

PROGRAMACIÓN

Título de Técnico Superior en IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR

Curso: 1º

Código: 0179

Módulo Profesional: INGLÉS PROFESIONAL (GS)

NORMATIVA

Título:	Real Decreto 770/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE, 4 de octubre de 2014) Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE, 28 de mayo de 2024)
Currículo:	Orden de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, de 21 de junio de 2017, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (BORM, 5 de julio de 2017) Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha identificado la idea principal de mensajes en lengua estándar relacionados con la vida social, profesional o académica. b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes directos o emitidos en cualquier soporte en lengua estándar. c) Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica. d) Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante. e) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en dichos mensajes. f) Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica. g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional, lingüísticamente complejas. 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. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico. b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional. c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su profesión, y contenidos en distintos soportes. d) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo. e) Se han leído y comprendido, de manera autónoma, textos relacionados con el sector con la velocidad y estilo de lectura propia del nivel competencial. f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial. g) Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo. h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales. i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.

	j) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.
3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	<p>a) Se han emitido mensajes generales propios de sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.</p> <p>b) Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.</p> <p>c) Se han seleccionado y aplicado los registros adecuados para la emisión del mensaje, así como protocolos y normas de relación social propios del país.</p> <p>d) Se han realizado presentaciones, bien estructuradas, sobre temas de su ámbito profesional, haciendo uso de los protocolos establecidos.</p> <p>e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.</p> <p>f) Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia.</p> <p>g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.</p> <p>h) Se ha interaccionado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.</p> <p>i) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.</p> <p>j) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.</p> <p>k) Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.</p>
4. Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.	<p>a) Se han escrito textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su profesión, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.</p> <p>b) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.</p> <p>c) Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.</p> <p>d) Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.</p> <p>e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.</p> <p>f) Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las mismas.</p> <p>g) Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos.</p> <p>h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.</p>
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	<p>a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.</p> <p>c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.</p> <p>e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.</p> <p>f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.</p>

CONTENIDOS

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, correos electrónicos, 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.

PROCEDIMIENTO – SISTEMA DE EVALUACIÓN

En la prueba se incluirán contenidos teóricos y prácticos que permitan evidenciar, a través de los criterios de evaluación del título, que el aspirante ha alcanzado los resultados de aprendizaje o las competencias profesionales correspondientes al módulo profesional.

PRUEBAS A REALIZAR	CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA
PRUEBA ÚNICA	<p>Prueba presencial escrita.</p> <p>Consistirá en las siguientes partes:</p> <p>Primera parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión oral: Se realizarán dos escuchas de cada uno de los textos seleccionados (monólogos o diálogos en contextos profesionales como, por ejemplo, atención al paciente, protocolos de seguridad o descripciones técnicas). Se responderán preguntas de comprensión de diversos tipos (por ejemplo, opción múltiple, completar información o identificar datos específicos). <p>Segunda parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión escrita y contenidos léxico-gramaticales: Lectura y comprensión de textos escritos relacionados con el módulo (por ejemplo, artículos técnicos, manuales de equipos de radiología, protocolos de medicina nuclear o informes de seguridad). Se responderán preguntas de comprensión de diversos tipos (por ejemplo, verdadero/falso con justificación, identificación de información específica, preguntas de comprensión general, corrección de errores), así como de uso de la lengua basados en el texto (por ejemplo, búsqueda de sinónimos/antónimos en el texto, completar oraciones, definiciones, transformación de estructuras gramaticales). <p>Tercera parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión escrita: Redacción de textos funcionales relacionados con el desempeño técnico (por ejemplo, instrucciones, informes, descripciones, correos electrónicos, por ejemplo, de queja o de presentación, o cumplimentación de cuestionarios).
	DURACIÓN DE LA PRUEBA
	<p>Primera parte: Prueba de comprensión oral: 30 minutos (desde el inicio de la prueba)</p> <p>Segunda parte: Prueba de comprensión escrita y uso del inglés: 30 minutos (desde el inicio de la prueba)</p> <p>Tercera parte: Prueba de expresión escrita: 30 minutos (desde el inicio de la prueba)</p>
	MATERIALES A APORTAR POR EL ALUMNADO
	Bolígrafo azul/negro de tinta indeleble. No se admite lápiz, rotulador ni corrector.
	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se valorará sobre 10 puntos como máximo. 2. La puntuación de cada cuestión vendrá reflejada en el enunciado de la prueba. <ol style="list-style-type: none"> a. Los ejercicios de comprensión oral supondrán un 30% de la calificación total. b. Los ejercicios de comprensión lectora y uso del inglés supondrán una puntuación máxima del 40% de la calificación total. c. Los ejercicios de expresión escrita supondrán una puntuación del 30% de la calificación total. 3. Para ser consideradas correctas, las respuestas deben ser perfectamente legibles y estar escritas sin errores de ortografía.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN FINALES

1. La calificación final del módulo profesional será numérica, entre uno y diez, sin decimales. Los decimales se redondearán a la unidad más cercana, es decir:
 - a. Si la parte decimal ≥ 50 , se redondeará a la unidad superior.
 - b. Si la parte decimal < 50 , se redondeará a la unidad inferior.
2. **Excepción:** Cuando la calificación de la prueba esté comprendida entre 4.00 y 4.99, la calificación final de ésta será de 4 puntos.
3. Si el interesado no se presentara a las pruebas, la calificación final del módulo profesional sería de 0.

BIBLIOGRAFÍA

- Allum, V., & McGarr, P. (2010). *English for Nursing 1*. Pearson Education Limited. ISBN: 978-1-4082-6993-0.
- Allum, V., & McGarr, P. (2010). *English for Nursing 2*. Pearson Education Limited. ISBN: 978-1-4082-6994-7.

- Gómez-Luengo Redondo, M. A. (2020). **Get Well Soon**. Ediciones Paraninfo S.A. ISBN: 978-84-283-4448-7.
- **American Society of Radiologic Technologists (ASRT).** (s.f.). *Radcademy: The fundamentals of medical imaging*.
<https://www.asrt.org/radcademy/home>
- **Inspectioneering.** (s.f.). *Radiography (RT) - Knowledge base*. <https://inspectioneering.com/tag/radiography>
- **Learn English.** (s.f.). *Vocabulary: Parts of the body*. <https://www.learnenglish.de/vocabulary/body.html>
- **Study.com.** (2023). *Radiographic Positioning, Projections & Terminology*. <https://study.com/academy/lesson/radiographics-positioning-projections-terminology.html>