

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36011634	Politécnico de Vigo	Vigo	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
IMA	Instalación e mantemento	CSIMA03	Mecatrónica industrial	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MPI998	Lingua estranxeira profesional I - Inglés	2023/2024	2	53	53

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA DEL PILAR DIOS SÁNCHEZ
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Proxecto de CS de Mecatrónica Industrial FP dual con convenios de prácticas coas empresas (Pescanova e Stellantis) no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe no centro formativo e de práctica profesional nas instalacións técnicas das devanditas compañías.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Formación en empresa		0	0
2	Technical Drawing	Main tools used: CAD e CAM	6	11
3	Maquinaria industrial	Características e aplicacións. CNC Control numérico	6	11
4	Pneumatics	Conductivity of materials	6	11
5	Hidraulics	circuit components. Types of electric circuits. Fuses and protective devices.	6	11
6	Electronic circuits	Main network components. Means of transmission. Network topologies.	6	11
7	Electronics	Automation technologies. Robot applications. Sensors and transducers. Software powered by AI.	6	11
8	Telecommunications and networks	Safety and maintenance requirements	5	11
9	Automation and robotics	Manipulation, cooling, sharpening and forming.	6	11
10	Maintenance and process sheet	How to fill in maintenance sheets properly	6	12

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa	0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Technical Drawing	6

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	SI
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	SI
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional
CA1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional
CA1.6 Identifícaronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe
CA1.7 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade
CA3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo

Criterios de avaliación
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais
CA3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.8 Descríronse imprevistos relacionados coa profesión
CA3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional
CA4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos
CA4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar
CA4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral
CA4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo
CA4.9 Elaborouse un curriculum vitae
CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.2.e) Contidos

Contidos
Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.
Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.
Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.
Terminoloxía do ámbito profesional.
Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral.
Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.
Tradución directa e inversa de textos específicos.
Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita.
Organización da información en textos orais.
Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.
A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.
Terminoloxía do ámbito profesional.
Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.
Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.
Organización da información en textos escritos.
Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.

Contidos
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Maquinaria industrial	6

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	SI
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	SI
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	SI

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional
CA1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional

Criterios de avaliación
CA1.6 Identifícaronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe
CA1.7 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade
CA3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais
CA3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.8 Descríbironse imprevistos relacionados coa profesión
CA3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas

Criterios de avaliación
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional
CA4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos
CA4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar
CA4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral
CA4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo
CA4.9 Elaborouse un curriculum vitae
CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.</p> <p>Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.</p> <p>Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.</p> <p>Terminoloxía do ámbito profesional.</p> <p>Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.</p>

Contidos
<p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral.</p> <p>Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.</p> <p>Vocabulario específico do ámbito profesional.</p> <p>Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.</p> <p>Tradución directa e inversa de textos específicos.</p> <p>Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita.</p> <p>Organización da información en textos orais.</p> <p>Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.</p> <p>A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.</p> <p>Terminoloxía do ámbito profesional.</p> <p>Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.</p> <p>Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.</p> <p>Organización da información en textos escritos.</p> <p>Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.</p> <p>Vocabulario específico do ámbito profesional.</p> <p>Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.</p>

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Pneumatics	6

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	SI
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	SI
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	SI

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional
CA1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional
CA1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe
CA1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos

Criterios de avaliación
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade
CA3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais
CA3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.8 Descríronse imprevistos relacionados coa profesión
CA3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional
CA4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos

Criterios de avaliación
CA4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar
CA4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral
CA4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo
CA4.9 Elaborouse un curriculum vitae
CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.</p> <p>Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.</p> <p>Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.</p> <p>Terminoloxía do ámbito profesional.</p> <p>Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral.</p> <p>Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.</p> <p>Vocabulario específico do ámbito profesional.</p> <p>Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.</p> <p>Tradución directa e inversa de textos específicos.</p> <p>Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita.</p>

Contidos
<p>Organización da información en textos orais.</p> <p>Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.</p> <p>A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.</p> <p>Terminoloxía do ámbito profesional.</p> <p>Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.</p> <p>Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.</p> <p>Organización da información en textos escritos.</p> <p>Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.</p> <p>Vocabulario específico do ámbito profesional.</p> <p>Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.</p>

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Hidraulics	6

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	SI
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	SI
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	SI

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional
CA1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional
CA1.6 Identifícaronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe
CA1.7 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade
CA3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo

Criterios de avaliación
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais
CA3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.8 Descríronse imprevistos relacionados coa profesión
CA3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional
CA4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos
CA4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar
CA4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral
CA4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo
CA4.9 Elaborouse un curriculum vitae
CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.5.e) Contidos

Contidos
Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.
Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.
Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.
Terminoloxía do ámbito profesional.
Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral.
Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.
Tradución directa e inversa de textos específicos.
Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita.
Organización da información en textos orais.
Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.
A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.
Terminoloxía do ámbito profesional.
Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.
Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.
Organización da información en textos escritos.
Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.

Contidos
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Electronic circuits	6

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	SI
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	SI
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	SI

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional
CA1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional

Criterios de avaliación
CA1.6 Identifícaronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe
CA1.7 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade
CA3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais
CA3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión
CA3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas

Criterios de avaliación
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional
CA4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos
CA4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar
CA4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral
CA4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo
CA4.9 Elaborouse un curriculum vitae
CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.6.e) Contidos

Contidos
<p>Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.</p> <p>Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.</p> <p>Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.</p> <p>Terminoloxía do ámbito profesional.</p> <p>Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.</p>

Contidos
<p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral.</p> <p>Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.</p> <p>Vocabulario específico do ámbito profesional.</p> <p>Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.</p> <p>Tradución directa e inversa de textos específicos.</p> <p>Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita.</p> <p>Organización da información en textos orais.</p> <p>Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.</p> <p>A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.</p> <p>Terminoloxía do ámbito profesional.</p> <p>Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.</p> <p>Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.</p> <p>Organización da información en textos escritos.</p> <p>Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.</p> <p>Vocabulario específico do ámbito profesional.</p> <p>Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.</p>

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Electronics	6

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	SI
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	SI
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	SI

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional
CA1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional
CA1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe
CA1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos

Criterios de avaliación
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade
CA3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais
CA3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.8 Descríronse imprevistos relacionados coa profesión
CA3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional
CA4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos

Criterios de avaliación
CA4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar
CA4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral
CA4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo
CA4.9 Elaborouse un curriculum vitae
CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.</p> <p>Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.</p> <p>Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.</p> <p>Terminoloxía do ámbito profesional.</p> <p>Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral.</p> <p>Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.</p> <p>Vocabulario específico do ámbito profesional.</p> <p>Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.</p> <p>Tradución directa e inversa de textos específicos.</p> <p>Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita.</p>

Contidos
<p>Organización da información en textos orais.</p> <p>Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.</p> <p>A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.</p> <p>Terminoloxía do ámbito profesional.</p> <p>Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.</p> <p>Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.</p> <p>Organización da información en textos escritos.</p> <p>Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.</p> <p>Vocabulario específico do ámbito profesional.</p> <p>Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.</p>

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Telecommunications and networks	5

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	SI
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	SI
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	SI

4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional
CA1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional
CA1.6 Identifícaronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe
CA1.7 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade
CA3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo

Criterios de avaliación
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais
CA3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.8 Descríronse imprevistos relacionados coa profesión
CA3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional
CA4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos
CA4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar
CA4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral
CA4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo
CA4.9 Elaborouse un curriculum vitae
CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.8.e) Contidos

Contidos
Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.
Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.
Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.
Terminoloxía do ámbito profesional.
Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral.
Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.
Tradución directa e inversa de textos específicos.
Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita.
Organización da información en textos orais.
Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.
A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.
Terminoloxía do ámbito profesional.
Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.
Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.
Organización da información en textos escritos.
Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.

Contidos
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Automation and robotics	6

4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	SI
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	SI
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	SI

4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional
CA1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional

Criterios de avaliación
CA1.6 Identifícaronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe
CA1.7 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identifícaronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade
CA3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais
CA3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.8 Descríbironse imprevistos relacionados coa profesión
CA3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas

Criterios de avaliación
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional
CA4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos
CA4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar
CA4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral
CA4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo
CA4.9 Elaborouse un curriculum vitae
CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.9.e) Contidos

Contidos
<p>Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.</p> <p>Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.</p> <p>Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.</p> <p>Terminoloxía do ámbito profesional.</p> <p>Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.</p>

Contidos
<p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral.</p> <p>Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.</p> <p>Vocabulario específico do ámbito profesional.</p> <p>Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.</p> <p>Tradución directa e inversa de textos específicos.</p> <p>Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita.</p> <p>Organización da información en textos orais.</p> <p>Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.</p> <p>A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.</p> <p>Terminoloxía do ámbito profesional.</p> <p>Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.</p> <p>Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.</p> <p>Organización da información en textos escritos.</p> <p>Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.</p> <p>Vocabulario específico do ámbito profesional.</p> <p>Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.</p>

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Maintenance and process sheet	6

4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	SI
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	SI
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	SI

4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional
CA1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional
CA1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe
CA1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos

Criterios de avaliación
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade
CA3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais
CA3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.8 Descríronse imprevistos relacionados coa profesión
CA3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional
CA4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos

Criterios de avaliación
CA4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar
CA4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral
CA4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo
CA4.9 Elaborouse un curriculum vitae
CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.10.e) Contidos

Contidos
<p>Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.</p> <p>Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.</p> <p>Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.</p> <p>Terminoloxía do ámbito profesional.</p> <p>Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral.</p> <p>Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.</p> <p>Vocabulario específico do ámbito profesional.</p> <p>Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.</p> <p>Tradución directa e inversa de textos específicos.</p> <p>Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita.</p> <p>Organización da información en textos orais.</p>

Contidos

Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.

A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.

Terminoloxía do ámbito profesional.

Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.

Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.

Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.

Organización da información en textos escritos.

Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.

Vocabulario específico do ámbito profesional.

Elaboración de respostas a ofertas de traballo e de solicitudes de emprego.

Elaboración do curriculum vitae.

Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.

Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

5.1 Peso dos procedementos e instrumentos de avaliación dos CA na cualificación

Procedementos e instrumentos de avaliación		UD2	UD3	UD4	UD5	UD6	UD7	UD8	UD9	UD10	Total
		11 %	11 %	11 %	11 %	11 %	11 %	11 %	11 %	12 %	100,00 %
Proba de coñecementos		13 %	7 %	17 %	30 %	13 %	17 %	5 %	20 %	12 %	14,86 %
	Proba escrita + modelo de solución	13 %	7 %	17 %	28 %	10 %	17 %	5 %	20 %	7 %	13,71 %
	Táboa de indicadores para produtos	0 %	0 %	0 %	2 %	3 %	0 %	0 %	0 %	5 %	1,15 %
Proba de produción		17 %	40 %	35 %	25 %	30 %	20 %	41 %	24 %	30 %	29,12 %
	Táboa de indicadores para produtos	17 %	40 %	35 %	25 %	30 %	20 %	41 %	24 %	30 %	29,12 %
Proba de desempeño		2 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0,22 %
	Táboa de indicadores de observación	2 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0,22 %
Proba comprensión lingüística		13 %	22 %	20 %	18 %	24 %	21 %	17 %	8 %	13 %	17,29 %
	Proba escrita + modelo de solución	10 %	17 %	20 %	18 %	24 %	19 %	17 %	8 %	13 %	16,19 %
	Táboa de indicadores de observación	3 %	5 %	0 %	0 %	0 %	2 %	0 %	0 %	0 %	1,10 %
Outros		55 %	31 %	28 %	27 %	33 %	42 %	37 %	48 %	45 %	38,51 %
	Proba escrita + modelo de solución	0 %	3 %	0 %	0 %	5 %	5 %	3 %	0 %	5 %	2,36 %
	Táboa de indicadores para produtos	0 %	0 %	14 %	9 %	4 %	0 %	8 %	0 %	0 %	3,85 %
	Táboa de indicadores de observación	55 %	28 %	14 %	18 %	24 %	37 %	26 %	48 %	40 %	32,30 %

Todas as probas		UD2	UD3	UD4	UD5	UD6	UD7	UD8	UD9	UD10	Total
		11 %	11 %	11 %	11 %	11 %	11 %	11 %	11 %	12 %	100,00 %
Proba escrita + modelo de solución		23 %	27 %	37 %	46 %	39 %	41 %	25 %	28 %	25 %	32,26 %
Táboa de indicadores para produtos		17 %	40 %	49 %	36 %	37 %	20 %	49 %	24 %	35 %	34,12 %
Táboa de indicadores de observación		60 %	33 %	14 %	18 %	24 %	39 %	26 %	48 %	40 %	33,62 %

Todas as probas		RA1	RA2	RA3	RA4	Total
		22,96 %	17,98 %	33,35 %	25,71 %	100,00 %
Proba escrita + modelo de solución		55,18 %	51,11 %	5,34 %	33,53 %	32,26 %
Táboa de indicadores para produtos		26,44 %	17,74 %	47,26 %	35,39 %	34,12 %

Todas as probas	RA1	RA2	RA3	RA4	Total
Táboa de indicadores de observación	18,38 %	31,15 %	47,41 %	31,08 %	33,62 %

5.2 Niveis de logro mínimo dos CA (mínimo esixible)

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
UD 2. Technical Drawing	
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	si
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	non
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	si
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	si
CA 1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	non
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	non
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	non
CA 2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	si
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	si
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	non
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	non
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	si
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	non
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	si
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	non
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	si
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	si
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	non
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	si
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	si

Criterios ou subcriterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 3.8 Descríbense imprevistos relacionados coa profesión	non
CA 3.9 Descríbiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	non
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	non
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	non
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	si
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	si
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	si
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	si
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	non
CA 4.6 Descríbiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 4.7 Descríbironse as competencias propias do contorno laboral	non
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	non
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	si
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	non
UD 3. Maquinaria industrial	
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	si
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	si
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	si
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	si
CA 1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	si
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	non
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	non
CA 2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	si
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	si



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	si
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	si
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	si
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	non
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	non
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	non
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	si
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	si
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	si
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	si
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	si
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	non
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	non
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	non
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	non
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	si
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	si
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	si
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	si
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	si
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	si
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	si
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	si
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que	non



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
axudan na expresión escrita	non
UD 4. Pneumatics	
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	si
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	si
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	si
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	si
CA 1.5 Comprenderónse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	si
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	non
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	non
CA 2.1 Comprenderónse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	si
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	si
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	si
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	non
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	si
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	non
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	si
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	non
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	non
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	si
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	si
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	si
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	non
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	non
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	non
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	non

Criterios ou subcriterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	non
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	si
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	si
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	si
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	non
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	non
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	non
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	si
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	si
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	non
UD 5. Hidraulics	
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	si
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	non
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	si
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	si
CA 1.5 Comprenderónse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	si
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	non
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	non
CA 2.1 Comprenderónse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	si
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	si
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	non
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	non
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	non
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	non



Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	sisi
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	non
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	si
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	si
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	non
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	si
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	si
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	non
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	non
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	non
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	non
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	si
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	si
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	non
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	si
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	non
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	non
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	si
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	si
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	non
UD 6. Electronic circuits	
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	si
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	non



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 1.3 Extraéronse informaci3ns específicas da mensaxe	si
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentaci3n académica e profesional	si
CA 1.5 Comprender3nse as instrucci3ns orais que poidan darse en procesos de comunicaci3n do seu 3mbito profesional	si
CA 1.6 Identific3ronse os rexistros utilizados para a emisi3n da mensaxe	non
CA 1.7 Identific3ronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na compresi3n oral	non
CA 2.1 Comprender3nse textos específicos do seu 3mbito profesional e extraeuse a informaci3n máis relevante	si
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	si
CA 2.3 Interpretouse informaci3n específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	si
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	non
CA 2.5 Realiz3ronse traducci3ns directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	si
CA 2.6 Identific3ronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na compresi3n escrita	non
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	si
CA 3.2 Utiliz3ronse os rexistros adecuados para a emisi3n da mensaxe	non
CA 3.3 Realiz3ronse de maneira clara presentaci3ns breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	si
CA 3.4 Preparouse unha presentaci3n persoal para unha entrevista de traballo	si
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situaci3ns puntuais	non
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesi3n en producci3ns orais	si
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicaci3n necesarias	non
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesi3n	non
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 3.10 Xustificouse a aceptaci3n ou o rexeitamento de propostas realizadas	non
CA 3.11 Solicitouse a reformulaci3n do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	non
CA 3.12 Respect3ronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresi3n oral	non
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a informaci3n de xeito coherente e cohesionado	si
CA 4.2 Cubriuse documentaci3n específica do seu campo profesional	si

Criterios ou subcriterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	si
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	si
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	non
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	non
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	si
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	s
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	non
UD 7. Electronics	
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	si
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	si
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	si
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	si
CA 1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	si
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	non
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	non
CA 2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	si
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	si
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	si
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	non
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	si
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	non
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	si
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	si
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	si



Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	si
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	si
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	si
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	non
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	si
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	non
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	si
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	non
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	si
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	si
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	si
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	si
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	non
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	non
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	non
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	si
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	non
UD 8. Telecommunications and networks	
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	si
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	si
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	non
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	si
CA 1.5 Comprenderóanse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	si
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	non

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios ou subcriterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 1.7 Identifícanse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	non
CA 2.1 Comprenderónse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	si
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	si
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	si
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	si
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	non
CA 2.6 Identifícanse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	non
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	si
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	non
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	si
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	si
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	si
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	si
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	si
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	non
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	non
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	si
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	non
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	non
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	si
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	si
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	si
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortésia en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	non
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non

Criterios ou subcriterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 4.7 Descríbense as competencias propias do contorno laboral	non
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	non
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	si
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	non
UD 9. Automation and robotics	
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	si
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	si
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	si
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	si
CA 1.5 Comprenderónse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	si
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	non
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	non
CA 2.1 Comprenderónse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	si
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	si
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	non
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	non
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	si
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	non
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	si
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	non
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	si
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	si
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	si
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	si
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	non



Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 3.8 Descríbense imprevistos relacionados coa profesión	non
CA 3.9 Descríbiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	non
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	si
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	non
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	si
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	si
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	non
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	si
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	non
CA 4.6 Descríbiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 4.7 Descríbense as competencias propias do contorno laboral	non
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	si
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	si
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	non
UD 10. Maintenance and process sheet	
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	si
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	si
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	si
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	si
CA 1.5 Comprenderónse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	si
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	non
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	non
CA 2.1 Comprenderónse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	si
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	si



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	si
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	si
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	si
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	non
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	si
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	non
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	si
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	si
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	si
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	si
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	si
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	non
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	non
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	non
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	non
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	si
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	si
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	si
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	si
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	non
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	non
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	non
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	non
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	si
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que	non

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
axudan na expresión escrita	non

5.3 Peso dos CA na cualificación das UD e pesos das UD na cualificación do módulo

Unidades didácticas e cráterios de avaliación	%
UD 2. Technical Drawing	11 %
CA 1.1 Identifícouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	5 %
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	2 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	3 %
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	5 %
CA 1.5 Comprenderónse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	3 %
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	2 %
CA 2.1 Comprenderónse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	3 %
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	5 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	2 %
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	2 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	2 %
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	2 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	5 %
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	5 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	5 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	2 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	3 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	3 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	3 %
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	3 %
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	3 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	3 %
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	2 %
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	2 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	2 %
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	2 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	2 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	3 %
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	2 %
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	2 %
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	3 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	3 %
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	2 %
UD 3. Maquinaria industrial	11 %
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	5 %
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	2 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	7 %
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	3 %
CA 1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	2 %
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	2 %
CA 2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	3 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	5 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	5 %
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	2 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	2 %
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	2 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	3 %
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	2 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	6 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	2 %
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	5 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	5 %
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	2 %
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	2 %
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	2 %
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	2 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	3 %
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	2 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	2 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	3 %
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	3 %
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	2 %
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	2 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	2 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	2 %
UD 4. Pneumatics	11 %
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	8 %
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	5 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	3 %
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	5 %
CA 1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	3 %
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	2 %
CA 2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	3 %
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	3 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	3 %
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	3 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	3 %
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	2 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	2 %
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	3 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	3 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	5 %
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	5 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	3 %
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	2 %
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	2 %
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	2 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	2 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	3 %
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	2 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	2 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	3 %
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	2 %
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	2 %
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	2 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	2 %
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	2 %
UD 5. Hydraulics	11 %
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	5 %
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	2 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	2 %
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	5 %
CA 1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	3 %
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	2 %
CA 2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	2 %
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	5 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	5 %
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	3 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	2 %
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	2 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	2 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	2 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	2 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	3 %
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	2 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	3 %
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	2 %
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	1 %
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	1 %
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	2 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	5 %
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	5 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	5 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	5 %
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	3 %
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	5 %
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	2 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	2 %
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	2 %
UD 6. Electronic circuits	11 %
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	5 %
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	2 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	5 %
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	3 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	3 %
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	2 %
CA 2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	2 %
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	5 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	5 %
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	3 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	3 %
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	2 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	5 %
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	3 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	3 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	3 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	3 %
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	5 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	3 %
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	2 %
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	2 %
CA 3.11 Solicitou a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	2 %
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	2 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	2 %
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	2 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	2 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	2 %
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	2 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	3 %
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	3 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	3 %
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	2 %
UD 7. Electronics	11 %
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	5 %
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	5 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	3 %
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	3 %
CA 1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	3 %
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	2 %
CA 2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	3 %
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	3 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	3 %
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	3 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	3 %
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	2 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	5 %
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	5 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	4 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	2 %
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	3 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	2 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 3.8 Descríbense imprevistos relacionados coa profesión	2 %
CA 3.9 Descríbiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	2 %
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	3 %
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	2 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	3 %
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	3 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	3 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	3 %
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	2 %
CA 4.6 Descríbiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 4.7 Descríbense as competencias propias do contorno laboral	2 %
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	3 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	3 %
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	2 %
UD 8. Telecommunications and networks	11 %
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	5 %
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	5 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	3 %
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	5 %
CA 1.5 Comprenderóntese as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	2 %
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	3 %
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	2 %
CA 2.1 Comprenderóntese textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	2 %
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	3 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	3 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	2 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	3 %
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	2 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	3 %
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	5 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	2 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	3 %
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	5 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	3 %
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	2 %
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	2 %
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	2 %
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	2 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	3 %
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	2 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	3 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	5 %
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	2 %
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	3 %
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	2 %
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	3 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	2 %
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	2 %
UD 9. Automation and robotics	11 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	5 %
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	3 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	3 %
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	3 %
CA 1.5 Comprenderonse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	5 %
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	3 %
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	2 %
CA 2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	3 %
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	5 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	5 %
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	3 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	5 %
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	2 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	5 %
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	5 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	2 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	3 %
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	2 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	3 %
CA 3.8 Describíronse imprevistos relacionados coa profesión	2 %
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	2 %
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	2 %
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	2 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	2 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	2 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	2 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	3 %
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	2 %
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral	2 %
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	2 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	2 %
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	2 %
UD 10. Maintenance and process sheet	12 %
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	5 %
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	2 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	3 %
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	3 %
CA 1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	2 %
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	2 %
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	2 %
CA 2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	3 %
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	3 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	2 %
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	3 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	3 %
CA 2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	2 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	2 %
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	3 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	3 %



Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	4 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	2 %
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	5 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	5 %
CA 3.8 Descríronse imprevistos relacionados coa profesión	2 %
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	2 %
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	2 %
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	3 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	2 %
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	3 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	2 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	2 %
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	3 %
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	2 %
CA 4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral	2 %
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	2 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	10 %
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	2 %

5.4 Peso dos CA na cualificación dos RA e peso dos RA na cualificación do módulo

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
RA 1. Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	22,96 %
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	19,38 %
CA 1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade	3,83 %
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	4,88 %
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	1,44 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	7,19 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	8,75 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	2,40 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	0,96 %
CA 1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	3,35 %
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	7,32 %
CA 1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional	9,58 %
CA 1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	2,40 %
CA 1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	2,96 %
CA 1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional	7,19 %
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	2,87 %
CA 1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe	6,79 %
CA 1.7 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	8,71 %
RA 2. Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	17,98 %
CA 2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	3,67 %
CA 2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	11,18 %
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	7,51 %
CA 2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual	15,29 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	5,51 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	12,24 %
CA 2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes	2,56 %
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	3,67 %
CA 2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	11,18 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	3,06 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	9,34 %
CA 2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	3,67 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
CA 2.6 Identifícanse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	11,12 %
RA 3. Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	33,35 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	1,98 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	6,60 %
CA 3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas	2,04 %
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	3,96 %
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	2,07 %
CA 3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe	1,65 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	3,06 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	6,60 %
CA 3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade	1,32 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	2,76 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	2,64 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	1,98 %
CA 3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo	1,98 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	2,04 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	1,65 %
CA 3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais	4,95 %
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	1,98 %
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	8,40 %
CA 3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais	1,32 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	3,45 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	0,66 %
CA 3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	5,94 %
CA 3.8 Descríronse imprevistos relacionados coa profesión	0,99 %
CA 3.8 Descríronse imprevistos relacionados coa profesión	5,34 %



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	0,99 %
CA 3.9 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	5,34 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	4,68 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	0,99 %
CA 3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	0,33 %
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	0,99 %
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	4,68 %
CA 3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	0,33 %
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	5,28 %
CA 3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	1,08 %
RA 4. Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	25,71 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	5,13 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	2,14 %
CA 4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado	3,50 %
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	2,68 %
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	2,14 %
CA 4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional	5,13 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	2,57 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	2,14 %
CA 4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional	5,21 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	4,28 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	1,79 %
CA 4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos	6,42 %
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	3,97 %
CA 4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar	5,13 %
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	1,28 %

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
CA 4.6 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia	6,92 %
CA 4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral	1,28 %
CA 4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral	6,07 %
CA 4.7 Descríronse as competencias propias do contorno laboral	2,14 %
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	4,36 %
CA 4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo	5,13 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	4,28 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	3,85 %
CA 4.9 Elaborouse un curriculum vitae	4,67 %
CA 4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	7,78 %

5.5 Observacións sobre os criterios de cualificación

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Probas escritas: 70%

Traballo na clase: 30%

Á hora de outorgar a cualificación final, a profesora terá en conta:

- as notas dos exames
- a realización das probas escritas (redaccións, resumos, etc..)
- a evolución do alumno ó longo do curso
- o seu traballo na aula
- o seu esforzo e interese por superar dificultades
- a realización de todas aquelas tarefas que se lle indiquen

Os criterios da avaliación mínimos esixibles son as competencias mínimas de comprensión e produción da lingua estranxeira que o alumnado deberá acadar de xeito global na materia e están especificados por unidades.



A profesora poderá facer unha proba final previa ó comenzo de período formativo e profesionalizador na empresa. Esta proba final abarcará a totalidade da programación impartida no centro educativo. Cabe a posibilidade de que aqueles alumnos/as que non superando o 10% da ausencia ás clases queden exentos/as de realizar a mesma.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Todo o alumnado poderá recuperar as partes da materia pendentes mediante unha proba extraordinaria ou traballos sobre temas específicos.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

O alumnado de FP Dual non ten perda de dereito á avaliación continua.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Realizarase mediante reunións periódicas do equipo docente. Así mesmo, o departamento de Lingua Inglesa axustará a programación ás necesidades educativas do grupo reforzando e incidindo nos contidos de maior dificultade para o alumnado.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Dacordo ca orde do 12 de Xuño de 2011, DOG 15 de Xullo, artigo 28, o comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente. Con este fin, se realizará un test de avaliación de diagnóstico.

O alumnado realizará durante o comezo do primeiro trimestre unha proba de nivel, que constará de varios exercicios, de comprensión e expresión orais, escritas e auditivas, para determinar a capacidade e formación previa de inglés. As probas serán efectuadas polo profesor do módulo acordo cos criterios do Departamento de inglés.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Atención diversidade

Aplicaranse todas aquelas medidas de reforzo necesarias para o alumnado que o requira, tanto individuais e personalizadas ou grupais. Traballarase en colaboración co depto de orientación cando sexa necesario. Teráanse en conta todos aqueles protocolos e medidas de atención á diversidade establecidas pola Consellería de Educación .

9. Aspectos transversais**9.a) Programación da educación en valores**

Nas distintas unidades didácticas trabállanse distintos aspectos de temas transversais de forma xenérica. Os temas son: educación para o consumidor, educación ambiental, igualdade de oportunidades entre sexos, non discriminación, educación cívica , relacións interpersonais, potenciación do traballo en equipo, recoñecemento e respecto das distintas culturas.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Charla online en inglés con técnicos de mantemento que tiveran experiencia profesional no estranxeiro e no que o idioma fora unha ferramenta esencial.

10.Outros apartados**10.1) PRACTICAS EN EMPRESA**

En todo momento haberá coordinación co equipo docente a xefatura de estudos para garantir un desenvolvemento axeitado do proceso de aprendizaxe. Ademais, a comunicación coa empresa será fundamental para garantir unha mellor integración profesional do alumnado .