	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA **DEPARTAMENTO DE SANITARIA**	**Curso:** **2022/23** **Revisión:** 30/09/2022
Módulo: Lengua extranjera profesional: inglés 2 **Ciclo: CFGS Higiene Bucodental (SHL2)**		

ÍNDICE:

0. Identificación del módulo.
1. Objetivos del módulo profesional.
2. La organización, secuenciación y temporalización de sus contenidos en unidades didácticas.
3. Criterios de evaluación y calificación del módulo
4. Los resultados de aprendizaje mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva en el módulo.
5. Los materiales didácticos que se vayan a utilizar.
6. Las actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.

Realizado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Profesor del módulo	Equipo docente	Departamento de:
Fecha: 28/09/2022	Fecha: 30/09/2022	Fecha: *06/10/2022*

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

0.- IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

- Real Decreto del Título: Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Orden del Currículo: ORDEN de 5 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias, para la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Código del módulo: A114

- Denominación: Lengua extranjera profesional: inglés 2

- Horas totales: 42h

- Horas semanales: 2h

- Pérdida de la evaluación continua, en horas: 7h

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

1.- OBJETIVOS DEL MÓDULO.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de del Técnico Superior en Higiene Bucodental que 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 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.
La formación del módulo contribuye a alcanzar **los siguientes objetivos generales,** cuya consecución se expresa en los siguientes **resultados de aprendizaje** y **Criterios de Evaluación** que se expresan en el siguiente cuadro. (Se recogen en el apartado de orientaciones pedagógicas del módulo).

OBJETIVOS DEL MÓDULO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Los contenidos del módulo contribuyen a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo, y las competencias del título.	1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional. b) Se ha identificado la idea principal del mensaje. c) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación. d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana. e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje. f) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articuladas con claridad. g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
	2. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales y profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión. d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. e) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo. f) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. g) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas. h) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad. i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario. j) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

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

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

2.-. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE SUS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.

Contenidos y Resultados de Aprendizaje relacionados:

A continuación se presentan los contenidos establecidos en la ORDEN de 5 de mayo de 2015, apareciendo en **negrita** los contenidos que dicha Orden, añade a los mínimos establecidos por el RD 769/2014.

Comprensión de mensajes orales:
Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.
Mensajes directos, telefónicos, grabados.
Terminología específica del sector productivo.
Idea principal e ideas secundarias.
Recursos gramaticales:
Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros.
Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, expresión de la condición y duda y otros.
Diferentes acentos de lengua oral.

R.A.1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

R.A.3. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Producción de mensajes orales:
Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
Terminología específica del sector productivo.
Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos.
Combinaciones y agrupaciones.
Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

R.A.2. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

R.A.3. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, y otros.
Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

R.A.2. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

R.A.3. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

Evaluación	U.D	Título	Horas previstas	Periodo de tiempo
1ª Ev.	nº 1	Hospitals: Areas, staff and instrumental	21	septiembre-noviembre
2ª Ev.	nº 2	Human body: parts and pathology	21	diciembre-marzo
Horas totales del módulo			42	

Relación Unidades Didácticas con Resultados de Aprendizaje:

	R.A.1	R.A.2	R.A.3
U.D.1	50%	50%	50%
U.D.2	50%	50%	50%
	100%	100%	100%

3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO.

Los C.E. relacionados con los 3 R.A. aparecen desarrollados en el apartado 1 de la presente programación, al igual que los contenidos en el apartado 2.
Peso de los Resultados de Aprendizaje en evaluación parcial y en final:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVALUACIÓN EN LA QUE SE TRABAJA	CALIFICACIÓN EN EVALUACIÓN PARCIAL	CALIFICACIÓN EN EVALUACIÓN FINAL
RA 1	1ª-2ª EVALUACIÓN	30% (30% reading de Act)	30%
RA 2	1ª-2ªEVALUACIÓN	20% (10% writing Trabaj) + (10% writing de Act)	20%
RA 3	1ª-2ª EVALUACIÓN	50% (25% listening de Act) + (15% speaking Trabj) + (5% responder¿? Trabaj)	50%

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

- **Evaluación trimestral:**

La calificación en cada uno de los C.E. mínimos deberá ser superior a 5 (en cada instrumento de evaluación) para poder aprobar.
Tendrá lugar al final de cada trimestre (Diciembre y Marzo)). Aquellos alumnos/as que no hayan superado alguno de los mínimos en evaluación trimestral, tendrán la posibilidad de ir haciendo las respectivas recuperaciones (sólo de los apartados (instrumentos de evaluación) suspensos) al final de cada evaluación trimestral, guardandole la calificación obtenida en el instrumento de evaluación aprobado (de haberlo).

TIPO DE PRUEBA	% NOTA TRIMESTRAL	% COMPETENCIA
Actividades de aula objetivas	65%	30% READINGS 10% WRITINGS 25% LISTENINGS
Trabajo cooperativo de evaluación	35%	10% WRITINGS 20% SPEAKING 5% LISTENINGS

- **Evaluación final 1 y 2:**

Una vez acabada la evaluación trimestral 2, si el alumno/a sigue teniendo algún apartado pendiente, deberá ir a la evaluación final con ello, al igual que los alumnos que hayan perdido el derecho a evaluación continua por inasistencia de más de 15% de las horas del módulo. Tendrán lugar en Marzo y Junio, la final 1 y la final 2 respectivamente. Los alumnos/as que no superen la evaluación extraordinaria se les desarrollará un programa de recuperación para la asignatura en el curso siguiente.
Será necesario para recuperar presentar todos aquellos instrumentos que el profesor determine necesarios para evaluar. La calificación en cada uno de los C.E. mínimos deberá ser superior a 5 para poder aprobar.

TIPO DE PRUEBA	% NOTA TRIMESTRAL	% COMPETENCIA
Actividades de aula objetivas	65%	30% READINGS 10% WRITINGS 25% LISTENINGS
Trabajo cooperativo de evaluación	35%	10% WRITINGS 20% SPEAKING 5% LISTENINGS

EVALUACIONES TRIMESTRALES	EVALUACIÓN FINAL
EVALUACIÓN TRIMESTRAL 1	50%
EVALUACIÓN TRIMESTRAL 2	50%
	100%

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DEL MÓDULO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	R.A. MÍNIMOS EXIGIBLES. (TAREA MÍNIMA PARA SACAR UN 5)
1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	**a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.** **b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.** **c) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.** **d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.** e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje. f) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articuladas con claridad. g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	**a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.** **b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.** **c) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.** **d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.**
2. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	**a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.** **b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales y profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas.** c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión. d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. e) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo. f) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. g) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas. **h) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.** i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario. j) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.	**a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.** **b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales y profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas.** **h) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.**

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

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

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

Los **procedimientos** son aquellos métodos a través de los cuales se lleva a cabo una recogida de información sobre el dominio de los contenidos o del logro de los criterios de evaluación

Los **instrumentos** de evaluación son aquellos documentos o registros (ejercicios de clase, pruebas practicas, resúmenes, cuaderno de clase, investigaciones exposiciones orales, registros en el cuaderno del profesor etc.) que nos ayudan al seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

RESULTADOS APRENDIZAJE.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	PROCEDIMIENTOS	INSTRUMENTOS
1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	**a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.** **b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.** **c) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.** **d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.** e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje. f) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articuladas con claridad. g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	Pruebas específicas. (25%) **(INSTRUMENTO DE ACT. DE AULA)**	LISTENING Escuchar audios de temática sanitaria. Responder a preguntas de Verdadero/Falso, seleccionar palabras o temas tratados en el audio, sintetizar lo escuchado,...
		Intercambios orales con el alumnado. (5%) **(INSTRUMENTO TRABAJO INDIVIDUAL)**	LISTENING Responder en la ronda de preguntas (formuladas por los compañeros)
2. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	**a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.** **b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales y profesionales, marcando la relación entre las ideas.** c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión. d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. e) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo. f) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. g) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas. **h) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.** i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario. j) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.	Intercambios orales con el alumnado. (20%) **(INSTRUMENTO TRABAJO INDIVIDUAL)**	SPEAKING Presentación oral del trabajo individual, además de comprender

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

3. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	**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.	Pruebas específicas. (10%) **(INSTRUMENTO DE ACT. DE AULA)**	<u>WRITING</u> Lectura de textos de índole sanitaria. Preguntas de desarrollo escrito breve, hacer resúmenes, poner título al texto,…
		Redacción de textos de actualidad sanitaria. (10%) **(INSTRUMENTO TRABAJO INDIVIDUAL)**	<u>WRITING</u> Presentación en formato powerpoint, sobre un tema del ámbito sanitario.
		Pruebas específicas. (30%) **(INSTRUMENTO DE ACT. DE AULA)**	<u>READING</u> Lectura de textos de índole sanitaria. Preguntas de desarrollo escrito breve, ejercicio unir concepto-definición, ejercicio de Verdadero/Falso,…

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia

5.- MATERIALES DIDÁCTICOS PARA USO DE LOS ALUMNOS.

RECURSOS ESTRUCTURALES:

- Aula estable del grupo SHL2.

RECURSOS MATERIALES:

INVENTARIABLES:

- Pizarra.
- Ordenador del aula. Portátiles para cada alumno/a.
- Cámara de fotografía y vídeo con micrófono.
- Cañón de proyección. Pantalla.
- Internet.

BIBLIOGRÁFICOS:

- Libro de texto "Fisiopatología general" Editorial Altamar.
- Depósito bibliográfico en el departamento (sólo para consulta, no préstamo).

FUNGIBLES:

- Cartulinas.
- Rotuladores.
- Tizas.
- Folios.
- Recortes de prensa.
- Artículos científicos.

TICs (Tecnologías de la Información y la Comunicación):

- *Google Classroom* (y *meet* integrada en él) cómo entorno virtual de aprendizaje.
- *Google Drive* (Hoja de cálculo, Presentaciones, Documento escrito)
- *Google Form (*Cuestionario online)
- Presentaciones digitales interactivas con *Genially*.
- Página Web: *Youtube* (visualizar vídeos)
- *App Kahoot* (juego competitivo con preguntas de elección múltiple).
- Carpetas de recursos *offline* en el departamento con actividades de ampliación y repaso (Plan de Contingencia)

6.- ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES.

- Alumnos de último curso que no promocionan a FCT.

- Si tras las pruebas pertinentes el módulo no es superado en la última convocatoria marzo, se le presentará el **PLAN DE RECUPERACIÓN** (profesor encargado del seguimiento, procedimiento para las consultas y orientaciones, recomendaciones al alumno, fechas de las pruebas, actividades a realizar)
- Las pruebas tendrán el mismo formato descrito anteriormente en los instrumentos de evaluación y los criterios de calificación del apartado 6 de la presente programación, serán comparables a aquellos de las evaluaciones finales.
- Si tras las pruebas pertinentes el módulo no es superado en la última convocatoria marzo, se invitará al alumnado pendiente a asistir a las clases ordinarias durante el tercer trimestre, siempre que las circunstancias horarias y los recursos disponibles lo permitan. El alumno/a que sigue teniendo algún apartado pendiente en Marzo, deberá ir a la evaluación final con ello, teniendo lugar en Junio la final 1 y la final 2. Los alumnos/as que no superen la evaluación extraordinaria se les desarrollará un programa de recuperación para la asignatura en el curso siguiente. Será necesario para recuperar presentar todos aquellos instrumentos que el profesor determine necesarios para evaluar. La calificación en cada una de los dos instrumentos deberá ser superior a 4,5 para poder realizar la ponderación y la ponderación de ambos superior a 5 para aprobar.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.
Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto antes de usarlas debe verificarse su vigencia