales:
 - La luz. Características y parámetros. Propagación. Espectro visible.
 - Fotometría, colorimetría, temperatura de color de fuentes de luz, naturales y artificiales. Magnitudes. Instrumentos de medición:
 - Termocolorímetro y fluxómetro.
 - l* Síntesis del color y aplicaciones a la tecnología audiovisual.
 - Calidad expresiva de la luz.
 - l Dureza y suavidad del haz luminoso.
 - l* Cobertura.
 - Electricidad aplicada para instalaciones de iluminación en espectáculos y medios audiovisuales.
 - Magnitudes eléctricas.
 - Suministro y conexiones eléctricas a la red y a grupos electrógenos. Cuadros eléctricos y fases.
 - Fuentes de iluminación de audiovisuales y lámparas de incandescencia, descarga, fluorescencia, LED y otras fuentes de iluminación.
 - Equipos de iluminación para espectáculos y medios audiovisuales: proyectores de haz abierto, proyectores con lente, reflectores de luz suave, aparatos modulares y robotizados.
 - Accesorios de iluminación. Soportes y sistemas de suspensión y sujeción. Difusores y reflectores: tipos y aplicaciones.
 - Control de la luz. Mesas de iluminación: tipos características y funciones.
 - Escenotecnia y arquitectura teatral.
 - La caja escénica.
 - Grand Support, Truss, escenarios modulares y andamiajes.
 - Características de los materiales de carpintería, metalistería y acabados en construcción de decorados.
 - Maquinaria escénica.
2. Determinación de las cualidades técnicas de equipos de captación de imagen en cine, vídeo y televisión:
 - Formación de las imágenes a través de las lentes.
 - Objetivos de cine y vídeo: tipos, parámetros y accesorios.
 - Filtros de cámara.
 - Características de los objetivos empleados en producciones audiovisuales:
 - Distancia focal, enfoque, profundidad de campo, profundidad de foco y efectos sobre la imagen.
 - Control de la exposición: luminosidad, diafragma y números F.
 - Soportes de registro idóneos a diversas tecnologías de captación de imagen.
 - Película de cámara cinematográfica y características genéricas.
 - Características técnicas de los sistemas de registro de vídeo digital.

- Características y prestaciones de formatos de vídeo en los distintos soportes de grabación de cámara: magnéticos, ópticos y tarjetas de memoria.
- Cámaras cinematográficas. Especificaciones de videocámaras. Soportes de cámaras de cine.
- Tipos y especificaciones de videocámaras. Partes de la cámara y funcionamiento. Ajustes cámara y usos principales de los mismos. Ajustes de audio en videocámaras.
- Sistemas de alimentación para las cámaras de cine y vídeo. Baterías: tipos y características.
- Especificidades y características de las cámaras DSLR para la grabación de vídeo. Usos y aplicaciones.
- Soportes de cámara de cine y vídeo. Tipos de cabeza de cámara y trípodes.
- Accesorios para cámara en mano: steadycam, bodycam y similares.
- Travelling, dollies, plumas, grúas, cabezas calientes y sistemas para vehículos.
- Sistemas de cámaras robotizadas.

3. Determinación de las cualidades técnicas del equipamiento de sonido idóneo en espectáculos, radio y medios audiovisuales:

- El sonido. Naturaleza y propagación. Características y parámetros del sonido: intensidad, tono y timbre.
- Prestaciones técnicas generales de los micrófonos para captación de sonido en proyectos de espectáculos, radio y audiovisuales:
 - Tipología, especificaciones técnicas y criterios de selección.
 - Sistemas de alimentación.
- Prestaciones técnicas y operativas de mesas de audio analógicas y digitales para radio, espectáculos y audiovisuales.
 - Elementos del módulo de entrada, elementos del módulo de salida de la mesa de audio y elementos del módulo de monitorizado.
- Tipos y características técnicas de conectores y cables de audio.
- Prestaciones de la amplificación de audio en espacios escénicos, espectáculos, radio, estudios de grabación y estudios de televisión.
- Tipos de amplificadores y características técnicas.
 - Altavoces y recintos acústicos. Características, parámetros y tipos.
- Configuraciones de líneas y amplificación para espacios escénicos y estudios de radio y televisión.
- Equipos de registro digital de audio para sonido directo cinematográfico y audiovisual, grabaciones musicales y programas de radio y televisión.
- Prestaciones técnicas de grabadores de audio en tarjeta de memoria, disco duro o DVD RAM.
- Aplicaciones e idoneidad de uso de los equipos de registro y grabadores en función del tipo de grabación.
- Sincronización audio y vídeo. Códigos de tiempos.
- Configuración de estudios de grabación y estudios de radio.

4. Determinación de la configuración de medios técnicos del control de realización, la unidad móvil y el control de continuidad de televisión:

- Cualidades técnicas y operativas generales de mezcladores de vídeo, generadores de sincronismos, matrices o patch-panel, preselectores de vídeo, cámaras y unidades de control de cámaras, reproductores y grabadores de vídeo, tituladoras, sistemas de autocue y sistemas de escenografía virtual.
- Diagramas de equipamiento y conexiones de vídeo y audio en unidades móviles, controles de continuidad y controles de realización en relación con el plató de televisión.
- Equipamiento de vídeo y audio del control de continuidad de televisión y vinculación entre los distintos equipos y el sistema informático de continuidad.
- Cualidades técnicas y operativas de los mezcladores de vídeo analógicos y digitales.
- Sistemas de intercomunicación de instrucciones: Intercom.

- Tipos de cámaras de televisión en estudio y retransmisiones. •
- Prestaciones técnicas y operativas.
- Soportes de cámaras de televisión en estudio y retransmisiones.
- Unidades de control de cámaras y controles operativos:
 - Ganancia, gamma, diafragma, nivel de negro, equilibrio de negro y blanco manual y automático, detalle y memorización de preajustes de escena.
- Monitorizado, medición y control de señales de vídeo analógicas y digitales: monitores de forma de onda, vectorscopios y rasterizadores.

5. Determinación del equipamiento de postproducción en proyectos audiovisuales:

- Equipamiento y configuración de salas de postproducción lineal.
- Prestaciones técnicas y operativas de magnetoscopios digitales.
- Prestaciones técnicas y operativas de editores lineales de vídeo.
- Especificaciones técnicas de matrices de conmutación.
- Equipamiento y configuración de salas de postproducción no lineal.
- Especificaciones de estaciones de trabajo para edición no lineal.
- Cualidades técnicas y operativas de aplicaciones de edición no lineal.
- Vinculación entre los equipos de edición no lineal en procesos de captura/digitalización y volcado final.
- Configuraciones de proyecto de edición no lineal:
 - Estándar de vídeo, exploración, tamaño de imagen, relación de aspecto de la imagen y del píxel y codecs de vídeo.
 - Frecuencia de muestreo, cuantificación, canales y codecs de audio.
- Configuraciones de salida del proyecto de edición no lineal.
 - Formatos de archivo de audio y vídeo de salida más comunes.
 - Ámbitos de uso y aplicaciones de los mismos.
- Factores determinantes en la idoneidad de la edición lineal o de la edición no lineal en proyectos de postproducción audiovisual y cinematográfica:
 - Medio y género
- Tipo de edición off-line u on-line.
- Materiales de entrada, lista de decisiones de edición y materiales de salida.
- Fases de postproducción o distribución posteriores.
- Prestaciones técnicas y operativas de los sistemas virtuales de redacción y edición de noticias.

6. Definición de la idoneidad del equipamiento técnico en proyectos multimedia:

- Prestaciones técnicas del equipamiento informático de producciones multimedia:
 - Placa base, procesador, memoria, capacidad en disco duro, unidades ópticas de grabación y reproducción, tarjeta gráfica y pantalla, fuente de alimentación y ventilación del equipo.
- Prestaciones de los sistemas de almacenamiento.
- Prestaciones de escáneres, impresoras y tabletas gráficas.
- Sistemas operativos.
- Prestaciones de las aplicaciones informáticas para multimedia:
 - De tratamiento de imágenes, ilustración vectorial, animación 2D, modelado y animación 3D, escenografía virtual, diseño interactivo, diseño web, edición de vídeo y autoría para DVD y blu-ray.
 - Aplicaciones para edición y postproducción de audio.
- Formatos de archivo de imagen, audio y vídeo idóneos para proyectos multimedia.
- Características de los medios de destino que condicionan las opciones técnicas del proyecto: tamaños de pantalla, condicionantes de audio y vídeo y requisitos de uso y accesibilidad.

7. Definición de las opciones técnicas y cualidades multimedia, multicanal e interactivas de programas audiovisuales y multimedia:



- Estándares de televisión en definición estándar y formatos de emisión en TDT, IPTV, satélite, cable y movilidad.
- Características de las señales de vídeo analógicas y digitales:
 - La señal de vídeo. Señal de luminancia. Señales de diferencia de color.
 - Señales RGB, vídeo por componentes, Y/C, vídeo compuesto.
 - Frecuencia de muestreo, cuantificación y codificación-descodificación de audio y vídeo:
 - Digitalización de la señal de vídeo.
 - Normas de digitalización y formatos digitales.
 - Compresión digital de vídeo. Estándares de compresión.
 - Definición de imagen, tipo de píxel.
 - Exploración progresiva o entrelazada, cuadros por segundo y tasa de bits. Señales de sincronismo. Cuadros y campos.
- Televisión interactiva: medios, estándares, decodificadores interactivos y canales de retorno.
- Modulación, bandas de frecuencia y estándares de radio analógica y digital.
- Tipos de streaming y podcast en Internet para audio y medios audiovisuales.
 - Formatos, codecs y tasas de bits.
- Tecnologías y receptores de radio interactiva en telefonía móvil.
- Soportes digitales para distribución de productos audiovisuales y musicales.
- Formatos de vídeo sobre DVD y blu-ray:
 - Tasa de bits y codificación-descodificación de audio y vídeo.
 - Códigos regionales. Subtitulado.
 - Opciones de interactividad y navegación mediante menús y gráficos.
 - Contenido multimedia adicional.
- Formatos de audio sobre CD y DVD-audio:
 - Sistemas de audio, canales y pistas.
- Características de la difusión de interactivos a través de Internet, TDT, telefonía móvil y soportes digitales.
- Sistemas y características de proyección y exhibición.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 0912

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Duración: 90 horas.

Contenidos:

1.- Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos. Adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Preparación para la entrevista de trabajo.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- El proceso de toma de decisiones: definición y fases.



2.- Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros del equipo. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal. Escucha activa e interactiva.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- La inteligencia emocional
- Equipos en la industria del sector profesional de integración social según las funciones que desempeñan
- La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Tipología de los miembros de un equipo. Técnicas para dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: conciliación, mediación, negociación y arbitraje.
- Negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador.

3.- Contrato de trabajo y relaciones laborales

- El derecho del trabajo. Concepto, fuentes, jerarquía y normativa
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica. El fraude de ley en la contratación laboral.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El tiempo de trabajo y su retribución: Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en convenios colectivos del sector profesional en el que se ubica el título. El período de prueba y el tiempo de trabajo.
- El salario: elementos que lo integran. Nóminas: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.
- Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa: unitaria y sindical.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

4.- Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materias de Seguridad Social, afiliación, altas, bajas y cotización.
- La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.
- Acción protectora de la Seguridad Social: Introducción sobre contingencias, prestaciones económicas y servicios.
- Situaciones protegibles por desempleo: situación legal de desempleo, prestación y subsidio por desempleo.



5.- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo y evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestralidad laboral nacional y extremeña.
- Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades y sanciones.
- Condiciones de trabajo y salud. Riesgos y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
- Análisis de factores de riesgo y sus efectos.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Riesgos específicos en el sector profesional en el que se ubica el título: técnicas de evaluación de riesgos y aplicación en el entorno de trabajo.
- Análisis de riesgos ligados a condiciones de: seguridad, ambientales y ergonómicas.
- Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

6.- Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos. Señalización de seguridad.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa, documentación. Planificación de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una Pyme relacionada con el sector en el que se ubica el título.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Aplicación de medidas de prevención.
- Medidas de protección colectiva: la señalización de seguridad.
- Medidas de protección individual. Los equipos de protección individual.
- Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, trabajadores de una empresa de trabajo temporal y trabajadores temporales.

8. Organización de la prevención de riesgos en la empresa:

- Organización y planificación de la prevención en la empresa: El control de la salud de los trabajadores. Representación de los trabajadores en materia preventiva. La gestión de la prevención en la empresa: definición conceptual. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- El plan de autoprotección: Plan de emergencias y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencias en una pyme.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias y diferentes situaciones que las pueden provocar. Equipos de emergencia.



9. Primeros auxilios:

- Primeros auxilios: aplicación de técnicas de primeros auxilios. Composición y uso del botiquín. Clasificación de heridas según su gravedad.
- Aplicación de las técnicas de primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.

Código: 0913

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Duración: 60 horas.

Contenidos:

1.- Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de la imagen para el diagnóstico y la medicina nuclear (materiales, tecnología y organización de la producción, entre otras).
- La cultura emprendedora como necesidad social.
- El carácter emprendedor.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La colaboración entre emprendedores.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa relacionada con la imagen para el diagnóstico y la medicina nuclear.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la imagen para el diagnóstico y la medicina nuclear.
- El riesgo en la actividad emprendedora.
- Concepto de empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Objetivos personales versus objetivos empresariales.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la imagen para el diagnóstico y la medicina nuclear.
- Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad de la imagen para el diagnóstico y la medicina nuclear en el ámbito local.

2.- La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- El entorno general de la empresa.
- Análisis del entorno general de una empresa relacionada con la imagen para el diagnóstico y la medicina nuclear.
- El entorno específico de la empresa.
- Análisis del entorno específico de una empresa relacionada con la imagen para el diagnóstico y la medicina nuclear.
- Relaciones de una empresa de imagen para el diagnóstico y medicina nuclear con su entorno.
- Relaciones de una empresa de imagen para el diagnóstico y medicina nuclear con el conjunto de la sociedad.
- La cultura de la empresa: imagen corporativa.
- La responsabilidad social.
- El balance social.
- La ética empresarial.
- Responsabilidad social y ética de las empresas del sector de la imagen para el diagnóstico y la medicina nuclear.

3.- Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Concepto de empresa.



- Tipos de empresa.
 - La responsabilidad de los propietarios de la empresa.
 - La fiscalidad en las empresas.
 - Elección de la forma jurídica. Dimensión y número de socios.
 - Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
 - Viabilidad económica y viabilidad financiera de una empresa relacionada con la imagen para el diagnóstico y la medicina nuclear.
 - Análisis de las fuentes de financiación y elaboración del presupuesto de una empresa relacionada con la imagen para el diagnóstico y medicina nuclear.
 - Ayudas, subvenciones e incentivos fiscales para las pymes relacionadas con la imagen para el diagnóstico y medicina nuclear.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4.- Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.
- La contabilidad como imagen fiel de la situación económica.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.
- Gestión administrativa de una empresa relacionada con la Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos.



ANEXO II
MÓDULOS PROFESIONALES PROPIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Módulo Profesional: Ex - Inglés I

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0915

Módulo: transversal

Duración: 60 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Reconoce información profesional 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 situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya sea directo, telefónico o por cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con la vida cotidiana y profesional.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se ha identificado la idea principal y las ideas secundarias de discursos y mensajes sobre temas concretos, académicos y profesionales articulados con claridad.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- 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. Interpreta información profesional y cotidiana contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han leído con un alto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a cada uno de ellos.
- b) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- d) Se ha identificado la terminología utilizada.
- e) Se ha identificado con cierta rapidez el contenido de artículos e informes sobre temas profesionales.
- f) Se han interpretado mensajes recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
- g) Se han realizado traducciones de textos relacionados con temas profesionales utilizando materiales de apoyo en caso necesario.
- h) Se han interpretado instrucciones sobre procesos propios de su especialidad.

3. Emite 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 identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez sobre temas generales y profesionales marcando la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se ha expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando argumentos y explicaciones adecuadas.
- f) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- g) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- h) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4 Elabora textos sencillos relacionados con la vida cotidiana y documentos e informes propios del sector, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos breves y claros sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con aspectos cotidianos, artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

5. 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 las creencias y valores propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socioprofesionales 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.

Duración: 60 horas.**Contenidos básicos:****I. Análisis de mensajes orales:**

- Reconocimiento y comprensión de mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional.



- Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
- Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
- Fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
- Fórmulas habituales para atender, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.)
- Idea principal e ideas secundarias en presentaciones y debates.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante la deducción por el contexto.
- Terminología específica del sector profesional.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión, advertencia y reclamaciones.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Discursos y mensajes generales y/o profesionales del sector profesional.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos y/o artículos básicos cotidianos y profesionales.
- Organización de la información en textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, etc.
- Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para identificar el tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Fórmulas de cortesía y formalidad.
- Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Comprensión detallada de correspondencia, mensajería electrónica, fax, burofax, etc.
- Comprensión de la información y el léxico propio del sector profesional.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
- Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, verbos seguidos de infinitivo o formas en “-ing”, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.



3. Producción de mensajes orales:
- Mensajes orales:
 - Normas de convivencia y protocolo.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
 - Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.).
 - Estrategias de clarificación.
 - Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
 - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
 - Tratamiento de quejas y reclamaciones.
 - Elaboración de mensajes directos, telefónicos y grabados con el registro apropiado y la terminología específica del sector profesional.
 - Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
 - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
 - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
 - Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
 - Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
 - Elementos paratextuales, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral.
4. Emisión de textos escritos:
- Elaboración de textos sencillos cotidianos y profesionales del sector.
 - Redacción de textos breves relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
 - Técnicas para la elaboración de resúmenes de textos y esquemas relacionados con su entorno profesional.
 - Fórmulas establecidas y vocabulario específico en la cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
 - Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo y soportes telemáticos: fax, email, burofax...
 - Terminología específica del sector profesional.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
 - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.



- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales. Nexos: “although”, “in spite of”, etc.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
 - Coherencia textual.
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
 - Uso de los signos de puntuación.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.
- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.
 - Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
 - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades del sector.

La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos del sector en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión en el sector profesional en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas en inglés.



Módulo Profesional: Ex - Inglés II
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0916
Módulo: transversal

Duración: 40 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1.- Reconoce información profesional 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 situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya sea directo, telefónico o por cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con la vida cotidiana y profesional.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado las ideas principales de discursos y mensajes sobre temas concretos, emitidos en lengua estándar y articulados con claridad.
- g) Se han extraído las ideas principales de discursos sobre temas académicos y profesionales.
- h) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- i) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2.- Produce mensajes orales bien estructurados en situaciones habituales del ámbito social y profesional de la empresa, reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado mensajes de saludos, presentación y despedida con el protocolo y las pautas de cortesía asociadas.
- b) Se han utilizado con fluidez mensajes propuestos en la gestión de citas.
- c) Se han transmitido mensajes relativos a justificación de retrasos, ausencias o cualquier otra eventualidad.
- d) Se han empleado con fluidez las expresiones habituales para el requerimiento de la identificación de los interlocutores.
- e) Se ha expresado con fluidez sobre temas generales, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- f) Se ha comunicado espontáneamente utilizando correctamente nexos de unión, estrategias de interacción y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

3. Mantiene conversaciones en lengua inglesa del ámbito del sector profesional interpretando la información de partida.

***Criterios de evaluación:***

- a) Se ha utilizado un vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.
 - b) Se han utilizado los mensajes adecuados de saludos, presentación, identificación y otros con las pautas de cortesía asociadas dentro del contexto de la conversación.
 - c) Se han atendido consultas telefónicas con supuestos fabricantes y proveedores.
 - d) Se ha identificado la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor.
 - e) Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta del mensaje.
 - f) Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos e instrucciones recibidas.
 - g) Se han realizado las anotaciones oportunas en inglés en caso de ser necesario.
 - h) Se han utilizado las fórmulas comunicativas más usuales utilizadas en el sector.
 - i) Se han comprendido sin dificultad los puntos principales de la información.
 - j) Se ha utilizado un acento adecuado en las conversaciones en inglés.
4. Interpreta información profesional contenida en textos escritos recibidos por cualquier vía y relacionados con la cultura general de negocio y empresa, utilizando las herramientas de apoyo más adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han leído con un alto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a cada uno de ellos.
 - b) Se han identificado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y traducción en inglés.
 - c) Se ha interpretado la información sobre la empresa, el producto y el servicio.
 - d) Se ha identificado con cierta rapidez el contenido de artículos, noticias e informes sobre temas profesionales.
 - e) Se han interpretado mensajes recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
 - f) Se han interpretado estadísticas y gráficos en inglés sobre el ámbito profesional.
 - g) Se ha valorado la dimensión de la lengua inglesa como medio de comunicación base en la relación empresarial.
5. Elabora y cumplimenta documentos de carácter técnico o laboral reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos complejos sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del ámbito laboral.
- e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- f) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

***Duración: 40 horas.******Contenidos básicos:***

1. Comprensión y producción oral precisa:
 - Mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional.
 - Normas de convivencia y protocolo. Pautas de cortesía y adecuación al lenguaje no verbal.
 - Terminología específica del sector.
 - Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos sobre: presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortesía y formalidad, identificación de los interlocutores, justificación de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.
 - Recepción y transmisión de mensajes de forma presencial, telefónica o telemática.
 - Solicitudes y peticiones de información.
 - Estilos comunicativos formales y no formales: la recepción y relación con el cliente.
 - Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones. Formulación de disculpas en situaciones delicadas, etc.
 - Planificación de agendas: concierto, aplazamiento y anulación de citas.
 - Presentación de productos/servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
 - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
 - Realización de consultas, dirigiéndose a la persona adecuada.
 - Aplicación de estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y las características de los receptores para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
 - Desarrollo de técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
 - Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión y advertencia.
 - Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
 - Diferentes acentos de la lengua oral.
2. Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
 - Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
 - Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
 - Elementos paratextuales, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral.



3. Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

- Comprensión de mensajes y textos complejos relacionados con temas cotidianos y profesionales.
- Organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.
- Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
- Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax, etc.
- Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
- Fórmulas de cortesía y formalidad.
- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector para mantener el espíritu de innovación y actualización así como para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
- Análisis y utilización de recursos lingüísticos y palabras clave relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Comprensión de la información y el léxico propio del sector profesional.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automáticos aplicados a textos relacionados con:
 - La cultura de la empresa y sus objetivos.
 - Descripción y comparación de gráficos y estadística.
 - Comprensión de los indicadores económicos más habituales.
 - Agenda. Documentación para la organización de citas y reuniones. Organización de las tareas diarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

4. Emisión de textos escritos y cumplimentación de documentación administrativa y comercial en inglés:

- Elaboración de textos relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
- Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
- Realización de resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
- Terminología específica del sector.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de los registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
- Se han recibido y remitido correos electrónicos, fax, etc., en inglés con las expresiones correctas de saludo y despedida entre otras.



- Cumplimentación de documentación comercial básica.
 - Cumplimentación de documentación técnica y administrativa de acuerdo con la legislación vigente y con los requerimientos del cliente.
 - Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con los objetivos de la empresa, normas de calidad y normativa sobre procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales.
 - Cumplimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de pago u otros.
 - Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con la gestión de pedidos, contratación, preferencias de compra, devoluciones y descuentos.
 - Selección y contratación del personal: contratos de trabajo y cartas de citación. Admisión y rechazo en procesos de selección.
 - Organización de la empresa: puestos de trabajo y funciones.
 - Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con el ámbito laboral: currículum vitae, redacción de cartas de presentación e identificación de ofertas y bolsas de empleo.
 - Descripción de habilidades personales más adecuadas a la solicitud de una oferta de empleo.
 - Análisis del contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.
 - Redacción de cartas de agradecimiento a proveedores.
 - Cumplimentación de documentos de incidencias y reclamaciones.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
 - Coherencia textual.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua. Registro.
- Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y -expansión, ejemplificación y conclusión.
- Uso de los signos de puntuación.

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

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector. La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.



Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos del sector en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión de alojamiento en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...) en inglés.



ANEXO III
Organización modular y distribución horaria por curso escolar.

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0902. Planificación de la realización en cine y vídeo.	160	5		
0904. Planificación de la realización en televisión.	160	5		
0906. Planificación del montaje y postproducción audiovisuales.	160	5		
0908. Planificación de la regiduría de espectáculos y eventos.	138	4		
0910. Medios técnicos audiovisuales y escénicos.	192	6		
0912. Formación y orientación laboral.	90	3		
0915 – Ex Inglés I.	60	2		
0903. Procesos de realización en cine y vídeo.			120	6
0905. Procesos de realización en televisión.			140	7
0907. Realización del montaje y postproducción de audiovisuales.			120	6
0909. Procesos de regiduría de espectáculos y eventos.			120	6
0913. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
0916 – Ex Inglés II.			40	2
0911. Proyecto de realización de proyectos de audiovisuales y espectáculos.			40	
0914. Formación en centros de trabajo.			400	
TOTALES	960	30	1040	30

ANEXO IV

Especialidades y titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incorporados al ciclo formativo por la Comunidad de Extremadura.

Módulo Profesional	CUERPO DOCENTE Y ESPECIALIDAD		Titulaciones (*)
	Cuerpo	Especialidad	
Inglés	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.	Inglés	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

(*)Titulaciones requeridas para impartir los módulos profesionales que conforman el título en los centros de titularidad privada, de otras Administraciones distintas a la educativa y orientaciones para la Administración educativa

ANEXO V**Módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia**

Módulos que pueden ser impartidos en modalidad teleformación on line
0911 – Proyecto de realización de proyectos de audiovisuales y espectáculos. 0912 – Formación y orientación laboral. 0913 – Empresa e iniciativa emprendedora. 0915 – Ex Inglés I. 0916 – Ex Inglés II.
Módulos que pueden ser impartidos en modalidad semipresencial
0902 – Planificación de la realización en cine y vídeo. 0903 – Procesos de realización en cine y vídeo. 0904 – Planificación de la realización en televisión. 0905 – Procesos de realización en televisión. 0906 – Planificación del montaje y postproducción de audiovisuales. 0907 – Realización del montaje y postproducción de audiovisuales. 0908 – Planificación de la regiduría de espectáculos y eventos. 0909 – Procesos de regiduría de espectáculos y eventos. 0910 – Medios técnicos audiovisuales y escénicos.

• • •