

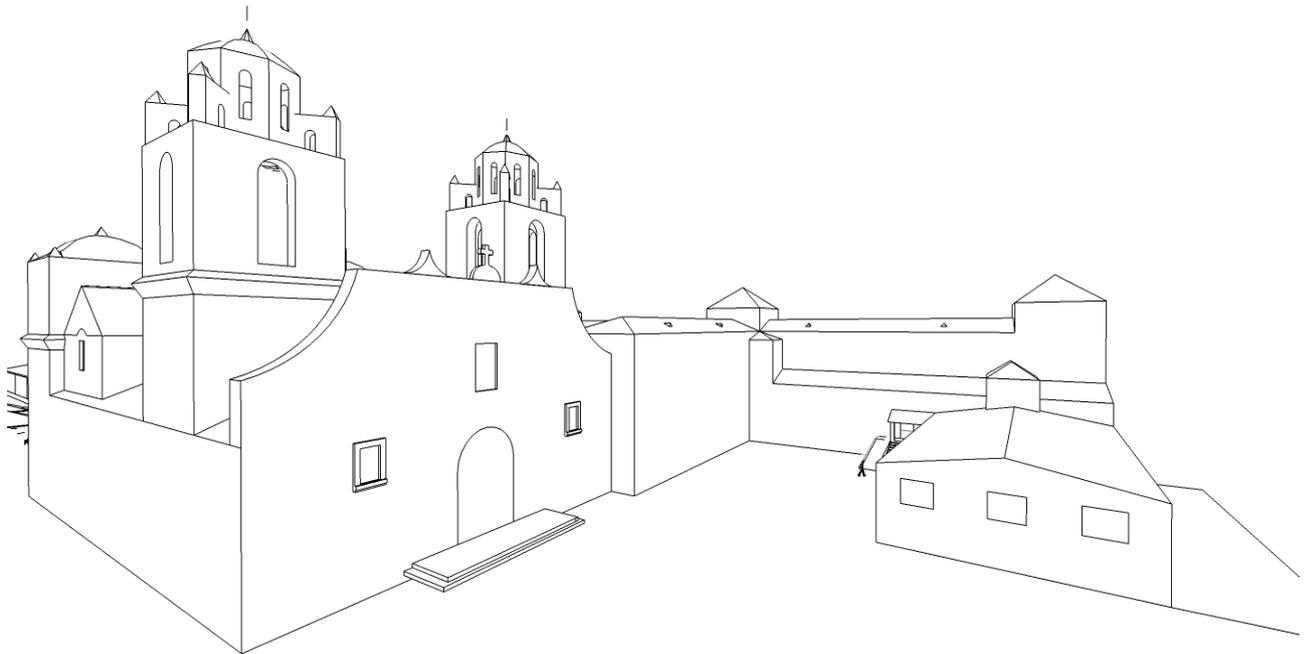


INSTITUTO SUPERIOR DE  
FORMACIÓN PROFESIONAL

SAN ANTONIO  
**UCAM**

# IS01- INGLÉS TÉCNICO PARA EDUCACIÓN INFANTIL

**TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL**  
**Ciclo Formativo de Grado Superior (LOE)**







## Índice

<b>Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.....</b>	<b>3</b>
<b>Contenidos básicos.....</b>	<b>5</b>
<b>Orientaciones pedagógicas.....</b>	<b>6</b>
<b>Metodología.....</b>	<b>7</b>
<b>Temario de la asignatura .....</b>	<b>7</b>
<b>Sistema de evaluación .....</b>	<b>12</b>
<b>Bibliografía y fuentes de referencia .....</b>	<b>12</b>
<b>Bibliografía básica.....</b>	<b>12</b>
<b>Bibliografía complementaria.....</b>	<b>12</b>
<b>Web relacionadas .....</b>	<b>12</b>
<b>Recomendaciones para el estudio.....</b>	<b>13</b>
<b>Material necesario .....</b>	<b>13</b>
<b>Tutorías .....</b>	<b>13</b>



# Inglés Técnico para Educación Infantil

Código: IN3EIW

Nº de créditos: 5 ECTS (90 horas)

Unidad Temporal: **Primer curso**

3

## 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 interpreta 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, emails, 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.

4

Porcentajes evaluación: (aunque actividades que se puede desplazar a la segunda y tercera evaluación en función del nivel de los alumnos, por lo que durante la primera evaluación la mayor parte de los porcentajes irá dirigido a actividades relacionadas con gramática y destrezas orales, listening y speaking).

10%: realización de un índice de vocabulario (seguimiento y controles sorpresa).

- Cada semana se va añadiendo nuevo vocabulario del libro de texto y de temas relacionados con la etapa de infantil
- (school, body, food, feelings, rutinas de clase, clothes, animals, sports, games)

20%: preparación y exposición de actividades en inglés para la clase de infantil. Qué métodos utilizar en el aula de inglés en infantil. Rutinas en inglés.

Vocabulario útil. Actividades apropiadas para la etapa

60%: exámenes (multiple choice, writing, listening)

Gramática: libro gramática a través de los cuentos.

Actividades de refuerzo gramática obligatorias.

Actividades repaso voluntarias.

Webs para realizar listenings.

Vocabulario para las rutinas en el aula de inglés

Writings: composiciones

10% participación clase:

uso de la lengua inglesa.oral.

Pronunciación.

## Contenidos básicos

### 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...
- 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.
- 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.

### 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.
- 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, emails, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- 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

## Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

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

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar los siguientes aspectos:

- a. El alumno debe ser el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que conlleva que el diseño y desarrollo del programa y los materiales estarán determinados por las necesidades comunicativas del alumno.
- b. Es fundamental, por tanto, llevar a cabo un análisis de cuáles son las necesidades del sector propio de su familia profesional, así como un estudio de las situaciones en las que el alumno tendrá que utilizar la lengua.
- c. Teniendo en cuenta estos principios y la duración del módulo, resulta aconsejable plantear, desde el punto de vista metodológico, la adopción de enfoques comunicativos, y más específicamente los basados en “tareas” (Task-Based Language Teaching) a la hora de concretar el currículo. Estas aproximaciones plantean clases en las que el alumno desarrolla una serie de tareas en las que sólo se presta una atención consciente al aspecto lingüístico si es necesario para el desarrollo de la actividad. Lo importante es, que el alumno desarrolle su competencia comunicativa poniendo en práctica las destrezas básicas y que la actividad no la realice de una forma mecánica, sino espontánea, natural y creativa. La puesta en práctica de esta metodología resultará particularmente útil para los alumnos del ciclo formativo, ya que necesitan la lengua inglesa como un medio a través del cual realizan unas actividades académicas o profesionales.
- d. Con este enfoque se refuerza la conexión entre las tareas de clase y las que el estudiante desempeñará en su trabajo, lo que indudablemente potencia su interés y motivación.



## Metodología

Metodología	Horas de trabajo presencial
Teoría	230 horas
Seminario teórico-práctico	
Trabajo en equipo	
Evaluación	
Preparación de seminarios	
Realización de trabajos	
Búsquedas bibliográficas	

7

## Temario de la asignatura

### Tema 1. Where are you from?

Contenidos:

- Word order in questions
- Present simple
- Present continuous

Vocabulary

- Common verb phrases
- Spelling and numbers
- Describing people: appearance and personality
- Clothes, prepositions of place

Competencias

- Decir la profesión, la nacionalidad y la edad
- Saludar y presentarse
- Intercambiar situaciones personales
- Composición de textos relacionados con la unidad.
- Entender listenings relacionados con la unidad



## **Tema 2. Right place, wrong person. The story behind the photo. One dark October eveing.**

Contenidos:

- Past simple\_ regular and irregular verbs
- Past continuous
- Time sequences and connectors

Vocabulary

- Holidays
- Prepositions of time and place: at, in, on
- Verb phrases

Competencias

- Intercambiar situaciones personales
- Hablar de viajes
- Describir procesos
- Entender listenings relacionados con la unidad
- Composición de textos relacionados con la unidad.

## **Tema 3. Plans and dreams, Let's meet again. What's the word?**

Contenidos

- Be going to
- Present continuous (future arrangements)
- Defining relative clauses

Vocabulary

- Airports
- Verbs+prepositions eg arrive in
- Expressions for paraphrasing: like, for, example,...

Competencias

- Conversar en diferentes situaciones
- Hablar de planes futuros
- Utilizar diferentes tiempos verbales tanto pasados como futuros
- Entender listenings relacionados con la unidad
- Composición de textos relacionados con la unidad.

**Tema 4: Parents and teenagers. Fashion and shopping. Lost weekend.**

## Contenidos

- Present perfect+ yet, just, already
- Present perfect or past simple?
- Something, anything, nothing, etc

## Vocabulario

- Household, make or do?
- Shopping
- Adjectives ending –ed and -ing

## Competencias

- Expresar sus gustos y preferencias
- Describir su familia
- Expresar/relatar experiencias.
- Entender listenings relacionados con la unidad
- Composición de textos relacionados con la unidad.

**Tema 5. No time for anything. Superlative cities. How much is too much?**

## Contenidos

- Comparative adjectives and adverbs, as...as
- Superlatives (+ever,+present perfect)

## Vocabulario

- Time expressions: spend time, ...
- Town, city
- Health and body

## Competencias

- Describir y comparar ciudades
- Hablar de experiencias personales de viajes
- Recrear y participar en situaciones reales relativas a compras
- Entender listenings relacionados con la unidad



- Composición de textos relacionados con la unidad.

## **Tema 6. Are you a pessimist? I'll never forget you. The meaning of dreaming.**

### Contenidos

- Will/not (predictions)
- Will/won't (decisions, offers, promises)
- Review of verb forms: present, past, and future

10

### Vocabulario

- Opposite verbs
- Verb+back
- Adjectives+prepositions

### Competencias

- Opinar sobre diferentes temas
- Utilizar diferentes tiempos verbales
- Entender listenings relacionados con la unidad
- Composición de textos relacionados con la unidad.

## **Tema 7. How to... Being happy. Learn a language in a month!**

### Contenidos

- Uses of the infinitive with to
- Uses of gerund (verb+ing)
- Have to, don't have to, must, mustn't

### Vocabulario

- Verbs+infinitive: try to, forget to, etc
- Verbs+ gerund
- Modifiers: a bit, really, etc

### Competencias

- Participar en diferentes situaciones reales: ejemplo la farmacia
- Utilizar diferentes tiempos verbales
- Entender listenings relacionados con la unidad



- Composición de textos relacionados con la unidad.

### **Tema 8. I don't know what to do! If something can go wrong... You must be mine**

#### Contenidos

- Should
- If+present, will+infinitive (first conditional)
- Possessive pronouns

#### Vocabulario

- Get
- Confusing verbs
- Adverbs of manner

#### Competencias

- Entender listenings relacionados con la unidad
- Practicar situaciones reales de la vida diaria (aeropuerto, tienda, vacaciones)
- Composición de textos relacionados con la unidad.

### **Tema 9. What would you do? I've been afraid of it for years**

#### Contenidos

- If+past, would+infinitive (second conditional)
- Present perfect+for and since
- Present perfect or past simple?

#### Vocabulario

- Animals
- Phobias and words related to fear
- Biographies

#### Competencias

- Utilizar tiempo condicional en diferentes situaciones
- Entender listenings relacionados con la unidad
- Expresar opiniones sobre animales,
- Composición de textos relacionados con la unidad.



## Sistema de evaluación

### Convocatoria de junio

Primera evaluación: Examen teórico-práctico al final del primer trimestre.  
Segunda evaluación: Examen teórico-práctico al final del segundo trimestre.  
Tercera evaluación: Examen teórico-práctico al final del tercer trimestre.  
Recuperación: Evaluación continua. Recuperación al final de cada trimestre.

12

### Convocatoria de septiembre

Examen teórico-práctico

## Bibliografía y fuentes de referencia

### Bibliografía básica

- English File. Pre-intermediate student book. Oxford University Press.

### Bibliografía complementaria

- Mc Graw Hill, Inglés Vaughan. Ciclo Formativo Grado Superior
- *Cambridge English Grammar in Use* (Elementary o Intermediate) para la práctica de gramática y vocabulario dentro y fuera del aula

### Web relacionadas

<http://learnenglish.britishcouncil.org>

### Recomendaciones para el estudio

Repaso diario de los contenidos impartidos en clase.



## Material necesario

Libro de la asignatura y apuntes de clase.

## Tutorías

**Tutoría académica:** Tras cita previa con el profesor, dentro del horario establecido y comunicado al alumno. Contactar mediante el email de la universidad.

**Tutoría personal:** Es una ayuda que te ofrece el Instituto Superior de Formación Profesional. Consiste en poner a tu disposición una persona, un tutor, dedicada a acompañarte en toda tu etapa matriculado en el Ciclo Formativo. Tu tutor forma parte del claustro de profesores. Con tu tutor tendrás una serie de entrevistas personales concertadas cada cierto tiempo. Estas entrevistas no son obligatorias. Son un derecho que tú tienes, no un deber. Sólo tendrán lugar si tú quieres.

13

**Anexo: fichas de parte práctica**