



Ce document a été mis en ligne par l'organisme [FormaV](#)®

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :

www.formav.co/explorer



Este documento ha sido publicado en línea por el organismo [FormaV](#)®

Toda reproducción, representación o difusión, incluso parcial, sin autorización previa, está estrictamente prohibida.

Para más información sobre nuestras formaciones disponibles, visite:

www.formav.co/explorer

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Asignatura	Inglés Técnico
Tipo de materia	Módulo profesional
Estudios	Técnico Superior en Sonido para audiovisuales y espectáculos
ECTS	--
Duración	Anual
Horas de docencia semanal	3 horas semanales / 90 horas totales
Tipología	TP Teórico-Práctica
Profesor	María de Paco del Oro

2.- INTRODUCCIÓN A LA ASIGNATURA

El módulo profesional inglés técnico para Sonido para Audiovisuales y Espectáculos tiene como referencia las directrices marcadas en el “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación”.

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su Familia Profesional.

3.- OBJETIVOS

a) Determinar los requerimientos técnicos y comunicativos, analizando las características acústicas de los espacios y localizaciones, y los códigos expresivos y comunicativos empleados para el diseño del proyecto técnico de sonido de productos audiovisuales, discográficos, radio, espectáculos, eventos e instalaciones fijas de sonorización.

g) Establecer protocolos para la realización de operaciones logísticas de montaje, desmontaje, transporte y almacenamiento de los equipos de sonido, que garanticen la conservación y vida útil de los equipos.

ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a

nuevas situaciones laborales y personales.

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

r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

4.- COMPETENCIAS

b) Determinar los recursos materiales, técnicos y logísticos, así como los componentes del equipo humano necesarios para la realización del proyecto de sonido, valorando su adecuación a las peculiaridades del proyecto, al presupuesto, al plazo establecido y a las condiciones del trabajo.

i) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

j) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

k) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

l) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

n) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

ñ) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

5.- CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

Uso de la lengua oral:

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación en un ámbito profesional angloparlante.
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su Familia Profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación y relacionadas con el mundo profesional del sonido.

Uso de la lengua escrita:

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Diseñar el plan de trabajo para la puesta en marcha de proyectos, relacionando fases, tiempos y recursos con criterios de eficiencia en el ámbito profesional angloparlante.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su Familia Profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, correos electrónicos, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros aplicado al mundo profesional del sonido.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

Aspectos socioprofesionales:

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.
- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

Medios lingüísticos utilizados:

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la Familia Profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre

datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.

- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, phrasal verbs, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

6.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés, así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identificar elementos de referencia y conectores e interpretar la cohesión y coherencia de los mismos.
- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprender información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal, así como sobre temas propios de su familia profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
- Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correos electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
- Respetar las normas de ortografía y puntuación.
- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.

- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

7.- METODOLOGÍA DE LA ASIGNATURA

La metodología será dinámica, flexible, participativa y no excluyente atendiendo a la diversidad. Estableciendo un tipo de enseñanza de carácter continuo, basado en ejercicios de dificultad progresiva a lo largo del curso.

El desarrollo de la asignatura se realizará a través de clases teóricas, ejercicios prácticos y simulaciones de situaciones reales. En las clases teóricas se desarrollarán los conceptos básicos de cada tema según el programa del curso. Las actividades prácticas no supondrán un aspecto aislado de las clases, sino que se integrarán en la marcha de las mismas, y se llevarán a cabo principalmente mediante la presentación de ejemplos, prácticas, juegos de roles y aplicaciones prácticas.

8.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

8.1 Procedimientos de evaluación

La evaluación se llevará a cabo atendiendo a las dificultades y progresos de cada alumno y su evolución a lo largo del proceso pedagógico. Para ello la asistencia es vital para la adquisición de conocimientos y capacidades necesarios para la realización correcta de las pruebas y los trabajos teórico/prácticos.

La asignatura tiene la característica de evaluación continua por objetivos. Se evalúa progresivamente a lo largo del curso a través de ejercicios y proyectos de prácticas, donde deberá superarse de forma concreta cada objetivo.

No obstante, si el alumno perdiera la evaluación continua, por exceder el número de faltas establecido en el reglamento de régimen interno en un 20%, o por otro motivo justificado, deberá realizar una prueba examen teórico de todos los contenidos del curso en la convocatoria extraordinaria de septiembre.

Se evaluará de forma inicial, continua y final.

- **Inicial:** Se realiza al comienzo del proceso educativo para conocer la situación de partida. Permite conocer las capacidades, actitudes y conocimientos previos sobre los que el alumno construirá sus nuevos conocimientos.
- **Continua:** en la que mediante la combinación de diferentes actividades (observación directa, corrección de actividades, realización de trabajos y realización de pruebas parciales) valoramos el progreso del alumno a lo largo del curso.
- **Final:** Se realiza al concluir el proceso educativo y analiza su desarrollo de forma global. Se constata lo que se ha conseguido y se determina aquello que se debería mejorar en el futuro.

Los alumnos cuya calificación final de junio sea negativa deberán presentarse en la convocatoria extraordinaria de septiembre, que estará constituida por toda la materia anual de la asignatura y deberán realizar los exámenes que se determinen en la convocatoria de septiembre.

8.2 Instrumentos de evaluación

Exámenes y Prácticas: Se realizará un examen práctico al final de cada cuatrimestre. Se realizará una recuperación a final del curso para aquellos alumnos que tenga alguna parte de la asignatura suspensa. Constituye materia de examen tanto el contenido explicado en clase, y las prácticas de cada tema. En cada examen se especificará su formato y su criterio de evaluación.

9.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La función de los criterios y procedimientos de calificación es la recogida de datos del proceso educativo, de forma que los resultados finales de la evaluación sean fiables, válidos y útiles para la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

A continuación, mostramos los criterios y procedimientos de calificación del aprendizaje que utilizaremos, así como la ponderación que tendrán sobre la calificación final del alumno:

Procedimiento de Calificación: %C

Criterios de calificación. Convocatoria ordinaria de junio

MÉTODO DE EVALUACIÓN	CRITERIOS EVALUADOS	%C
Examen práctico.	1-4	60%
Puntualidad y adecuación de contenidos en la entrega de trabajos.	1-4	30%
Observación directa: Participación en clase y asistencia.	1&4	10%

Calificación: Imprescindible la superación positiva del examen práctico para poder calificar la asignatura.

Criterios de calificación. Convocatoria extraordinaria de septiembre.

MÉTODO DE EVALUACIÓN	CRITERIOS EVALUADOS	%C
Examen práctico.	1-4	100%

La asignatura se superará en esta convocatoria mediante una nota mínima de un 5. Los resultados superiores tendrán una penalización del 20% para la nota final del módulo. Así, un examen con una calificación de 10 tendrá como resultado final un 8.

10.- RECURSOS DIDÁCTICOS

Los recursos didácticos serán presentados por el profesor, con el objeto de que los alumnos puedan disponer y hacer un uso correcto de ellos para el aprendizaje de los contenidos propuestos en la programación. También habrá cabida para los recursos que sean creados y propuestos por el propio alumnado. en ambos casos, estos deben ser variados, significativos y tener presente medidas de atención a la diversidad.

MATERIALES

- Bibliografía de referencia.
- Temas y ejercicios entregados a modo de apuntes.
- Contenidos audiovisuales y sonoros.

RECURSOS

- Ordenadores con conexión a Internet.
- GSuite y Plataforma Edmodo.
- Equipos de grabación de audio.
- Aplicaciones técnicas y/o tecnológicas: software de edición no lineal, y software de edición de audio.
- Proyector y pantalla.
- Pizarra.

11.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se considera fundamental que los alumnos que cursan este módulo profesional puedan realizar una serie de actividades complementarias presenciales que sirvan para acercar a éstos a la realidad laboral que determina su currículum. Para ello se realizarán visitas a charlas y ponencias relacionadas con la materia, y se anunciarán a lo largo del curso.

12.- BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica recomendada

- COTTON, D. FALVEY D. y KENT, S. BELTRÁN MONER, R. *Market Leader 3rd Edition Pre-Intermediate Course book*. Ed. Pearson 2012.
- CERAMELLA, N. Y LEE, E. *Cambridge English for the Media*. Cambridge University Press, 2008.

Bibliografía complementaria

- Professional English in Use: *Technical English for Professionals*. Cambridge: Cambridge University Press, 2009.
- MCCARTHY, M. AND O´DELL, F., *English Vocabulary in Use*, Cambridge, 2002.
- MURPHY, R., *English Grammar in Use*, Cambridge, 2008.
- SWAN, MICHAEL, *Practical English Usage*, Oxford, 2005.

Diccionarios monolingües

- Cambridge Learner's Dictionary [with CD-ROM]. Cambridge: Cambridge University Press, 2001.
- Collins Cobuild Active English Dictionary. London: Collins Cobuild, 2003.
- Cambridge online dictionary (bilingual and monolingual):
<http://dictionary.cambridge.org/es/>

- Oxford online dictionary (monolingual):
<http://www.oxfordlearnersdictionaries.com/definition/english/>

Diccionarios bilingües

- WordReference: <http://www.wordreference.com/es/>
- Diccionario Collins Español-Inglés English-Spanish. Madrid: Grijalbo Mondadori, 2003.
- Diccionario Oxford Business. Oxford: Oxford University Press, 2005.

Webgrafía

- National Careers Service : <https://nationalcareersservice.direct.gov.uk/job-profiles/live-sound-engineer#entry-requirements>
- Recording connection. 'Professionals web site'.
<https://www.recordingconnection.com/glossary/b/>
- Skillset www.skillset.org/animation/careers/ Sector Specific information on animation careers
- BBC learning English website: <http://www.bbc.co.uk/learningenglish>

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.