



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

INGLÉS TÉCNICO
EDUCACIÓN SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL
1er CURSO
Código: CAR002.
Horas: 65h (2 h semanales. Modalidad Presencial)

IES BATALLA DE CLAVIJO, Logroño (La Rioja)

CURSO 2023-2024

ÍNDICE	PÁGINA
1.- Competencia general	3
1.1.- Competencias profesionales, personales y sociales	3
2.- Resultados de aprendizaje	4
3.- Relación de unidades de Trabajo, Objetivos, temporalización y Resultados de Aprendizaje Asociados	4
4.- Criterios de Evaluación y Calificación	7
4.1.- Criterios de Evaluación y sus resultados de aprendizaje	7
4.2.- Procedimientos de Evaluación	8
4.3.- Criterios de Calificación	9
4.3.1.-Convocatoria extraordinaria	9
4.3.2.-Pérdida Evaluación Continua	9
4.3.3.- Alumnado con la materia pendiente	10
5.- Actividades Complementarias y Extraescolares	10
6.- Coordinación con otros módulos del Ciclo	10
7.- Recursos bibliográficos, documentales y otros recursos...	10

Basado en: Decreto 12/2010, de 26 de febrero, por el que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Educación Infantil y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja

1. COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en el primer ciclo de educación infantil en el ámbito formal, de acuerdo con la propuesta pedagógica elaborada por un Maestro con la especialización en educación infantil o título de grado equivalente, y en toda la etapa en el ámbito no formal, generando entornos seguros y en colaboración con otros profesionales y con las familias.

1.1.- Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices del programa de la institución y de las características individuales, del grupo y del contexto.
- b) Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños y niñas.
- c) Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiadas y creando un clima de confianza.
- d) Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias, en el marco de las finalidades y procedimientos de la institución, para mejorar el proceso de intervención.
- e) Dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados.
- f) Actuar ante contingencias relativas a las personas, recursos o al medio, transmitiendo seguridad y confianza y aplicando, en su caso, los protocolos de actuación establecidos.
- g) Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso y transmitiendo la información con el fin de mejorar la calidad del servicio.
- h) Mantener actualizados los conocimientos científicos y técnicos relativos a su actividad profesional, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida.
- i) Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la institución en la que desarrolla su actividad.
- j) Mantener relaciones fluidas con los niños y niñas y sus familias, miembros del grupo en el que se esté integrado y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a conflictos que se presenten.
- k) Generar entornos seguros, respetando la normativa y protocolos de seguridad en la planificación y desarrollo de las actividades.
- l) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- m) Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
- n) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- ñ) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1	Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.
2	Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.
3	Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.
4	Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.
5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

3. RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO, OBJETIVOS, TEMPORALIZACIÓN Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS

El libro de texto elegido para el Ciclo Superior de Educación Infantil es: “**English for Early Years Education**”, editorial Educália y los correspondientes audios para la parte oral.

Las unidades de Trabajo vienen divididas en el libro de texto en 9 unidades:

UNIT 1: EARLY YEARS EDUCATION

UNIT 2: NURSERIES

UNIT 3: PARENTS

UNIT 4: CHILDREN

UNIT 5: HEALTH

UNIT 6: FOOD

UNIT 7: PLAYING

UNIT 8: STORYTELLING

UNIT 9: THE WORLD OF WORK

Los **objetivos** del curso son los siguientes:

- Identificar y concretar los elementos de la programación, relacionándolos con las características del grupo y del contexto para programar la intervención educativa y de atención social a la infancia.
- Identificar y seleccionar los recursos didácticos, describiendo sus características y aplicaciones para organizarlos de acuerdo con la actividad y los destinatarios.
- Seleccionar y aplicar recursos y estrategias metodológicas, relacionándolos con las características de los niños y niñas en el contexto para realizar las actividades programadas.
- Seleccionar y aplicar dinámicas de comunicación y participación, analizando las variables del contexto y siguiendo el procedimiento, establecido y las estrategias de intervención con las familias.

e) Identificar necesidades de los niños y niñas, así como de las familias, que requieran la participación de otros profesionales o servicios, concretando los recursos de diagnóstico y de actuación, para dar una respuesta adecuada.

UNIDADES DE TRABAJO 1ª EVALUACIÓN	Objetivos	Temporalización	Resultados de Aprendizaje Asociados
UNIDAD 1 “Early Years Education”	A, B, C, D, E	Desde el 25 de septiembre al 17 de octubre	1,2,3,4 y 5
UNIDAD 2 “Nurseries”	A, B, C, D, E	Desde el 23 de octubre al 14 de noviembre	1,2,3,4 y 5
UNIDAD 3 “Parents”	A, B, C, D, E	Desde el 20 de noviembre al 12 de diciembre.	1,2,3,4 y 5

UNIDADES DE TRABAJO 2ª EVALUACIÓN	Objetivos	Temporalización	Resultados de Aprendizaje Asociados
UNIDAD 4 “Children”	A, B, C, D, E	Desde el 18 de diciembre al 23 de enero	1,2,3,4 y 5
UNIDAD 5 “Health”	A, B, C, D, E	Desde el 29 de enero al 19 de febrero	1,2,3,4 y 5
UNIDAD 6 “Food”	A, B, C, D, E	Desde el 20 de febrero al 12 de marzo	1,2,3,4 y 5

UNIDADES DE TRABAJO 3ª EVALUACIÓN	Objetivos	Temporalización	Resultados de Aprendizaje Asociados
UNIDAD 7 “Playing”	A, B, C, D, E	Desde el 18 de marzo al 16 de abril	1,2,3,4 y 5
UNIDAD 8 “Storytelling”	A, B, C, D, E	Desde el 22 de abril al 14 de mayo	1,2,3,4 y 5
UNIDAD 9 “The World of Work”	A, B, C, D, E	Desde el 20 de mayo al 3 de junio.	1,2,3,4 y 5

NOTA:

La distribución de las unidades en la Temporalización tendrá un carácter flexible y abierto a posibles modificaciones y ajustes en base a criterios de organización y fechas marcadas por la Consejería de

Educación. También se ajustará a las características del grupo-clase, así como a las actividades extraordinarias del ciclo.

Además de las unidades de trabajo arriba indicadas, en cada evaluación se realizarán otros proyectos en grupo, así como presentaciones en “power point” sobre temas que se habrán trabajado en el aula.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

4.1.- Criterios de Evaluación y sus resultados de aprendizaje

1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.
- b) Se ha captado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha identificado la información específica contenida en el mismo.
- d) Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor.
- e) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.
- f) Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada.
- g) Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.

2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.
- b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.
- c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.
- d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.
- e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
- f) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- g) Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.

3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- c) Se han manifestado preferencias laborales en su sector profesional.
- d) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.
- e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.
- f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.
- g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.
- h) Se ha respondido a preguntas breves complementarias relativas a su profesión.
- i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica utilizando frases de estructura sencilla.

4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha cumplimentado información básica requerida en distintos tipos de documentos.
- b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
- c) Se ha redactado un breve currículum.
- d) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.
- e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.
- f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.
- g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.

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 los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

4.2.- Procedimientos de evaluación

Evaluación trimestral:

La evaluación se realizará de forma trimestral durante las clases mediante pruebas escritas, debates, ejercicios, trabajos, exposiciones, etc. Al final de cada trimestre se realizará una prueba escrita.

Durante el curso habrá 3 evaluaciones, en cada una de las cuales se calificarán dos apartados bien diferenciados cuya suma total constituirá la calificación de cada alumno. Estos apartados son los siguientes dependiendo de los escenarios que nos encontremos:

● EVALUACIÓN ORDINARIA

A) EXAMEN

Se realizará al menos un examen por evaluación. Estas pruebas de examen constarán de diversas pruebas objetivas tanto escritas como orales. Estas pruebas estarán orientadas a evaluar los niveles de Comprensión y Expresión escrita y oral del alumno, así como demostrar su conocimiento sobre el Uso del inglés.

B) TRABAJO

A lo largo de cada evaluación se tendrá en cuenta la participación y atención en clase, proyectos en grupo o presentaciones en “power point”, el esfuerzo del alumno por mejorar, la elaboración de los ejercicios prácticos propuestos puntualmente, tanto de manera individual como en grupo, y el respeto por las normas, los compañeros, el profesor, el material y el entorno físico.

4.3 Criterios de calificación

Calificación trimestral: Cada evaluación tendrá una nota numérica del 1 al 10 sin decimales. Para aprobar cada evaluación trimestral se necesita tener una nota igual o superior a un 5.

La nota final del módulo será la de la 3ª evaluación ordinaria, ya que Inglés Técnico es un módulo con evaluación continua.

● EVALUACIÓN ORDINARIA

A) EXAMEN

La suma de las notas obtenidas en las distintas pruebas orales y escritas constituirá el 85% de la nota global del alumno, contando lo siguiente cada parte: Use of English (gramática y vocabulario) 17%, Reading (comprensión lectora) 17%, Writing (escritura) 17%, Speaking (expresión oral) 17%, Listening (comprensión oral) 17%.

B) TRABAJO

Los aspectos como participación en clase, la entrega de trabajos con puntualidad, la actitud positiva, el esfuerzo por mejorar y el respeto por las normas constituirán un 15% de la nota total de cada evaluación.

Para aprobar hay que llegar a un 5 sumando ambas partes (examen y trabajo).

4.3.1.- Convocatoria extraordinaria

Los alumnos cuya nota al final del curso sea negativa deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria. Este examen se basará en los contenidos trabajados a lo largo del curso.

La convocatoria extraordinaria constará de un examen que evaluará 5 destrezas: Reading (25%), Listening (25%), Writing (25%), Speaking (25%) y Use of English (25%).

4.3.2.- Pérdida Evaluación Continua (cómo se va a aplicar y número de horas).

Se pierde el derecho a evaluación continua con una falta de asistencia superior a 13 horas (20% de las clases). El procedimiento para comunicar esta situación al alumnado será a través de carta firmada donde se recogerá el número de horas y las actividades o trabajos escritos (a criterio del profesor) que debe realizar el alumnado para poder presentarse al examen final.

Como norma general, el alumnado que tenga pérdida de evaluación continua deberá realizar un examen sobre los contenidos de las tres evaluaciones. Aun así, siendo este el modelo general para el alumnado que tiene pérdida de evaluación continua, el profesor se reserva el derecho de personalizar la carta y los trabajos que debe presentar el alumnado con pérdida de evaluación continua teniendo en cuenta la casuística especial de cada persona y el momento en que se ha producido la pérdida de ese derecho.

4.3.3.- Alumnado pendiente

- Alumnos con la asignatura pendiente del año anterior: tendrán dos convocatorias para poder aprobar la asignatura pendiente y se tratará de un examen global del primer curso. El primer

examen será en Enero de 2024 y el segundo examen en Abril de 2024. Se aplicarán las mismas medidas que en el punto 4.3.1 Convocatoria extraordinaria.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El profesor decidirá las actividades complementarias y extraescolares según la oferta de actividades como ver una función en inglés o el visionado de alguna película en versión original.

6. COORDINACIÓN CON OTROS MÓDULOS DEL CICLO

En todo momento se procurará tener una coordinación con los profesores de las otras asignaturas para que los contenidos a trabajar adquieran una perspectiva más globalizadora posible.

7. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, DOCUMENTALES Y OTROS RECURSOS...

- Libro de texto: **English for Early Years Education. Student's Book.** Belén Pascual and Verónica Real. Ed. Educalia. ISBN- 978-8417997441
- Libros de lectura a determinar y otros materiales de la biblioteca que serán usados para realizar actividades de aula y trabajos prácticos.
- Consulta de páginas web como **englisch-hilfen** para practicar gramática, vocabulario... y realizar autoevaluaciones.

Se recomiendan los siguientes títulos como libros de lectura para mejorar la comprensión lectora, pero se realizará una lectura obligatoria durante el segundo trimestre.

- “The Boy in the Striped Pyjamas”, de John Boyne
- “The Book Thief”, de Markus Zusak
- “The Girl on the Train”, de Paula Hawkins
- “The House on Mango Street”, de Sandra Cisneros
- “The Perks of Being a Wallflower”, de Stephen Chbosky
- “Fahrenheit 451”, de Ray Bradbury