

**CEU***Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana*

GUÍA DOCENTE CICLOS FORMATIVOS ISEP CEU CV

CICLO FORMATIVO: GRADO SUPERIOR EN HIGIENE BUCODENTAL**CURSO 2018/2019: SEGUNDO CURSO DEL CICLO****FAMILIA PROFESIONAL: SANIDAD****Nombre del Módulo****INGLÉS TÉCNICO II-S [CV0004]**

Carga lectiva MÓDULO/CURSO 1º			Calendario	Grado	Referente europeo
H/semana	H/anuales	H/totales CURSO	Semanas		
2	40	1.040	22	SUPERIOR	CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)

Idiomas en los que se imparte la asignatura

Castellano		Valenciano		Inglés	X	Francés	
------------	--	------------	--	--------	---	---------	--

Profesor/es responsable/s del módulo

Nombre y apellidos	Eva Pérez Caulín
Despacho y Centro dónde se ubica	Despacho 313 (3ª planta Aulario).
Correo electrónico y página web	eva.perezcaulin@ciclosformativosceu.es
Horario de atención al alumnado	Jueves de 10.30 a 12.30. Se recomienda al alumnado confirmar cita por e-mail. En caso de que el alumnado necesitara atención fuera de este horario, se podría consultar disponibilidad fuera del mismo.



CEU

*Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana*

Presentación

La tendencia de la actividad social y económica hacia la globalización y el incremento de las relaciones comerciales e institucionales internacionales requieren de profesionales cualificados/as y competitivos/as, con competencias lingüísticas en distintos idiomas.

El dominio de la lengua inglesa en el ámbito de las Ciencias de la Salud es de vital importancia hoy en día, pues los/as profesionales de este sector van a estar cada día más expuestos/as a este idioma, tanto en el desempeño de sus tareas en el ámbito hospitalario, como en la continua profundización de los conocimientos científicos que les exigirá su profesión y su inquietud intelectual debido a que muchos textos científicos se publican en inglés, asignando a esta materia una incuestionable continuidad en la futura vida profesional de los/as ahora estudiantes.

El enfoque en este módulo profesional se centra en el aprendizaje del Inglés Técnico específico del campo profesional, de forma que los/as estudiantes puedan apreciar la relación entre sus contenidos y los de otras materias, fomentando un aprendizaje transversal.

El alumno/a adquirirá los conocimientos fundamentales para el desarrollo con éxito de las cuatro destrezas, cubriendo temas comunes a diferentes campos de las Ciencias de la Salud.

El módulo se completa con el estudio de actividades reales inspiradas por contextos cotidianos de la profesión y actividades basadas en la resolución de problemas, así como variadas ocasiones para el autoaprendizaje.

Conocimientos previos

El alumno habrá recibido conocimientos previos en esta materia, en el módulo **Inglés Técnico I-S**, del primer curso del ciclo formativo.

Objetivos del Módulo Profesional

OBJETIVOS a los que contribuye la formación del Módulo Profesional **Inglés Técnico II-S (Código:CV0004)**, conforme a lo establecido dentro de los objetivos generales del ciclo formativo, contenidos en el artículo 9 del RD 769/2014, son los siguientes:

- a) Analizar sistemas de gestión y manejar programas informáticos para gestionar ficheros de pacientes.
- b) Seleccionar procedimientos preventivos y asistenciales de atención bucodental mediante la interpretación de documentos y normativa para prevenir riesgos y optimizar recursos.
- c) Aplicar técnicas de compra y de gestión de almacén de equipos y materiales para gestionar la adquisición y almacenamiento de los mismos.
- d) Interpretar el plan de mantenimiento según protocolos de calidad establecidos para asegurar la operatividad de instalaciones y equipos.
- e) Aplicar procedimientos de exploración y evaluación, interpretando los protocolos para reconocer signos de patología bucodental.



CEU

Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana

Objetivos del Módulo Profesional

- f) Reconocer las características anatomofisiológicas y patológicas del usuario, analizando resultados de exploraciones y pruebas para programar y adaptar procedimientos.
- g) Seleccionar procedimientos de trabajo y protocolos según las necesidades del paciente, para aplicar técnicas preventivas.
- h) Aplicar técnicas de diagnóstico por la imagen para obtener radiografías dentales.
- i) Definir actividades, medios y secuencia de ejecución relativos a un programa y grupo de población determinado para planificar y desarrollar las actuaciones necesarias.
- j) Identificar las características del paciente y aplicar técnicas de apoyo a los tratamientos bucodental para realizar apoyo psicológico al usuario.
- k) Prever actuaciones y seleccionar procedimientos alternativos al desarrollo de una actividad profesional para resolver imprevistos.
- l) Identificar técnicas de primeros auxilios según los protocolos de actuación establecidos para prestar atención básica inicial en situaciones de emergencia.
- m) 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.
- n) 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.
- ñ) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- o) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- p) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- q) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

Competencias adquiridas

COMPETENCIAS a las que contribuye la formación del Módulo Profesional: **Inglés Técnico II-S (Código:CV0004)**, conforme a lo establecido en el RD 769/2014, son las siguientes:

Competencias generales (artículo 4 del RD 769/2014).

La competencia general de este título consiste en promover la salud bucodental de las personas y de la comunidad, mediante el desarrollo de actividades preventivas y técnico-asistenciales que incluyen, la exploración, la evaluación, la promoción y la realización de



CEU

Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana

Competencias adquiridas

técnicas odontológicas en colaboración con el odontólogo o médico estomatólogo. Como miembro de un equipo de salud bucodental realizará su actividad profesional con criterios de calidad, seguridad y optimización de recursos.

Competencias profesionales, personales y sociales (artículo 5 del RD 769/2014)

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

- a) Gestionar los ficheros de pacientes de un gabinete dental para dar respuesta a las necesidades de atención requeridas por los mismos.
- b) Prevenir riesgos y optimizar recursos, colaborando en la programación de actividades de la unidad de salud bucodental.
- c) Gestionar la adquisición, reposición y almacenamiento de materiales fungibles, recambios, equipos e instrumental.
- d) Asegurar la operatividad de las instalaciones y equipos del gabinete, aplicando procedimientos y protocolos de calidad establecidos.
- e) Obtener datos de salud y enfermedad de la cavidad bucodental mediante inspección y exploración, registrándolos.
- f) Aplicar técnicas preventivas y asistenciales según protocolos establecidos.
- g) Colaborar en la obtención de radiografías dentales y técnicas radiológicas cumpliendo las normas y criterios de radioprotección.
- h) Planificar y desarrollar las actuaciones necesarias para aplicar un programa de seguimiento epidemiológico a grupos de población.
- i) Diseñar e implementar actividades de educación sanitaria para fomentar la salud bucodental de las personas y de la comunidad.
- j) Apoyar psicológicamente a los pacientes/usuarios, para facilitar la realización de los tratamientos bucodentales.
- k) Aplicar técnicas de apoyo o soporte en tratamientos odontológicos dentro del equipo de salud bucodental para facilitar la prestación de servicios.
- l) Prestar soporte vital básico en situaciones de emergencias, según el protocolo establecido.
- m) 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.
- n) Organizar y coordinar en el ámbito de sus competencias equipos de trabajo, supervisando su desarrollo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo del mencionado equipo.
- ñ) 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.
- o) 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, comunicando dichas incidencias, cuando sea necesario, al odontólogo y demás miembros del equipo.
- p) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todas las personas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- r) 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.



CEU

Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana

Competencias adquiridas

- s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.
- t) Comprender e incorporar a su actividad profesional los principios éticos y legales aplicables a la atención a la salud y al uso eficiente de los recursos disponibles.

Contenidos básicos del módulo

a) Análisis de mensajes orales:

- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos.
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
- Terminología específica del sector.
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, etc.
- Otros recursos lingüísticos: acordes y desacordes, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Diferentes acentos del lenguaje oral.

b) Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
- Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax.
- Terminología específica del sector.
- Ideas principales e ideas secundarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, *I wish* + pasado simple o perfecto, *I wish* + *would*, *If only*; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

c) Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales.
- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
- Terminología específica del sector.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, etc.
- Otros recursos lingüísticos: acordes y desacordes, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.



CEU

Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana

Contenidos básicos del módulo

- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.
- Presa, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Soporte, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como un recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

d) Emisión de textos escritos:

- Expresión y empleo de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
- Currículum y soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax.
- Terminología específica del sector.
- Idea principal y secundarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilos indirecto.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
 - *Have something done*.
- Nexos: *although, even if, in spite of, despite, however, in contrast*, etc.
- Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Tipos y formatos de texto.
- Variedad de lenguaje. Registro.
- Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Inicio del discurso e introducción del tema. Desenvolvimiento y expansión: ejemplificación, conclusión y resumen del discurso.
- Uso de los signos de puntuación.

e) Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de la 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 socio profesional con la finalidad de proyectar una buena imagen en la empresa.
 - Uso de los registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor



CEU

Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana

Contenidos básicos del módulo

y la intención de los interlocutores.

Orientaciones Pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector.

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 utilizados en el inglés.
- La caracterización de los procesos en el 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.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación delante de situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones, etc.), en inglés.

Actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación

El alumno del Grado Superior en Higiene Bucodental desarrollará a lo largo de su paso por el módulo **Inglés Técnico II-S** las siguientes actividades formativas-productivas, orientadas y acompañadas por el profesor que imparte dicho módulo:

- Clases magistrales de los contenidos generales.
- Tareas/proyectos individuales y en grupo -escritos y orales- donde se consoliden los conocimientos del alumno/a referentes a gramática y vocabulario.
- Actividades que simulen con el mayor realismo posible las situaciones a las que el alumno/a podría enfrentarse en su puesto de trabajo; práctica comunicativa de la lengua inglesa.

El planteamiento de formación de este ciclo es **eminente práctico**. Sin olvidar una imprescindible base de tipo teórico y conceptual, se pretende que el alumno adquiera las destrezas básicas de cada función. Para ello, la mayor parte de las actividades que realizan los alumnos son de tipo práctico y lo más parecidas a las que tienen lugar en una situación real de trabajo.

En estas actividades prácticas que los alumnos realizan a lo largo del curso, también se trata de desarrollar actitudes más generales, tales como la **capacidad de trabajo en equipo**, el cuidado del material, la evaluación del propio trabajo, etc. Para conseguir el máximo aprovechamiento



CEU

Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana

Actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación

del alumno de ciclo se realizará una labor de coordinación de todo el profesorado, tratando de buscar un desarrollo de los dos cursos lo más coherente posible.

A continuación se establecen los principios metodológicos ideados de cara a conseguir las metas establecidas, con la garantía de calidad de la enseñanza:

- Fomentar el trabajo autónomo del alumno/a.
- Facilitar la adquisición de habilidades de trabajo en equipo.
- Implementar la utilización de las técnicas de investigación y la capacidad de aplicar y transferir lo aprendido a la vida real.
- Fomentar un aprendizaje práctico ajustado a las necesidades del alumnado.
- Favorecer un aprendizaje progresivo, partiendo de lo que se domina hasta alcanzar las competencias definidas en los objetivos.
- Potenciar un aprendizaje variado, mediante la utilización de diferentes técnicas y recursos y la variación de actividades prácticas.
- Particularizar el proceso de aprendizaje, acercándolo a la individualización metodológica demandada por la especificidad de cada perfil académico.
- Desarrollar el proceso de aprendizaje de forma grupal, validando la acumulación de experiencias individuales y colectivas así como los diferentes puntos de vista ante determinados planteamientos.
- Fomentar y valorar la cortesía, el respeto, la empatía y el trabajo cooperativo entre los/as estudiantes.

Resultados del aprendizaje (RA)

El alumno deberá conocer, entender y/o ser capaz de demostrar tras la finalización del proceso de aprendizaje unos resultados, cuantificables en una serie de formulaciones propias de las competencias específicas del módulo que ha cursado. En el caso que nos ocupa, el reflejo de estos resultados en el alumno serán:

RA1. Producción de mensajes orales en lengua inglesa, en situaciones habituales del ámbito social y profesional de la empresa reconociendo y aplicación las normas propias de la lengua inglesa.

RA2. Mantenimiento de conversaciones en lengua inglesa, del ámbito del sector e interpretación de la información de partida.

RA3. Complimentación de documentos de carácter técnico en inglés con reconocimiento y aplicación de las normas propias de la lengua inglesa.

RA4. Redacción de documentos de carácter administrativo/laboral reconocimiento y aplicación de las normas propias de la lengua inglesa y del sector.

RA5. Interpretación de textos, documentos, conversaciones, grabaciones u otros en lengua inglesa relacionados con la cultura general de negocio y empresa y utilización de las



CEU

Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana

Resultados del aprendizaje (RA)

herramientas de apoyo más adecuadas.

RAG. Aprendizaje de conocimientos generales.

Sistemas y criterios de evaluación

El alumno será calificado conforme al grado de adquisición y desarrollo de los **resultados de aprendizaje** obtenidos tras cursar el módulo. Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, serán acordes a lo establecido en el Anexo I para Módulos Profesionales, del RD 769/2014. Se relaciona a continuación el criterio de evaluación del profesor para cada uno de los bloques de contenidos del módulo:

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

- 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 ha 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 han identificado mensajes relacionados con el sector.

2. Mantiene conversaciones en lengua inglesa, del ámbito del sector interpretando la información de partida.

- 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 ha atendido consultas directas telefónicamente con supuestos clientes 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 recibidos.
- 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.

3. Complimenta documentos de carácter técnico en inglés reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

- a) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del sector.
- b) Se ha identificado las características y datos clave del documento.
- c) Se ha analizado el contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.



CEU

*Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana*

Sistemas y criterios de evaluación

- d) Se han cumplimentado documentos profesionales relacionados con el sector.
- e) Se han redactado cartas de agradecimientos a proveedores y clientes en inglés.
- f) Se han cumplimentado documentos de incidencias y reclamaciones.
- g) Se ha recepcionado y remitido correos electrónicos y fax en inglés con las expresiones correctas de cortesía, saludo y despedida.
- h) Se han utilizado las herramientas informáticas en la redacción y cumplimentación de los documentos.

4. Redacta documentos de carácter administrativo/laboral reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa y del sector.

- a) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del ámbito laboral.
- b) b) Se ha elaborado un currículum vitae en el modelo europeo (Europass) u otros propios de los países de lengua inglesa.
- c) Se han identificado bolsas de empleo en inglés accesibles por medios tradicionales y utilizando las nuevas tecnologías.
- d) Se han traducido ofertas de empleo en inglés.
- e) Se ha redactado la carta de presentación para una oferta de empleo.
- f) Se han descrito las habilidades personales más adecuadas a la solicitud de una oferta de empleo.
- g) Se ha insertado un currículum vitae en una bolsa de empleo en inglés.
- h) Se han redactado cartas de citación, rechazo y selección para un proceso de selección en la empresa.
- i) Se ha desarrollado una actitud de respeto hacia las distintas formas de estructurar el entorno laboral.
- j) Se ha valorado la lengua inglesa como medio de relación y entendimiento en el contexto laboral.

5. Interpreta textos, documentos, conversaciones, grabaciones u otros en lengua inglesa relacionados con la cultura general de negocio y empresa utilizando las herramientas de apoyo más adecuadas.

- a) Se han identificado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y traducciones en inglés.
- b) Se ha interpretado información sobre la empresa, el producto y el servicio.
- c) Se han interpretados estadísticas y gráficos en inglés sobre el ámbito profesional.
- d) Se han aplicado los conocimientos de la lengua inglesa a las nuevas Tecnologías de la Comunicación y de la Información.
- e) Se ha valorado la dimensión de la lengua inglesa como medio de comunicación base en la relación empresarial, tanto europea como mundial.

• METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

La asistencia a clase es obligatoria, en caso de falta, deberá justificarse la misma convenientemente para que no compute como tal. El compromiso de asistencia a clase por parte del alumno debe ser como mínimo del 85% ya que, de no ser así, perderá el derecho a la evaluación continua. El alumno no podrá realizar los exámenes trimestrales y se examinará de todo el contenido del módulo en la convocatoria ordinaria de junio.

Para superar el módulo, el alumno/a deberá superar cada uno de los trimestres: tanto el examen final trimestral, como las tareas y actividades prácticas de cada trimestre. Ambas partes deben necesariamente estar aprobadas para hacer media.



CEU

*Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana*

Sistemas y criterios de evaluación

Para la nota final trimestral de la evaluación continua se valorará la participación activa y el trabajo en el aula, y la asistencia (85% obligatorio para aprobar el módulo), así como la realización de tareas/proyectos obligatorios con un 60% y el examen final trimestral (prueba que podrá constar de preguntas tipo test y/o desarrollo) con un 40%.

En la convocatoria ordinaria de junio, el alumno/a se examinará únicamente de la parte suspendida. En caso de quedar pendiente el módulo en la convocatoria ordinaria, el alumno aún tendrá la posibilidad de superarlo en la convocatoria extraordinaria –a no ser que la docente lo estime oportuno.

El alumno/a que suspenda los tres trimestres se enfrenta a un examen teórico-práctico global de todos los contenidos de la asignatura en convocatoria ordinaria en junio. De no superarlo, en convocatoria extraordinaria tendrá otro examen global teórico-práctico de todos los contenidos del módulo, puesto que en convocatoria extraordinaria no se guardará la nota de los trimestres superados durante el curso.

Las tareas/proyectos -tanto escritos como orales- estarán correctamente referenciados bibliográficamente. El plagio, o uso de traductores online, será considerado una grave ofensa académica que implicará el suspenso directo de la actividad afectada.

Programa / temario

Con la misión de dotar al alumno/a de conocimientos técnicos sobre su profesión como futuro personal técnico sanitario, se programa un total de **10 Unidades Temáticas (UT)**. Cada una de las mismas cubrirá las cuatro destrezas comunicativas de la lengua inglesa (*listening, speaking, reading and writing*).

La organización de las Unidades Temáticas será la siguiente:

UT1. PROMOCIÓN DE LA SALUD

- 1.1. Vocabulario: Programas de concienciación y prevención para la salud y la higiene públicas.
- 1.2. Gramática: Recomendación. Obligación II.
- 1.3. Redacción: Recordatorio de buenas prácticas. Texto argumentativo.
- 1.4. Expresión Oral: Formular recomendaciones. Hablar sobre buenas prácticas higiénicas. Argumentar para concienciar sobre la prevención de la salud.

UT2. EXPLORACIÓN, TRATAMIENTOS E INTERVENCIONES

- 2.1. Vocabulario: Pautas de la exploración. Tratamientos e intervenciones.
- 2.2. Gramática: Presente perfecto y pasado simple. Estructura pasiva.
- 2.3. Redacción: Descripción básica de pruebas y procesos.
- 2.4. Expresión Oral: Referenciar las pautas básicas de la exploración. Explicar de forma general en qué consisten los diferentes tratamientos o intervenciones y para qué se utilizan.

UT3. COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE DURANTE LA EXPLORACIÓN



CEU

*Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana*

Programa / temario

- 3.1. Vocabulario: Expresiones y estructuras prototípicas para comunicarse con el paciente.
- 3.2. Gramática: Intención de futuro.
- 3.3. Redacción: Quejas y reclamaciones.
- 3.4. Expresión Oral: Indicaciones básicas al paciente antes de la exploración. Resumir al paciente, de forma sencilla, qué tratamiento o intervención se le va a practicar. Tranquilizar al paciente. Dar instrucciones al paciente sobre qué debe hacer durante la exploración.

UT4. LA COMUNICACIÓN ORAL

- 4.1. Vocabulario: Presentaciones.
- 4.2. Gramática: Diferentes formas de expresar futuro. Estructuras prototípicas para la comunicación oral.
- 4.3. Redacción: Quejas, reclamaciones y sus respuestas. Descripción.
- 4.4. Expresión Oral: Presentación de productos/servicios.

UT5. BÚSQUEDA DE EMPLEO

- 5.1 Vocabulario: Recursos y estructuras lingüísticas del ámbito laboral. Oferta de empleo. Bolsa de empleo.
- 5.2 Gramática: Diferentes formas de expresar futuro (II).
- 5.3 Redacción: CV. Carta de presentación/motivación. Video currículum.
- 5.4 Expresión Oral: Búsqueda de empleo. Video CV. La entrevista de trabajo. Comunicación en el trabajo.

PROGRAMACIÓN ANUAL

- 1º Trimestre: Unidades 1 y 2.
- 2º Trimestre: Unidades 3, 4 y 5.

Contenido detallado de la asignatura y cronograma de impartición

Relación de cada UT con los Resultados del Aprendizaje del Módulo Profesional.

RAG se refiere a Resultados de Aprendizaje generales

	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RAG
UT1	X	X	X	X	X	X
UT2	X	X	X	X	X	X
UT3	X	X	X			X
UT4	X	X	X			X
UT5	X	X	X	X	X	X

**Instrumento de verificación. Relación de actividades/capacidades del módulo**

	UT1				UT2				UT3			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4
RA1				x				x				x
RA2				x				x				x
RA3			x				x				x	
RA4			x				x				x	
RA5	x		x		x		x					x
RAG	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	UT4				UT5			
	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
RA1				x				x
RA2				x				x
RA3			x				x	
RA4							x	
RA5					x		x	
RAG	x	x	x	x	x	x	x	x

Dónde 1.1 significa "Primer punto del tema 1"; UT "Unidad Temática" y RA "Resultados del Aprendizaje".

Bibliografía Básica

No se indica libro de texto específico para el seguimiento del curso, dado que el temario corresponde a una selección y compilación de la profesora. La docente será quien proporcione la información al alumno/a, bien sea mediante soporte físico (apuntes durante clases magistrales o fotocopias) o electrónico.



CEU

Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana

Bibliografía complementaria

Bablenis Haveles, E. (2016). *Applied pharmacology for the dental hygienist*. 7th edition. St. Louis, Mo.: Elsevier.

Bradley, R. (2004). *English for Nursing and Health Care*. McGraw - Hill. Milano.

Brookes, A. (1990). *Writing for Study Purposes: A Teacher's Guide to Developing Individual Writing Skills*. Cambridge University Press.

Citores, R. & Pellegrini, M. (2009). *Healthy English*. Elsevier Masson España.

Dixon Hatrick, C; Eakle, S.; F Bird, W. (2011). *Dental materials: clinical applications for dental assistants and dental hygienists*. 2nd ed. St. Louis : Saunders/Elsevier.

Glendinning, E & R. Howard. (2009). *Professional English in use: Medicine*. Cambridge University Press.

McCarthy, M. & O'Dell, F. (2002). *English vocabulary in use*. Cambridge University Press.

Mueller-Joseph, L., Petersen, M.(1995). *Dental Hygiene Care: Diagnosis and Care Planning*. 1st ed. Florence, KY: Delmar

Murphy, R. and García Clemente, F. (2008). *Essential Grammar in Use*. Cambridge University Press.

Murphy, R. (2004). *English Grammar in Use: A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students of English*. 3rd ed. Cambridge: Cambridge University Press.

Nathe, C. (2001). *Dental Public Health: Contemporary Practice for the Dental Hygienist*. Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.

Stegeman, C. A, & Ratliff Davis, J. (2014). *The Dental Hygienist's Guide to Nutritional Care*, 4e. Elsevier Health Sciences

Tani Botticelli, A. (2002). *Experience Is the Best Teacher: Manual of Dental Hygiene*. Quintessence Publishing.

Wilkins, E. (1994). *Clinical Practice of the Dental Hygienist*. 7th ed. Philadelphia, PA: Lippincott Williams & Wilkins.

Otros recursos

Diccionarios:

Galimberti Jarman, B., Russell R., Styles, C., Rollin, N. (2008). *Gran Diccionario Oxford Español-Inglés/Inglés-Español*. Oxford University Press Incorporated.

Mosby's Pocket Dictionary of Medicine, Nursing & Health Professions. Elsevier Health Sciences. 2016.



CEU

*Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana*

Otros recursos

Wordreference.com (diccionario):

<http://wordreference.com>

IATE (base de datos multilingüe de términos técnicos):

<http://iate.europa.eu>.

Medline Plus:

<http://medlineplus.gov/>

Medical Dictionary - The Free Dictionary

<https://medical-dictionary.thefreedictionary.com/>

Páginas Web:

BBC Health:

http://www.bbc.co.uk/health/physical_health/conditions/index.shtml?men/count.shtml

American Dental Hygienists Association:

www.adha.org/

British Society of Dental Hygiene and Therapy:

www.bsdht.org.uk/

British Dental Health Foundation:

www.dentalhealth.org

The American Dental Association:

<http://www.mouthhealthy.org/en>

My kool smiles:

<https://www.mykoolsmiles.com/content/oral-hygiene-activities-for-kids>

Dental Buddy:

<http://www.dentalbuddy.org/>

Bright Smiles:

<http://www.colgate.com/en/us/oc/>

Animated-Teeth:

<https://www.animated-teeth.com/>



CEU

*Instituto Superior de
Estudios Profesionales
Comunidad Valenciana*

Otros recursos

Aplicaciones para móvil:

[Duolingo](#)

[LearnEnglish Grammar \(UK ed.\)](#)

[Kriza Translate](#)

Recomendaciones a los alumnos para cursar el módulo

- Asistir regularmente a clase y participar en ella.
- Utilizar las tutorías (solicitar cita previa por email).
- Realizar las tareas y trabajos en los tiempos previstos.
- Utilizar el Servicio de Idiomas como refuerzo y para mayor profundización del Inglés General.
- Es imprescindible leer/ver/escuchar el material que se entregue o envíe con objeto de comentarlo/estudiarlo en una sesión posterior.

Repercusión líneas de investigación

No procede en este caso.

Repercusión actividad profesional

Las posibles salidas profesionales para los alumnos que superen el ciclo formativo de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear son:

- Técnico superior en imagen para el diagnóstico.
- Técnico especialista en radiodiagnóstico.
- Técnico especialista en medicina nuclear.
- Personal técnico en equipos de radioelectrología médica.
- Personal técnico en protección radiológica.
- Personal técnico en radiología de investigación y experimentación.
- Delegado comercial de productos hospitalarios y farmacéuticos.