

Anexo III. Modelo de programación de proba libre de módulos profesionais

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015773	IES Muralla Romana	Lugo	2013/2014

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e Xestión	CMADG01	Xestión Administrativa	Ciclo formativo de grao medio	Libre

Módulo profesional

Código MP	Nome	Horas
Mp0156	Inglés	160

Profesorado responsable

Sonsoles Pérez Laorden

Índice

Rexenerar co cursor no índice e premendo F9 (actualizar campos)

1. Identificación da programación	1
Centro educativo.....	1
Ciclo formativo.....	1
Módulo profesional	1
Profesorado responsable.....	1
2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.....	3
2.1 Primeira parte da proba.....	3
2.1.a Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan.....	3
2.1.b Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado.....	3
2.2 Segunda parte da proba.....	3
2.2.a Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan.....	3
2.2.b Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado.....	4
3. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación.....	4
4. Características da proba e instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento.....	5
4.1 Primeira parte da proba.....	5
4.2 Segunda parte da proba.....	5

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1 Primeira parte da proba

2.1.a Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
*RA2. Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.
*RA4. Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.
*RA5. Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.

2.1.b Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
*RA2. Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos. -CA2.1. Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios. -CA2.2. Léronse comprensivamente textos sinxelos. -CA2.3. Interpretouse o contido global da mensaxe. -CA2.4. Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira. -CA2.5. Identificouse a terminoloxía utilizada. -CA2.6. Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario. -CA2.7. Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
*RA4. Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade. -CA4.1. Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais. -CA4.2. Organizouse a información coherentemente e con cohesión. -CA4.3. Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional. -CA4.4. Formalizouse documentación específica do campo profesional propio. -CA4.5. Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos. -CA4.6. Resumíronse as ideas principais de información dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos. -CA4.7. Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.
*RA5. Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións características do país da lingua estranxeira. -CA5.1. Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira. -CA5.2. Describíronse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país. -CA5.3. Identificáronse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira. -CA5.4. Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto. -CA5.5. Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.

2.2 Segunda parte da proba

2.2.a Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
*RA1. Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.
*RA3. Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.

2.2.b Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
<p>*RA1. Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.</p> <ul style="list-style-type: none">-CA1.1. Situouse a mensaxe no seu contexto.-CA1.2. Identificouse a idea principal da mensaxe.-CA1.3. Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.-CA1.4. Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.-CA1.5. Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.-CA1.6. Identificáronse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.-CA1.7. Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.-CA1.8. Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.
<p>*RA3. Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.</p> <ul style="list-style-type: none">-CA3.1. Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.-CA3.2. Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.-CA3.3. Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.-CA3.4. Describíronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.-CA3.5. Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.-CA3.6. Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.-CA3.7. Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.-CA3.8. Describiuse e estableceuse a secuencia dun proceso de traballo da competencia propia.-CA3.9. Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.-CA3.10. Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.-CA3.11. Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerase necesario.

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

<p>MÍNIMOS EXIXIBLES</p> <p>*RA1. Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.</p> <ul style="list-style-type: none">-CA1.1. Situouse a mensaxe no seu contexto.-CA1.2. Identificouse a idea principal da mensaxe.-CA1.3. Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.-CA1.4. Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.-CA1.5. Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.-CA1.6. Identificáronse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.-CA1.7. Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.-CA1.8. Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos. <p>*RA2. Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.</p> <ul style="list-style-type: none">-CA2.1. Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.-CA2.2. Léronse comprensivamente textos sinxelos.-CA2.3. Interpretouse o contido global da mensaxe.-CA2.4. Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.-CA2.5. Identificouse a terminoloxía utilizada.-CA2.6. Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.-CA2.7. Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.

*RA3. Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.

- CA3.1. Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
- CA3.2. Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.
- CA3.3. Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.
- CA3.4. Describíronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.
- CA3.5. Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
- CA3.6. Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.
- CA3.7. Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.
- CA3.8. Describiuse e estableceuse a secuencia dun proceso de traballo da competencia propia.
- CA3.9. Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.
- CA3.10. Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.
- CA3.11. Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerase necesario.

*RA4. Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.

- CA4.1. Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.
- CA4.2. Organizouse a información coherentemente e con cohesión.
- CA4.3. Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.
- CA4.4. Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.
- CA4.5. Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
- CA4.6. Resumíronse as ideas principais de información dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.
- CA4.7. Utilizáronse as fórmulas de cortesia propias do documento que se elabore.

*RA5. Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.

- CA5.1. Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
- CA5.2. Describíronse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.
- CA5.3. Identificáronse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
- CA5.4. Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.
- CA5.5. Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

-Primeira parte da proba: para superar a primeira parte da proba, será necesario obter unha cualificación mínima de 5. De non ser así a persoa non poderá realizar a segunda parte.

-Segunda parte da proba: para superar a segunda parte da proba, será necesario obter unha cualificación mínima de 5.

A nota será a suma das dúas probas

4. Características da proba e instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento

4.1 Primeira parte da proba

Partes de que consta a proba:

- Exercicios de gramática e vocabulario (GRAMMAR AND VOCABULARY)
- Compresión dun texto e contestar unhas preguntas. (READING)
- Escribir unha redacción sobre un tema proposto. (WRITING)

4.2 Segunda parte da proba

Partes de que consta a proba:

- Unha proba de escoita (LISTENING)
- Unha proba de falar (SPEAKING).