

### Actividade: X0901398

## Novidades curriculares na familia profesional de administración e xestión: títulos, currículos e programacións

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Familia profesional</b> | Administración e xestión   |
| <b>Ciclo formativo</b>     | Todos  |
| <b>Grao</b>                | Medio e superior   |
| <b>Curso</b>               | Novidades curriculares na familia profesional de administración e xestión: títulos, currículos e programacións   |
| <b>Obxectivos</b>          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Analizar a estrutura dos títulos de FP ao abeiro da LOE.</li><li>2. Analizar a situación da publicación dos títulos e currículos da LOE da familia profesional de administración e xestión.</li><li>3. Analizar e interpretar o proceso de elaboración das programacións didácticas de módulos profesionais de títulos LOE.</li></ol> |
| <b>Contidos</b>            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Os novos títulos de formación profesional.</li><li>2. Os títulos e os currículos de FP da LOE da familia profesional de administración e xestión.</li><li>3. Desenvolvemento curricular na familia profesional de administración e xestión. Programacións didácticas de referencia.</li></ol>   |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Relatorio 1. Os novos títulos de formación profesional .....</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1       | Normativa estatal.....  | 4         |
| 1.2       | Normativa de próxima publicación .....  | 4         |
| 1.3       | Normativa autonómica .....  | 4         |
| 1.4       | A formación profesional en España .....   | 5         |
| 1.5       | A Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional ..  | 6         |
|           | Conceptos de cualificación profesional e competencia profesional .....  | 6         |
| 1.6       | O Sistema Nacional de Cualificacións e Formación Profesional (SNCFP).....   | 6         |
|           | Obxectivos do SNCFP .....   | 7         |
|           | Finalidades do SNCFP .....  | 7         |
| 1.7       | O Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais (CNCP) .....   | 8         |
|           | Estrutura do CNCP .....   | 8         |
|           | Familias profesionais .....   | 9         |
|           | Niveis de cualificación .....   | 9         |
|           | Cualificacións profesionais .....   | 10        |
|           | Datos de identificación dunha cualificación profesional .....   | 11        |
|           | Estrutura dunha cualificación profesional .....   | 11        |
|           | A unidade de competencia (UC).....  | 12        |
|           | Estrutura da unidade de competencia. Realizacións profesionais e criterios de realización .....   | 12        |
|           | O módulo formativo. Capacidades e criterios de avaliación .....   | 13        |
|           | O módulo profesional. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación .....   | 14        |
|           | Relación entre os módulos formativos (MF) asociados ás UC do CNCP e os módulos profesionais (MP) dos títulos de formación profesional ..... | 14        |
| 1.8       | O decreto base dos títulos de formación profesional (DBT) .....   | 16        |
|           | Principios dos títulos de formación profesional (artigo 4º do RD 1538/2006).....  | 16        |
|           | Estrutura dos títulos de FP (artigo 6º do Real decreto 1538/2006) .....   | 16        |
|           | Perfil profesional dos títulos de formación profesional .....   | 17        |
|           | Obxectivos xerais do ciclo formativo .....  | 18        |
|           | Módulos profesionais do DBT .....   | 18        |
| 1.9       | O decreto base do currículo (DCB).....  | 19        |
|           | Currículo dun ciclo formativo (artigo 6º do Decreto 114/2010) .....   | 19        |
|           | Estrutura dos currículos (artigo 8º do Decreto 114/2010).....   | 19        |
| 1.10      | Calendario de implantación de novos títulos LOE .....   | 21        |
|           | Implantación dos currículos .....   | 21        |
|           | Novos títulos para o curso 2008/2009 .....  | 21        |
|           | Novos títulos para o curso 2009/2010 .....  | 21        |
|           | Novos títulos para o curso 2010/2011 .....  | 22        |
|           | Novos títulos para o curso 2011/12 (títulos publicados a día de hoxe no ano 2010) .....   | 22        |
| <b>2.</b> | <b>Relatorio 2. Os títulos e os currículos de FP LOE da familia profesional de administración e xestión. ....</b>                           | <b>23</b> |
| 2.1       | Previsión de títulos de FP do Ministerio de Educación (xuño 2010) .....   | 23        |
| 2.2       | O decreto base do currículo (DCB).....  | 26        |
|           | Currículo dun ciclo formativo (artigo 6º do Decreto 114/2010) .....   | 26        |
|           | Estrutura dos currículos (artigo 8º do Decreto 114/2010).....   | 26        |
| 2.3       | Os módulos profesionais .....   | 28        |
|           | Unidades formativas (artigo 10º do Decreto 114/2010).....   | 28        |

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
|           | Estrutura e redacción dos módulos profesionais (artigo 11º do Decreto 114/2010).....   | 28        |
|           | Formato dos resultados de aprendizaxe .....  | 29        |
|           | Formato de redacción dos criterios de avaliación .....   | 30        |
|           | Formato de redacción dos contidos.....   | 30        |
|           | Orientacións pedagóxicas .....   | 31        |
| 2.4       | Exemplificacións .....   | 32        |
|           | Cualificación profesional.....   | 32        |
|           | Título .....   | 32        |
|           | Curriculo (borrador) .....   | 32        |
| <b>3.</b> | <b>Relatorio 3. Desenvolvemento curricular na familia profesional de administración e xestión. Programacións didácticas de referencia.....</b> | <b>33</b> |
| 3.1       | Programación .....   | 33        |
|           | Aspectos xerais .....  | 33        |
|           | Aspectos normativos (artigo 34º do Decreto 114/2010) .....   | 34        |
| 3.2       | Proceso de elaboración de programacións .....  | 36        |
| 3.2.1     | Introdución.....   | 36        |
| 3.2.2     | Etapa 0: relación das competencias profesionais, persoais e sociais, e dos obxectivos xerais cos módulos profesionais do ciclo formativo.....  | 37        |
| 3.2.3     | Etapa 1: programación, secuencia e temporalización das UD.....   | 37        |
| 3.2.3.1   | Distribución do currículo en unidades didácticas.....  | 37        |
| 3.2.3.2   | Fases do proceso de distribución do currículo .....  | 38        |
|           | Fase 1: definir o número de unidades didácticas e os seus títulos .....  | 38        |
|           | Fase 2: seleccionar os elementos do currículo para cada UD .....   | 39        |
|           | Fase 3: adaptar os elementos do currículo ás UD .....  | 39        |
| 3.2.4     | Etapa 2: elaboración das unidades didácticas .....   | 41        |
| 3.2.4.1   | Distribución do currículo das unidades didácticas en actividades .....   | 41        |
| 3.2.4.2   | Fases do proceso de distribución do currículo das UD .....   | 41        |
|           | Fase 1: agregar contidos derivados dos criterios de avaliación .....   | 41        |
|           | Fase 2: obxectivos didácticos e títulos das actividades .....  | 42        |
|           | Fase 3: asociación das actividades cos elementos do currículo .....  | 42        |
|           | Fase 4: tarefas, recursos e avaliación .....   | 43        |

# 1. Relatorio 1. Os novos títulos de formación profesional

---

## 1.1 Normativa estatal

- Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional.
- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (LOE).
- Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, polo que se establece a ordenación da formación profesional no ámbito do sistema educativo.
- Real decreto 806/2006, do 30 de xuño, polo que se establece o calendario de aplicación da LOE.
- Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego.
- Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.
- Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral.

## 1.2 Normativa de próxima publicación

### Ámbito estatal

Reais decretos dos novos títulos de FP, baseados no Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais.

- 45 títulos publicados no BOE. [www.mepsyd.es/educacion/que-estudiar/formacion-profesional/que-puedo-estudiar/nuevos-titulos/ultimos-titulos.html](http://www.mepsyd.es/educacion/que-estudiar/formacion-profesional/que-puedo-estudiar/nuevos-titulos/ultimos-titulos.html)
- Entrada en vigor de seis títulos LOE no curso 2008-2009.
- Entrada en vigor de 20 títulos LOE no curso 2009-2010.
- Entrada en vigor de 7 títulos LOE no curso 2010-2011.

## 1.3 Normativa autonómica

- Decreto 324/1996, do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria. Os artigos 95º, 96º e 97º regulan a programación didáctica.
- Decreto 30/2007, do 15 de marzo, sobre admisión de alumnado ás ensinanzas recollidas na LOE.
- Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia.

- Decretos polos que se establecen os currículos dos novos títulos de FP da LOE en Galicia.
  - Seis currículos LOE publicados en DOG no curso 2008-2009.
  - Vinte currículos LOE publicados en DOG no curso 2009-2010.
  - Sete currículos LOE en tramitación para a súa publicación en DOG no curso 2010-2011.
  - Ver o portal de FP: [www.edu.xunta.es/fp](http://www.edu.xunta.es/fp)
- Orde do 1 de agosto de 1997, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 324/1996, polo que se aproba o regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e se establece a súa organización e funcionamento.
- Orde do 23 de abril de 2007 (DOG do 7 de maio), que regula o desenvolvemento de ciclos e as probas libres para a obtención dos títulos de técnico e técnico superior.
- Orde do 5 de xuño 2007 (DOG do 15 de xuño), que regula a admisión a ciclos formativos de FP.
- Orde do 30 de xullo de 2007 (DOG do 9 de agosto), de avaliación e acreditación das ensinanzas de ciclos formativos de FP.
- Resolución do 11 de xuño de 2010, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación, pola que se determinan os prazos e se ditan instrucións no procedemento de admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos para impartir ciclos formativos de formación profesional de graos medio e superior en réxime ordinario e para as persoas adultas para o curso académico 2010-2011.
- Resolución do 27 de xullo de 2010, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se determinan os prazos de admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos que impartan programas de cualificación profesional inicial e se ditan instrucións para o seu desenvolvemento no curso académico 2010-2011.
- Resolución do 30 de xullo de 2010, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional inicial no curso 2010-2011.

## 1.4 A formación profesional en España

- Comprende as accións formativas que capacitan para:
  - O desempeño cualificado das profesións.
  - O acceso ao emprego e a participación activa na vida social, cultural e económica.
- Abrangue:
  - As ensinanzas propias da FP inicial (ámbito educativo).
  - As accións de inserción e reinserción laboral.
  - As accións de formación continua nas empresas.
- A FP ocupacional e a continua unificáronse recentemente: Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego.
- Administración educativa: expedición de títulos de formación profesional.
- Administración laboral: expedición de certificados de profesionalidade.

## 1.5 A Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional

- A finalidade da lei é o establecemento dun sistema integral de formación profesional, cualificacións e acreditación, que responda con eficacia e transparencia ás demandas sociais e económicas a través das diversas modalidades formativas.  
A oferta de formación sostida con fondos públicos favorecerá a formación ao longo de toda a vida, acomodándose ás expectativas e situacións persoais e profesionais.
- A Lei define a formación profesional como o conxunto de accións formativas que capacitan para:
  - O desempeño cualificado das profesións.
  - O acceso ao emprego e a participación activa na vida social, cultural e económica.
- A formación profesional en España abrangue:
  - As ensinanzas propias da FP inicial (ámbito educativo).
  - As accións de inserción e reinserción laboral (administración laboral).
  - As accións de formación continua nas empresas (administración laboral).

### Conceptos de cualificación profesional e competencia profesional

- **Cualificación profesional:** conxunto de competencias profesionais con significación para o emprego, que poden ser adquiridas mediante formación modular (regrada, ocupacional ou continua) ou outros tipos de formación (non formais ou informais) así como a través da experiencia laboral.
- **Competencia profesional:** conxunto de coñecementos e capacidades que permiten o exercicio da actividade profesional conforme ás esixencias da produción e do emprego.

## 1.6 O Sistema Nacional de Cualificacións e Formación Profesional (SNCFP)

- A lei crea o SNCFP para dar resposta ás demandas de cualificación das persoas e empresas nunha sociedade en continuo proceso de cambio e innovación.
- O SNCFP está formado polos instrumentos e accións que cumpren para promover e desenvolver a integración das ofertas de formación profesional, así como a avaliación e a acreditación das correspondentes competencias profesionais, con independencia da súa forma de adquisición (aprendizaxes formais, non formais, informais ou a través da experiencia laboral).
- Instrumentos e accións do SNCFP:
  - O Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais, de estrutura modular, abrangue o contido da formación profesional asociada a cada cualificación.
  - Un procedemento de recoñecemento, avaliación, acreditación e rexistro das cualificacións profesionais.
  - A información e orientación en materia de formación profesional e emprego.
  - A avaliación e mellora da calidade do SNCFP, para proporcionar a oportuna información sobre o funcionamento deste e sobre a súa adecuación ás necesidades formativas individuais e ás do sistema produtivo.

### **Obxectivos do SNCFP**

- Orientar a formación ás demandas de cualificación das organizacións produtivas.
- Facilitar a adecuación entre a oferta e a demanda do mercado de traballo.
- Estender a formación ao longo da vida
- Fomentar a libre circulación de traballadores.

### **Finalidades do SNCFP**

- Capacitar os traballadores para o exercicio profesional.
- Promover unha oferta formativa de calidade.
- Proporcionar información e orientación sobre formación profesional e cualificacións para o emprego.
- Favorecer o espírito emprendedor mediante a incorporación á oferta formativa de accións que capaciten para o desempeño de actividades empresariais e por conta propia.
- Avaliar e acreditar oficialmente a cualificación profesional, sexa cal sexa a forma de adquisición.
- Favorecer a inversión pública e privada na cualificación de traballadores e aproveitar do mellor xeito os recursos dedicados á formación profesional.

## 1.7 O Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais (CNCP)

- O CNCP comprende as cualificacións profesionais máis significativas do sistema produtivo español.

Para identificar e actualizar as necesidades de cualificación, así como para a súa definición e a da formación requirida, establécense procedementos de colaboración e consulta cos sectores produtivos e cos interlocutores sociais, de acordo coas directrices establecidas desde a Unión Europea.

- O CNCP constitúe a base para elaborar a oferta formativa dos títulos de formación profesional e dos certificados de profesionalidade, que terán carácter oficial e validez en todo o territorio do Estado e serán expedidos polas Administracións competentes.

Permite integrar as ofertas formativas dos subsistemas de formación profesional, exercendo como referente para a avaliación e o recoñecemento das competencias adquiridas por vías informais ou non formais.

### Referente para

| Formación  | Acreditación             |
|--|--------------------------|
| Formación Profesional da Administración educativa  | Experiencia laboral      |
| Formación para o emprego da Administración laboral | Aprendizaxes non formais |

- Inclúe o contido da formación profesional asociada a cada cualificación profesional, cunha estrutura de módulos formativos articulados no denominado Catálogo Modular de Formación Profesional.
- O Instituto Nacional das Cualificacións (INCUAL), integrado no MEC, é o responsable de definir, elaborar e manter actualizado o CNCP e o correspondente Catálogo Modular de Formación Profesional.
- [www.educacion.es/educa/incual/ice\\_incual.html](http://www.educacion.es/educa/incual/ice_incual.html)

### Estrutura do CNCP

As cualificacións profesionais que integran o CNCP ordénanse por niveis de cualificación e por familias profesionais:



- As 26 familias profesionais do CNCP atenden a criterios de afinidade da competencia profesional das ocupacións e postos de traballo detectados.
- Os cinco niveis de cualificación profesional atenden á competencia profesional requirida polas actividades produtivas conforme criterios de coñecementos, iniciativa, autonomía, responsabilidade e complexidade, entre outros, da actividade para desenvolver.

### **Familias profesionais**

- O SNCFP recolle 26 familias profesionais, fronte ás 22 do sistema anterior (LOXSE).
- Catro familias profesionais novas:
  - Seguridade e medio.
  - Enerxía e auga.
  - Industrias extractivas.
  - Artes e artesanías

### **Niveis de cualificación**

#### **Nivel 1**

Competencia nun conxunto reducido de actividades de traballo relativamente simples correspondentes a procesos normalizados. Os coñecementos teóricos e as capacidades prácticas para aplicar son limitados.

- Programas de cualificación profesional inicial (PCPI).

#### **Nivel 2**

Competencia nun conxunto de actividades profesionais ben determinadas coa capacidade de utilizar os instrumentos e técnicas propias, aplicable principalmente a un traballo de execución que pode ser autónomo no límite das devanditas técnicas. Require coñecemento dos fundamentos técnicos e científicos da actividade, e capacidades de comprensión e aplicación do proceso.

- Ciclos formativos de grao medio.

#### **Nivel 3**

Competencia nun conxunto de actividades profesionais que requiren o dominio de diversas técnicas, e pode ser executado de xeito autónomo. Comporta responsabilidade de coordinación e supervisión do traballo técnico e especializado. Esixe a comprensión dos fundamentos técnicos e científicos das actividades e a avaliación dos factores do proceso e das súas repercusións económicas.

- Ciclos formativos de grao superior.

#### **Nivel 4**

Competencia nun amplo conxunto de actividades profesionais complexas realizadas nunha grande variedade de contextos que requiran conxugar variables de tipo técnico, científico, económico ou organizativo para planificar accións, definir ou desenvolver proxectos, produtos ou servizos.

- Títulos universitarios de grao (Boloña).

## Nivel 5

Competencia nun amplo conxunto de actividades profesionais de grande complexidade realizadas en diversos contextos, frecuentemente impredecibles, que impliquen planificar accións ou idear produtos, procesos ou servizos. Requiren grande autonomía persoal e responsabilidade frecuente na asignación de recursos, na análise, na diagnose, no deseño, na planificación, na execución e na avaliación.

- Mestrados e posgraos.

## Cualificacións profesionais

Unha cualificación profesional pódese definir como o conxunto de competencias profesionais (coñecementos e capacidades) con significación para o emprego.

Un traballador está cualificado cando no seu desempeño laboral obtén os resultados esperados, cos recursos e o nivel de calidade debido.

- As competencias poden ser adquiridas mediante aprendizaxes:
  - Formais (oferta modular).
  - Non formais.
  - Informais.
  - Experiencia profesional.
- O CNCP incorpora tanto as competencias técnicas, as específicas desa cualificación e as transversais a outras, como tamén as competencias clave.
  - As competencias clave son aquelas que permiten aos individuos adaptárense a contornos laborais cambiantes: permiten obter bos resultados durante a actividade profesional en diferentes dominios ou contextos sociais. Constitúen, xa que logo, a clave para a flexibilidade profesional ou funcional dos traballadores ao posibilitar a súa mobilidade, dentro do mesmo campo ocupacional ou dun campo a outro.
  - As competencias clave non están ligadas a disciplinas nin campos de coñecemento concretos, pero resultan imprescindibles para a inserción laboral.

## Datos de identificación dunha cualificación profesional

| Datos de identificación    |   |
|----------------------------|---|
| <b>Denominación</b>        | Non indica categoría profesional. Relacionase coa función principal e é recoñecible no sector.                                    |
| <b>Nivel</b>               | 5 niveis en función do grao de complexidade, autonomía, responsabilidade necesarios para realizar unha actividade laboral.        |
| <b>Competencia xeral</b>   | Breve descrición dos cometidos e funcións esenciais deste profesional.  |
| <b>Entorno profesional</b> | Tipo de organizacións, áreas ou servizos dentro da organización. Sectores produtivos, ocupacións e postos de traballo relevantes. |

## Estrutura dunha cualificación profesional

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| <b>Datos de identificación</b> | Denominación         |
|                                | Nivel                |
|                                | Competencia xeral    |
|                                | Contorno profesional |

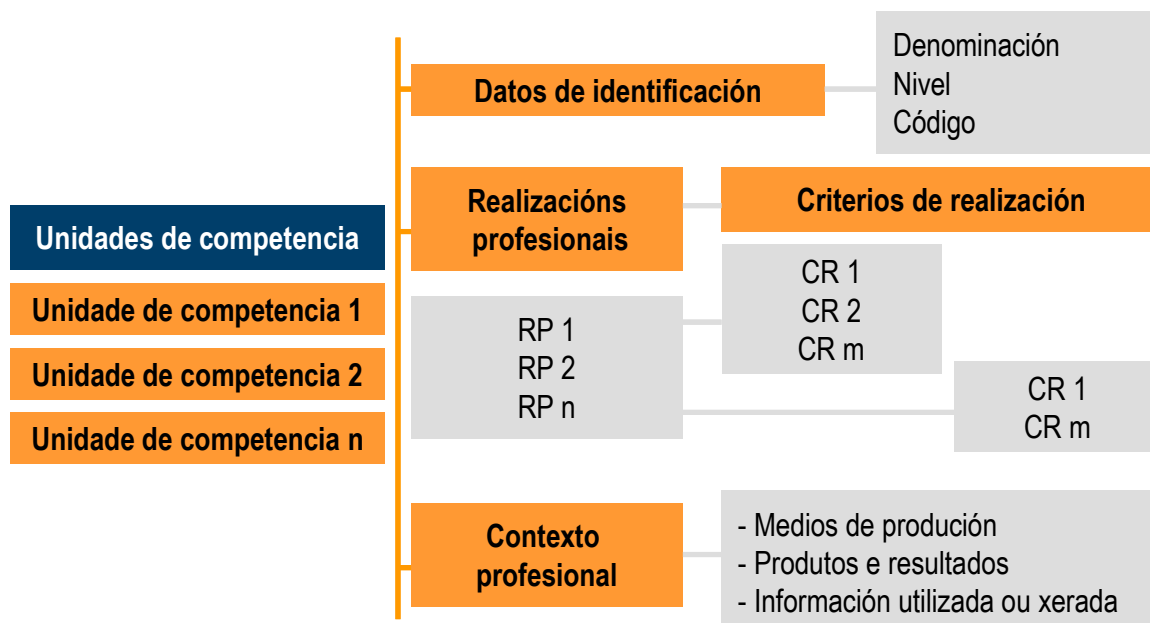
| Unidades de competencia  |   | Formación asociada |
|--------------------------|---|--------------------|
| Unidade de competencia 1 | ↔ | Módulo formativo 1 |
| Unidade de competencia 2 | ↔ | Módulo formativo 2 |
| Unidade de competencia n | ↔ | Módulo formativo n |

Esta estrutura permite avaliar e acreditar ao traballador cada unha das súas unidades de competencia (obtidas mediante formación ou a práctica laboral). Deste xeito, pode acumulalas ata conseguir a acreditación da cualificación completa mediante un título de formación profesional ou un certificado de profesionalidade.

## A unidade de competencia (UC)

- Cada cualificación profesional organízase en unidades de competencia (UC).
- A unidade de competencia é o agregado mínimo de competencias profesionais susceptible de recoñecemento e acreditación parcial.
- Cada UC ten asociado un módulo formativo, onde se describe a formación necesaria para garantir a súa adquisición.

### Estrutura da unidade de competencia. Realizacións profesionais e criterios de realización



### Realización profesional

Son as accións e os comportamentos profesionais que a persoa debe realizar ou ter nas situacións de traballo da profesión. Exprésanse como resultados esperados que o titulado debería ser capaz de demostrar.

As realizacións profesionais describen os comportamentos esperados da persoa, de forma obxectiva polas consecuencias ou resultados do traballo que realiza, para poder considerala competente nesa unidade.

### Criterios de realización

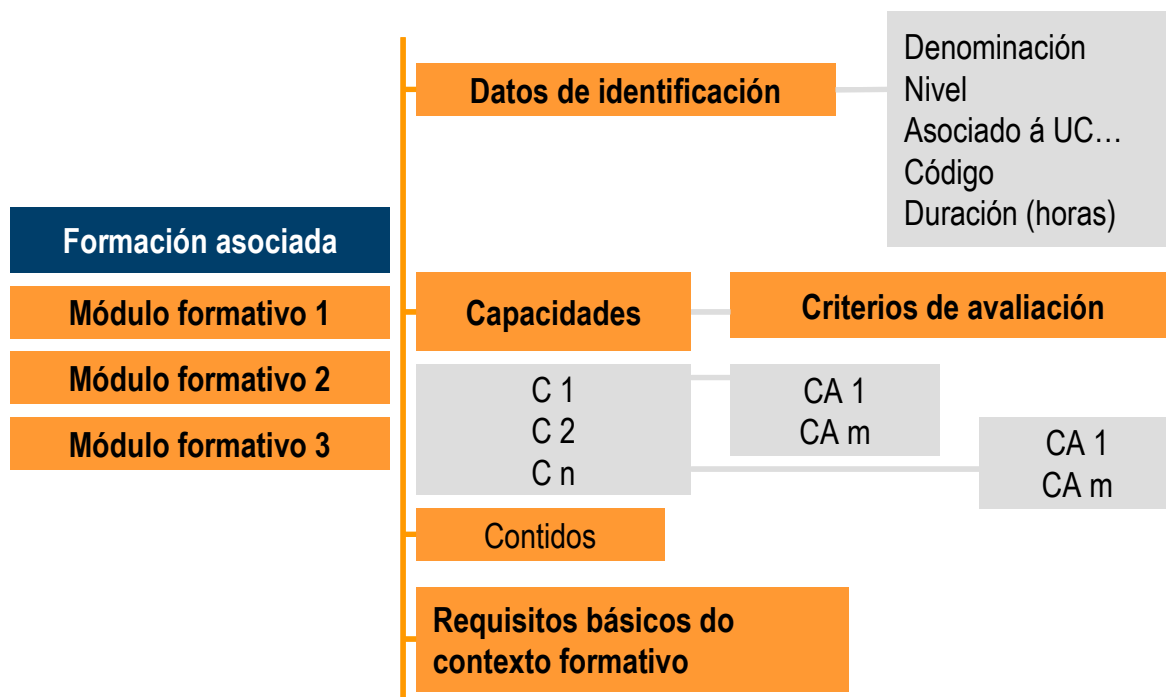
Trátase dos enunciados que deben permitir avaliar as realizacións do profesional nunha actividade, segundo un nivel aceptable no mundo do emprego.

Os criterios de realización expresan o nivel aceptable da realización profesional para satisfacer os obxectivos das organizacións produtivas e, xa que logo, constitúen unha guía para a avaliación da competencia profesional.

### Contexto profesional

Define, con carácter orientador, os medios de produción, os produtos e os resultados do traballo, a información empregada ou xerada, e cantos elementos similares se consideren necesarios para enmarcar a realización profesional.

## O módulo formativo. Capacidades e criterios de avaliación



### Capacidades

Son a expresión dos resultados esperados das persoas en situación de aprendizaxe ao finalizar o módulo formativo.

### Criterios de avaliación

Son do conxunto de precisións para cada capacidade que indican o grao de concreción aceptable desta. Delimitan o alcance e o nivel da capacidade e o contexto en que vai ser avaliada.

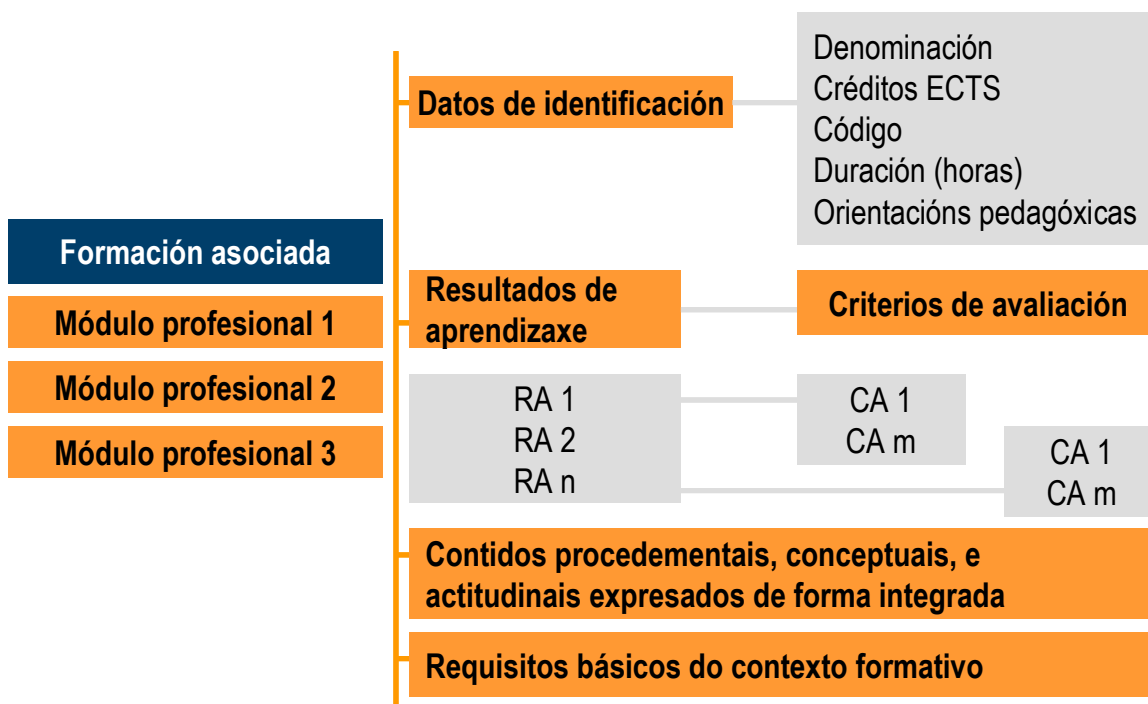
### Contidos

Trátase dos contidos formativos necesarios para adquirir as competencias a que fai referencia a unidade de competencia.

### Requisitos básicos do contexto formativo

Para cada cualificación identifícanse, de ser o caso, as capacidades nas que para a súa adquisición cumpra completar a formación nun contorno real de traballo.

## O módulo profesional. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación



### Resultados de aprendizaxe

As competencias que deben adquirir as persoas non contexto de aprendizaxe, que lles permita desempeñar as funcións e os procesos no campo profesional.

### Criterios de avaliación

Son concrecións que permiten valorar se os resultados de aprendizaxe foron alcanzados e expresan o nivel aceptable destes.

### Contidos

Para cada módulo profesional, son o instrumento de mediación do proceso de aprendizaxe que van permitir alcanzar os obxectivos deste.

## Relación entre os módulos formativos (MF) asociados ás UC do CNCP e os módulos profesionais (MP) dos títulos de formación profesional

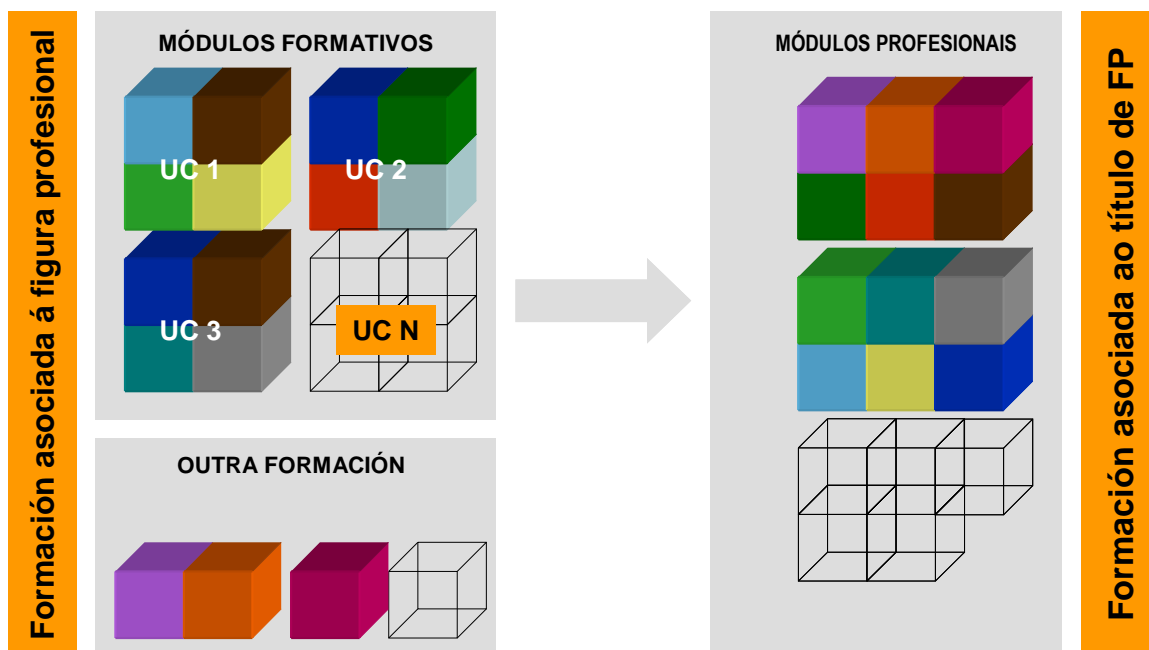
Segundo a alínea c) do artigo 7º do Real decreto 1538/2006, os títulos incluírán polo menos unha cualificación profesional completa

Existe unha relación unívoca (de un a un) entre UC e MF. Non obstante, unha UC pode dar lugar a máis dun módulo profesional (MP), e un módulo profesional pode a súa vez estar asociado a dúas ou máis UC. Isto obedece a varias razóns:

- Razóns metodolóxicas e didácticas: fan conveniente a división en módulos de menor duración e contidos máis acoutados.
- Dado que os títulos inclúen unha cualificación completa como mínimo e outras UC doutras cualificacións, pode suceder que se repitan contidos e capacidades nos módulos formativos asociados.

De feito, frecuentemente acontece que capacidades idénticas en distintos módulos formativos operan sobre os mesmos procesos, ou mesmo capacidades similares en distintos módulos formativos, que operan sobre procesos distintos, coinciden nas técnicas, nos métodos de traballo, ou requisitos de calidade e seguridade.

Ademais, isto permite aumentar a transversalidade e a permeabilidade entre diferentes títulos, así como incorporar as áreas prioritarias ás que se fai referencia no Real decreto 1538/2006, ou incorporar o espírito emprendedor (ver figura).



## 1.8 O decreto base dos títulos de formación profesional (DBT)

### Principios dos títulos de formación profesional (artigo 4º do RD 1538/2006)

- a) Os títulos responderán ás necesidades demandadas polo sistema produtivo e aos valores persoais e sociais para exercer unha cidadanía democrática.
- b) O perfil profesional virá determinado polas cualificacións e, cando for o caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais que se inclúan neste.
- c) A polivalencia e a especialización dos títulos manterán un equilibrio que virá determinado polas características da familia profesional. A polivalencia permitirá aumentar a empregabilidade e as posibilidades de adaptación aos cambios organizativos e tecnolóxicos. A especialización deberá favorecer a produtividade, a competitividade e a innovación.
- d) Incorporaranse as áreas prioritarias previstas na disposición adicional terceira da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, as competencias básicas e outras competencias de carácter persoal e social que contribúan ao desenvolvemento e ao exercicio da cidadanía democrática e capaciten para o desempeño cualificado das actividades profesionais.

Incorporaranse en módulos profesionais independentes ou transversalmente noutros módulos profesionais en función da familia profesional ou do ciclo formativo de que se trate.
- e) Os ciclos formativos terán en conta a transversalidade dos coñecementos e das capacidades para facilitar a mobilidade formativa e profesional na familia profesional, entre familias profesionais e entre outras formacións.
- f) O deseño dos ciclos formativos ha permitir a integración das ofertas formativas e a capitalización da formación adquirida a través da experiencia laboral ou de vías non formais de formación acreditada polo procedemento que se estableza en cumprimento do disposto no artigo 8.3 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional.

### Estrutura dos títulos de FP (artigo 6º do Real decreto 1538/2006)

- a) Identificación do título:
  - Denominación.
  - Nivel.
  - Duración.
  - Familia profesional.
  - Referente europeo.
- b) Perfil profesional do título:
  - Competencia xeral.
  - Competencias profesionais, persoais e sociais.
  - Relación de cualificacións e UC do CNCP incluídas no título.
- c) Ambito profesional.



- d) Prospectiva do título no sector ou nos sectores.
- e) Ensinanzas do ciclo formativo:
  - Obxectivos xerais.
  - Módulos profesionais.
- f) Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención.
- g) Parámetros básicos de contexto formativo para cada módulo profesional. Concretaranse os espazos e os equipamentos mínimos necesarios tomando como referente un determinado número de estudantes, e as titulacións e especialidades do profesorado, así como as súas equivalencias para os efectos de docencia.
- h) Modalidades e materias de bacharelato que facilitan a conexión co ciclo formativo de grao superior.
- i) Validacións, exencións e equivalencias.
- j) Relación con certificados de profesionalidade.
- k) Información sobre os requisitos segundo a lexislación vixente, se for o caso, para o exercicio profesional.
- l) Acceso a estudos universitarios desde os ciclos formativos de grao superior.

## Perfil profesional dos títulos de formación profesional

### Campo de observación

Defínese polo conxunto de procesos e subprocesos que definen a familia profesional, e o conxunto de funcións e subfuncións que definen a organización empresarial que son característicos desta.

### Figura profesional

É a área profesional seleccionada do campo de observación e susceptible de constituír o núcleo de profesionalidade dun título de formación profesional.

### Perfil profesional

Trátase da caracterización da figura profesional relativa a un título. Componse da competencia xeral e das competencias profesionais, persoais e sociais.

Os elementos que definen o perfil do título son:

- **Competencia xeral:** describe as funcións profesionais máis significativas do título, tomando como referente o conxunto de cualificacións e, se for o caso, unidades de competencia incluídas no título.
- **Competencias profesionais, persoais e sociais:** describen o conxunto de capacidades e coñecementos que permiten responder aos requisitos do sector produtivo, aumentar a empregabilidade e favorecer a cohesión social.
- **Cualificacións profesionais** e, se for o caso, **unidades de competencia** do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título. Cada título incluírá, polo menos, unha cualificación profesional completa. Este conxunto de unidades de compe-

tencia debe posibilitar unha inserción laboral inmediata e unha proxección profesional futura.

- **Contorno profesional:** describe a tipoloxía de empresas, as ocupacións tipo que a persoa titulada podería desempeñar e os sectores económicos en que intervéñ.
- **Prospectiva do título no sector ou nos sectores:** describe a evolución funcional, tecnolóxica, organizativa e competencial das actividades profesionais que abrangue o título.

### Obxectivos xerais do ciclo formativo

- Non establecen condutas observables de xeito directo, senón capacidades, que encaixan nun grande número de posibles accións.
- Orientan o profesorado.
- Supoñen a translación das competencias persoais, profesionais e sociais ao contorno educativo. Por ese motivo acaban sempre coa apostila “para...” (finalidade).
- Os obxectivos xerais fórmulanse do seguinte xeito:
  - **Accións** (verbo en infinitivo): expresan as capacidades que se deben adquirir para alcanzar a competencia.
  - **Obxecto das accións:** expresan os contidos que se están a identificar, discriminando ou executando: función, papel profesional, técnica, coñecemento...
  - **Situacións de aprendizaxe:** expresan as características xerais das actividades de aprendizaxe.
  - **Finalidade:** expresa a competencia profesional, persoal e social, que pretende ser alcanzada do perfil profesional.



Exemplo:

- **Competencia:** aplicar plans de calidade en industrias de mecanizado, aplicando os protocolos deseñados e valorando resultados de ensaios e medidas obtidas para controlar as especificacións dos produtos.
- **Obxectivo xeral:** describir e valorar os procesos de medición dimensional, de ensaios destrutivos e non destrutivos, analizando os principios de funcionamento e utilizando as técnicas de medición para aplicar plans de calidade

| O. Describir e valorar os procesos de medición dimensional, de ensaios destrutivos e non destrutivos, analizando os principios de funcionamento e utilizando as técnicas de medición para aplicar plans de calidade |  |  |                                |
|---|--|--|--------------------------------|
| Accións   | Obxecto das accións  | Situación de aprendizaxe   | Finalidade                     |
| Describir e valorar   | os procesos de medición dimensional, de ensaios destrutivos e non destrutivos, | analizando os principios de funcionamento e utilizando as técnicas de medición | para aplicar plans de calidade |

### Módulos profesionais do DBT

- Módulos asociados a UC do CNCP:
  - Todas as UC dunha cualificación completa.
  - Outras UC doutras cualificacións profesionais.

- Módulos soporte:
  - Transversais a un determinado número de UC.
  - Formación de base: permiten afrontar con garantía outros módulos do ciclo.
  - Formación de “ocos” no campo de observación que garantan a polivalencia e a vivencia futura dos títulos.
  - Obtención de carnés profesionais.

## 1.9 O decreto base do currículo (DCB)

### **Currículo dun ciclo formativo (artigo 6º do Decreto 114/2010)**

Enténdese por currículo da formación profesional inicial o conxunto de obxectivos, contidos, orientacións pedagóxicas, directrices e criterios de avaliación que regulan a práctica docente.

O Ministerio de Educación establece o documento base do título (DBT), mediante a publicación no Boletín Oficial do estado (BOE):

- O DBT ten carácter de norma básica.
- 55% da duración total do ciclo formativo.
- Ensinanzas mínimas prescritivas.

### **Estrutura dos currículos (artigo 8º do Decreto 114/2010)**

- 1. Identificación do título, así como o perfil profesional, o contorno profesional e a perspectiva do título no sector ou nos sectores correspondentes:
  - Identificación.
  - Perfil profesional do título, onde se especifique:
    - Competencia xeral.
    - Competencias profesionais, persoais e sociais.
    - Relación de cualificacións e unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.
  - Contorno profesional.
  - Perspectiva do título no sector ou nos sectores.
- 2. Ensinanzas do ciclo formativo e parámetros básicos do contexto:
  - Obxectivos xerais.
  - Módulos profesionais.
  - Espazos e equipamentos.
  - Profesorado.
- 3. Acceso a outros estudos e vinculación con eles, así como a correspondencia de módulos profesionais coas unidades de competencia.
  - Acceso a outros estudos.
  - Validacións e exencións.
  - Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención.
- 4. Organización da impartición, onde se especifique:

- Distribución horaria.
- Desenvolvemento do currículo.
- Titulacións equivalentes.
- Regulación do exercicio da profesión, de ser o caso.
- Accesibilidade ás ensinanzas do título.
- Autorizacións a centros privados.
- Calendario de implantación.

## 1.10 Calendario de implantación de novos títulos LOE

### Implantación dos currículos

Todos os títulos publicados no BOE nun determinado ano natural serán implantados no curso que se inicia no ano natural seguinte.

 Exemplo:

- Publicación do título en BOE: entre o 01/01/09 e o 31/12/09.
- Curso de implantación: 2010/2011

### Novos títulos para o curso 2008/2009

- Ciclos formativos de grao medio:
  - Técnico en emerxencias sanitarias.
  - Técnico en cociña e gastronomía.
  - Técnico en mecanizado.
  - Técnico en panadaría, repostaría e confeitaría.
- Ciclos formativos de grao superior:
  - Técnico superior en educación infantil.
  - Técnico superior en laboratorio de análise e de control de calidade.

### Novos títulos para o curso 2009/2010

- Ciclos formativos de grao medio:
  - Técnico en aceites de oliva e viños.
  - Técnico en carrozaría.
  - Técnico en confección e moda.
  - Técnico en farmacia e parafarmacia.
  - Técnico en instalacións eléctricas e automáticas.
  - Técnico en planta química.
  - Técnico en servizos en restauración.
  - Técnico en sistemas microinformáticos e redes.
  - Técnico en soldadura e caldeiraría
- Ciclos formativos de grao superior:
  - Técnico superior en audioloxía protésica.
  - Técnico superior en automoción.
  - Técnico superior en construcións metálicas.
  - Técnico superior en desenvolvemento de proxectos de instalacións térmicas e de fluídos.
  - Técnico superior en eficiencia enerxética e enerxía solar térmica.
  - Técnico superior en mantemento de instalacións térmicas e de fluídos.

- Técnico superior en patronaxe e moda.
- Técnico superior en programación da produción en fabricación mecánica.
- Técnico superior en química industrial.
- Técnico superior en vitivinicultura.
- Técnico superior en xestión de aloxamentos turísticos.

### **Novos títulos para o curso 2010/2011**

- Ciclos formativos de grao medio:
  - Técnico en produción agroecolóxica.
  - Técnico en produción agropecuaria.
  - Técnico en instalacións de telecomunicación.
- Ciclos formativos de grao superior:
  - Técnico superior en administración de sistemas informáticos e redes.
  - Técnico superior en deseño en fabricación mecánica.
  - Técnico superior en guía, información e asistencia turísticas
  - Técnico superior en axencias de viaxes e xestión de eventos.

### **Novos títulos para o curso 2011/12 (títulos publicados a día de hoxe no ano 2010)**

- Ciclos formativos de grao medio:
  - Técnico en xestión administrativa.
  - Técnico en electromecánica de vehículos automóbiles.
  - Técnico en elaboración de produtos alimenticios.
  - Técnico en fabricación de produtos cerámicos.
- Ciclos formativos de grao superior:
  - Técnico superior en desenvolvemento de aplicacións web.
  - Técnico superior en desenvolvemento de aplicacións multiplataforma.
  - Técnico superior en dirección de cociña.
  - Técnico superior en dirección de servizos de restauración.
  - Técnico superior en deseño e produción de calzado e complementos.
  - Técnico superior en proxectos de edificación.
  - Técnico superior en procesos e calidade na industria alimentaria.

## 2. Relatorio 2. Os títulos e os currículos de FP LOE da familia profesional de administración e xestión.

### 2.1 Previsión de títulos de FP do Ministerio de Educación (xuño 2010)

| Nivel | Título  |                       |                       |                   | Cualificación  |                             |            | Certificado de profesionalidade                                   |                      |            |
|-------|---|-----------------------|-----------------------|-------------------|--|-----------------------------|------------|---|----------------------|------------|
|       | Denominación                                  | Situación (título)    | Situación (currículo) | Calendario        | Denominación   | Situación                   | Calendario | Denominación  | Situación            | Calendario |
| 1     | PCPI de servizos administrativos              |                       | Resol 4_xull_2008     |                   | ADG305_1 Operacións auxiliares de servizos administrativos e xerais        | Publicada RD107_08          |            | Operacións auxiliares de servizos administrativos e xerais        | Tramitación          |            |
|       |   |                       |                       |                   | ADG306_1 Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos        | Publicada RD107_08          |            | Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos        | Tramitación          |            |
| 2     | Técnico en xestión administrativa             | Publicado RD1631_2009 | Tramitación           | 4º trimestre 2010 | ADG307_2 Actividades administrativas de recepción e relación coa clientela | Publicada RD107_08          |            | ADGG0208 Actividades administrativas na relación coa clientela    | Publicado RD1210/ 09 |            |
|       |   |                       |                       |                   | ADG308_2 Actividades de xestión administrativa                             | Publicada RD107_08          |            | Actividades de xestión administrativa                             | Tramitación          |            |
| 3     | Técnico superior en administración e finanzas | Tramitación           |                       | 3º trimestre 2010 | ADG082_3 Xestión contable e de auditoría                                   | Publicada RD295_04 RD107_08 |            | ADGD0108 Xestión contable e xestión administrativa para auditoría | Publicado RD1210/ 09 |            |
|       |   |                       |                       |                   | ADG084_3 Administración de recursos humanos                                | Publicada RD295_04 RD107_08 |            | ADGD0208 Xestión integrada de recursos humanos                    | Publicado RD1210/ 09 |            |
|       |   |                       |                       |                   | ADG157_3 Xestión financeira  | Publicada RD295_04 RD107_08 |            | ADGN0108 Financiamento de empresas                                | Publicado RD1210/ 09 |            |

|  |   |           |  |          |  |                                    |     |  |                             |      |
|--|---|-----------|--|----------|--|------------------------------------|-----|--|-----------------------------|------|
|  |   |           |  |          | <b>ADG310_3 Asistencia documental e de xestión de despachos e oficinas</b>                         | <b>Publicada RD107_08</b>          |     | Asistencia documental e de xestión en despachos e oficinas   | Tramitación                 |      |
|  |   |           |  |          | <b>ADG084_3 Administración de recursos humanos</b>   | <b>Publicada RD295_04 RD107_08</b> |     |  |                             |      |
|  |   |           |  |          | <b>ADG157_3 Xestión financeira</b>   | <b>Publicada RD295_04 RD107_08</b> |     |  |                             |      |
|  |   |           |  |          | <b>ADG309_3 Asistencia á dirección</b>   | <b>Publicada RD107_08</b>          |     | <b>ADGG0108 Asistencia á dirección</b>   | <b>Publicado RD1210/ 09</b> |      |
|  |   |           |  |          | <b>ADG310_3 Asistencia documental e de xestión de despachos e oficinas</b>                         | <b>Publicada RD107_08</b>          |     |  |                             |      |
|  |   |           |  |          | <b>ADG083_3 Xestión administrativa pública</b>   | <b>Publicada RD295_04 RD107_08</b> |     | Non se prevé   |                             |      |
|  |   |           |  |          | <b>ADG311_3 Comercialización e administración de produtos e servizos financeiros</b>               | <b>Publicada RD107_08</b>          |     | Comercialización e administración de produtos e servizos financeiros                               | Tramitación                 |      |
|  | Posible especialización   | Previsión |  | Sen data | Xestión comercial e técnica de seguros e reaseguros privados                                       | Tramitación                        | PRD | Xestión comercial e técnica de seguros e reaseguros privados                                       | Elaboración                 | 2010 |
|  | Posible especialización   | Previsión |  | Sen data | Mediación de seguros e reaseguros privados e actividades auxiliares                                | Tramitación                        | PRD | Mediación de seguros e reaseguros privados e actividades auxiliares                                | Elaboración                 | 2010 |
|  | Non se prevé  |           |  |          | Asistencia na xestión dos procedementos tributarios  | Tramitación                        | PRD | Asistencia na xestión dos procedementos tributarios  | Elaboración                 | 2010 |
|  | Posible especialización<br>Creación e xestión de micro-empresas | Previsión |  | Sen data | Creación e xestión de micro-empresas   | Tramitación                        | PRD | Creación e xestión de microempresas  | Elaboración                 | 2010 |
|  | Non se prevé  |           |  |          | Xestión e asistencia na administración de inmobles residenciais en réxime de propiedade horizontal | Tramitación                        | --- | Xestión e asistencia na administración de inmobles residenciais en réxime de propiedade horizontal | ---                         | ---  |



|  |  |  |  |  |                                      |          |                     |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------|----------|---------------------|--|--|--|
|  |  |  |  |  | Asistencia na xestión de<br>calidade | Prevista | 2º semestre<br>2010 |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------|----------|---------------------|--|--|--|

## 2.2 O decreto base do currículo (DCB)

### Currículo dun ciclo formativo (artigo 6º do Decreto 114/2010)

Enténdese por currículo da formación profesional inicial o conxunto de obxectivos, contidos, orientacións pedagóxicas, directrices e criterios de avaliación que regulan a práctica docente.

O Ministerio de Educación establece o documento base do título (DBT) mediante a publicación no Boletín Oficial do estado (BOE):

- O DBT ten carácter de norma básica.
- 55 % da duración total do ciclo formativo.
- Ensinanzas mínimas prescriptivas.

### Estrutura dos currículos (artigo 8º do Decreto 114/2010)

- 1. Identificación do título, así como, perfil profesional, contorno profesional e prospectiva do título no sector ou nos sectores correspondentes:
  - Identificación.
  - Perfil profesional do título, onde se especifique:
    - a) Competencia xeral.
    - b) Competencias profesionais, persoais e sociais.
    - c) Relación de cualificacións e unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.
  - Contorno profesional.
  - Prospectiva do título no sector ou nos sectores.
- 2. Ensinanzas do ciclo formativo e parámetros básicos do contexto:
  - Obxectivos xerais.
  - Módulos profesionais.
  - Espazos e equipamentos.
  - Profesorado.
- 3. Acceso a outros estudos e vinculación con eles, así como a correspondencia de módulos profesionais coas unidades de competencia.
  - Acceso a outros estudos.
  - Validacións e exencións.
  - Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención.
- 4. Organización da impartición, onde se especifique:
  - Distribución horaria.
  - Desenvolvemento do currículo.
  - Titulacións equivalentes.
  - Regulación do exercicio da profesión, de ser o caso.
  - Accesibilidade ás ensinanzas do título.
  - Autorizacións a centros privados.

- Calendario de implantación.

## 2.3 Os módulos profesionais

Os módulos profesionais estarán constituídos por áreas teórico-prácticas de coñecemento, en función das competencias profesionais, que incluírán as definidas nas unidades de competencia, as competencias sociais e as persoais que se pretenda alcanzar.

Estes módulos profesionais, segundo a súa natureza, estarán asociados ou non a unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais.

Os módulos profesionais asociados a unidades de competencia recollen a formación asociada ás realizacións profesionais descritas nas unidades de competencia, e seleccionadas no perfil profesional. Responden á profesionalidade do título de formación profesional e a súa función principal é determinar a formación necesaria para que o alumnado adquira a especialización e a polivalencia profesional requiridas no emprego. Ademais, poderán incluír formación relacionada coas áreas prioritarias.

### Unidades formativas (artigo 10º do Decreto 114/2010)

Co fin de promover a formación ao longo da vida, a impartición dos módulos profesionais poderase organizar en unidades formativas de menor duración nas condicións que determine a consellería con competencias en materia de educación.

- Logo de superadas serán certificables e terán validez no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A superación de todas as unidades formativas do módulo profesional dará dereito á certificación deste.
- A unidade formativa incluírá un ou varios resultados de aprendizaxe, en coherencia coas unidades de competencia ás que estea asociado o módulo, de ser o caso.

### Estrutura e redacción dos módulos profesionais (artigo 11º do Decreto 114/2010)

- 1. Os módulos profesionais especificarán:
  - Denominación e código.
  - Equivalencia en créditos ECTS, ECVET, de ser o caso.
  - Duración en horas.
  - Obxectivos, expresados en termos de resultados de aprendizaxe.
  - Criterios de avaliación.
  - Contidos básicos, que quedarán descritos de xeito integrado, en termos de procedementos, conceptos e actitudes.
  - Orientacións pedagóxicas para o seu desenvolvemento.
- 2. No caso de que o módulo estea organizado en unidades formativas de menor duración, a estrutura destas será similar á dos módulos profesionais, e especificarán:
  - Denominación e código.
  - Duración en horas.
  - Obxectivos, expresados en termos de resultados de aprendizaxe.
  - Criterios de avaliación.
  - Contidos básicos, que quedarán descritos de xeito integrado, en termos de procedementos, conceptos e actitudes.

- Responden ao seguinte patrón:
  - Resultado de aprendizaxe 1:
    - Criterio de avaliación 1.1
    - Criterio de avaliación 1.2
    - Criterio de avaliación 1.M
  - Resultado de aprendizaxe 2:
    - Criterio de avaliación 2.1
    - Criterio de avaliación 2.2
    - Criterio de avaliación 2.M
  - A cada resultado de aprendizaxe asóciase unha serie de contidos procedementais, conceptuais e actitudinais redactados de forma integrada.

### Formato dos resultados de aprendizaxe

Os obxectivos dos módulos profesionais describen o conxunto dos resultados de aprendizaxe que as persoas terán que alcanzar logo de finalizado o módulo. Estes resultados de aprendizaxe deben inferir que as persoas van desempeñar de xeito eficaz e eficiente as funcións no campo profesional asociado a estes.

Os resultados de aprendizaxe expresaranse en termos de competencia contextualizada no ámbito educativo, de tal xeito que non son só necesarias as habilidades ou destrezas para realizar as actividades profesionais, senón tamén o dominio dos fundamentos que as sustentan.

Xa que logo, os resultados de aprendizaxe convértense en especificación de formación que permite valorar que as actividades de traballo se van realizar de acordo cos estándares de competencia do sistema produtivo e co dominio de coñecementos científicos e técnicos desta.

Por todo isto, o conxunto de resultados de aprendizaxe descritos no ciclo formativo deben permitir as evidencias suficientes para poder inferir que as persoas posúen as competencias profesionais, persoais e sociais definidas no perfil profesional.

Os resultados de aprendizaxe dos módulos profesionais obtéñense a partir dos obxectivos xerais do ciclo formativo e da reorganización dos módulos formativos das cualificacións e redáctanse en presente atemporal.

Formúlanse a través de tres grandes compoñentes:

- **Logro:** expresa a acción que se debe alcanzar asociada a unha función, técnica, proceso, equipamento, etc.
- **Obxecto da actividade:** expresa o contido sobre o que se debe alcanzar o logro.
- **Accións no contexto de aprendizaxe:** expresan os conceptos máis salientables asociados á consecución do logro no contexto de aprendizaxe.



Exemplo:

| RA. Calibra os equipamentos de ensaios físicos xustificando a incerteza da medida |                                    |                                    |
|---|------------------------------------|------------------------------------|
| Logro   | Obxecto da actividade              | Accións no contexto de aprendizaxe |
| Calibra   | os equipamentos de ensaios físicos | xustificando a incerteza da medida |

## Formato de redacción dos criterios de avaliación

Os criterios de avaliación son concrecións que permiten valorar se os resultados de aprendizaxe foron alcanzados e expresan os niveis aceptables deste. Estes criterios deben incluír os indicadores para medir os procedementos, os conceptos e as actitudes asociados aos resultados de aprendizaxe.

Os criterios de avaliación caracterizan os resultados esperados, orientan sobre a selección dos contidos, sobre a metodoloxía e sobre os deseños dos contextos de aprendizaxe. Caracterizan o alcance e nivel dos resultados de aprendizaxe.

Os criterios de avaliación fórmulanse a través de dous grandes compoñentes:

- **Acción realizada:** expresa, de forma cuantitativa e/ou cualitativa, a concreción do resultado de aprendizaxe que se tivo que demostrar para alcanzar o logro (de forma impersoal, como unha acción xa rematada)
- **Contido da actividade ou/e condicións:** expresa o contido sobre o que se alcanza o resultado.



### Exemplo

| RA. Recoñece circuitos lóxicos secuenciais determinando as súas características e as súas aplicacións |   |  |
|---|---|--|
| Logro   | Obxecto da actividade   | Accións no contexto de aprendizaxe                         |
| Recoñece  | circuitos lóxicos secuenciais   | determinando as súas características e as súas aplicacións |
| Accións   | Contido da actividade e condicións                                    |  |
| Descríbóñse   | diferenzas entre circuitos combinacionais e secuenciais               |  |
| Descríbóñse   | diferenzas entre sistemas síncronos e asíncronos                      |  |
| Identifícanse   | os compoñentes e os bloques funcionais.                               |  |
| Identifícase  | a simboloxía normalizada.   |  |
| Utilízanse  | os instrumentos lóxicos de medida axeitados                           |  |
| Montáronse  | ou simuláronse circuitos.   |  |
| Verifícase  | o funcionamento de circuitos básicos secuenciais.                     |  |
| Descríbóñse   | aplicacións reais dos circuitos con dispositivos lóxicos secuenciais. |  |

## Formato de redacción dos contidos

Os contidos de cada módulo profesional son o instrumento de mediación do proceso de aprendizaxe que van permitir alcanzar os obxectivos deste.

O formato de presentación dos contidos será de xeito integrado en termos de procedementos, conceptos e actitudes.

- Os contidos procedementais fan referencia ao *saber-facer* e están relacionados con procesos, procedementos, habilidades, destrezas e protocolos en todos os ámbitos das competencias.

- Os contidos conceptuais fan referencia ao *saber* e están relacionados con feitos, datos, teorías, principios, leis, etc
- Os contidos actitudinais fan referencia ao *saber-ser e estar* e están relacionados con actitudes, valores e normas. Concrétanse nunha cultura de colaboración, coa seguridade nun mesmo, coa integridade, coa empatía, coa resolución de conflitos, co liderado e coa tolerancia.

### **Orientacións pedagóxicas**

As orientacións pedagóxicas teñen como finalidade orientar o profesorado, de xeito xeral, para lle facilitar a planificación docente e a acción didáctica. En cada módulo descríbese de maneira resumida os aspectos seguintes:

- Función do módulo profesional respecto das competencias que deben adquirir as persoas, e a súa relación co sector produtivo.
- Función do módulo profesional respecto da consecución dos obxectivos xerais do ciclo formativo e das competencias profesionais, persoais e sociais.
- Os tipos de actividade e a súa organización que permiten alcanzar o maior número de ámbitos da competencia

## 2.4 Exemplificacións

### Cualificación profesional

- ADG307\_2 Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente



Ver ficheiro “ADG307\_2.pdf”

### Título

- Técnico en xestión administrativa.



Ver ficheiro “ADGCMXA\_BOE.pdf”

### Currículo (borrador)

- Ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en xestión administrativa.



Ver ficheiro “Borrador\_CM\_Xestion\_administrativa”



### 3. Relatorio 3. Desenvolvemento curricular na familia profesional de administración e xestión. Programacións didácticas de referencia

---

#### 3.1 Programación

##### Aspectos xerais

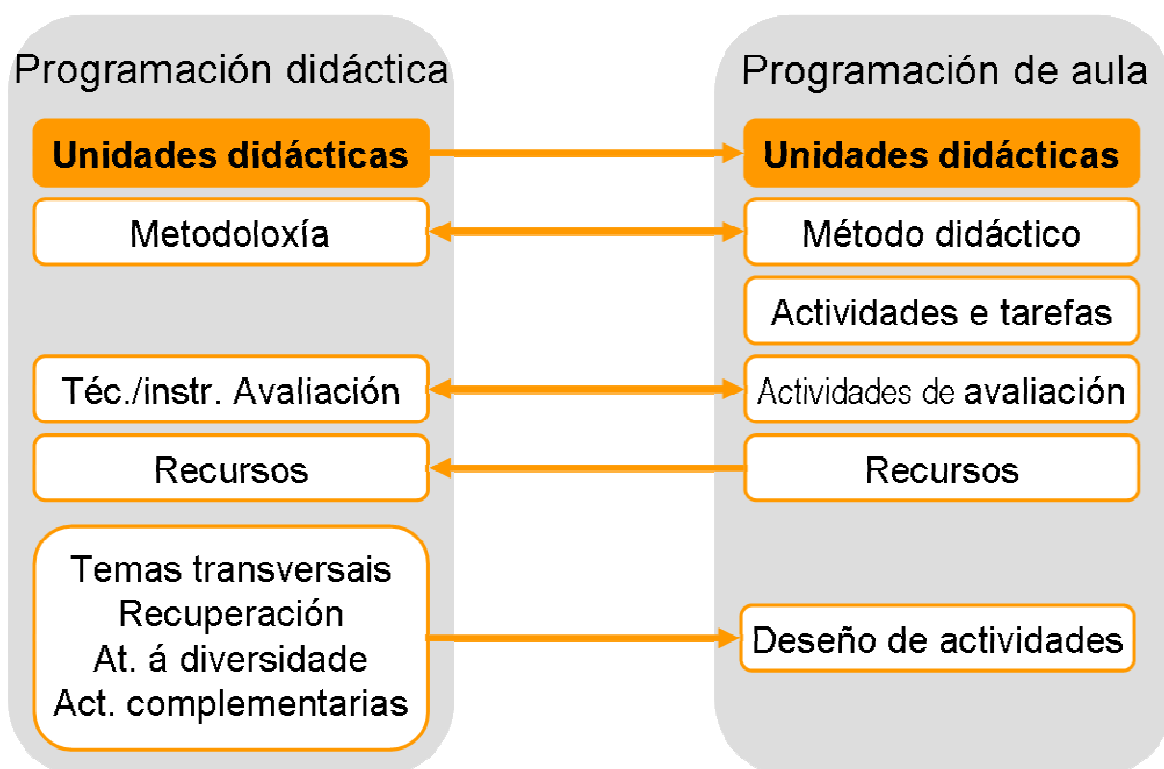
Na bibliografía especializada existen variedade terminolóxica para facer referencia á programación dunha determinada materia en función dos niveis de concreción curricular. Para os efectos deste documento, distínguense os seguintes tipos de programación: didáctica, de aula e de referencia.

##### Programación didáctica

- Documento de distribución de obxectivos, contidos e criterios de avaliación.
- Metodoloxía didáctica que se vai aplicar.
- Procedementos de avaliación da aprendizaxe.
- Actividades de recuperación.
- Materiais e recursos didácticos.
- Programación correspondente aos temas transversais.
- Actividades complementarias e extraescolares.
- Medidas de atención á diversidade e adaptacións curriculares.

##### Programación de aula

- Distribución de resultados de aprendizaxe, criterios de avaliación e contidos.
  - Unidades didácticas.
  - Actividades.
- Metodoloxía didáctica que se vai aplicar.
  - Método didáctico: fases e tipos de actividades.
  - Descrición de actividades e tarefas.
  - Recursos: uso de materiais e espazos.
  - Papeis do profesorado e do alumnado.
- Procedementos de avaliación da aprendizaxe.
  - Actividades de avaliación.



#### Programación de referencia

- Distribución de resultados, criterios e contidos (de referencia).
- Unha ou dúas unidades didácticas. Exemplificación completa dunha actividade con tarefas e materiais tipo.
- Modelos de documentos para elaborar a programación didáctica e a programación de aula con instrucións e exemplos de aplicación.
- Documento de métodos didácticos de aplicación preferente no contexto da familia profesional.
- Documento de instrumentos e técnicas de avaliación apropiadas para a familia profesional.

#### Aspectos normativos (artigo 34º do Decreto 114/2010)

- 1. Os centros educativos desenvolverán o currículo das ensinanzas de formación profesional mediante a elaboración das correspondentes programacións para cada módulo profesional, e ateranse ao que establezan os regulamentos orgánicos dos centros nos que se impartan as ensinanzas reguladas neste decreto.
- 2. A programación, que se organizará en unidades didácticas, deberá concretar os seguintes aspectos:
  - a) Concreción do currículo en relación á súa adecuación ás características do ámbito produtivo.
  - b) 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. Por cada unidade didáctica precisarase:
    - Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan.
    - Obxectivos específicos.

- Contidos.
  - Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado.
  - Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación.
  - c) Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación.
  - d) Procedemento para a recuperación das partes non superadas.
  - e) Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.
- 3. O equipo docente adaptará e xustificará as programacións ás necesidades educativas do alumnado que forme o seu grupo de atención. Cando o progreso dun alumno ou dunha alumna non responda globalmente aos obxectivos programados, o profesorado adoptará as oportunas medidas de reforzo educativo.
  - 4. O equipo docente realizará o seguimento das programacións de cada módulo, con indicación do grao de cumprimento con respecto á programación e, en caso de desviacións, cunha xustificación razoada.
  - 5. Dado o carácter singular do módulo de formación en centros de traballo e do módulo de proxecto, a consellería con competencias en materia de educación determinará as pautas para a súa programación.
  - 6. A consellería con competencias en materia de educación promoverá o uso das tecnoloxías da información e da comunicación na elaboración e no seguimento das programacións.

## 3.2 Proceso de elaboración de programación

### 3.2.1 Introducción

Para os efectos deste curso, a programación é tanto un proceso (o proceso de programar) como un resultado (un documento).

Considerada como proceso, a programación consta de varias etapas que á súa vez se dividen en varias fases, sinxelas e sistemáticas, que nos axudarán a planificar a impartición dos módulos tal e como están definidos nas normas da ordenación educativa. Este curso trata, neste sentido, de aprender a axustar a práctica educativa a tales normas modificando metodicamente as nosas prácticas docentes actuais.

Considerada como resultado ou produto, a programación é un documento que describe a distribución do currículo en unidades didácticas (UD).

Neste curso considerarase que as unidades didácticas son conxuntos de actividades relacionadas entre si formando secuencias significativas desde o punto de vista da aprendizaxe do módulo.

Elaborar a programación dunha forma estandarizada proporciona algunhas vantaxes adicionais como, por exemplo:

- É doado saber de que xeito debe impartirse un módulo no que se teña que substituír o profesorado que elaborou a programación.
- É moito máis doado realizar o seguimento da programación e analizar o grao de cumprimento.
- É posible apoiar o traballo do profesorado e do centro educativo fronte ás posibles reclamacións do alumnado relacionadas coa programación do módulo.
- Todos os ensinantes poderemos apreciar as diferenzas entre as nosas respectivas interpretacións dos currículos; é dicir, un método de traballo común para programar visibiliza a forma en que cada un de nós pretende que o alumnado logre os resultados de aprendizaxe que o currículo establece.
- Un método estandarizado permite relacionar os equipamentos didácticos e os espazos e outros recursos coas necesidades didácticas dos elementos do currículo.

Unha característica clave da metodoloxía que aquí se propón é que é doada de mecanizar; é dicir, pode informatizarse con facilidade para reducir aínda máis o traballo de redacción propia, que é o aspecto que, normalmente, consome máis tempo de preparación da programación.

Neste sentido, e como se ha ver nos seguintes puntos, os principios fundamentais en que se basea este método de traballo son “evitar reescribir” o que xa está escrito no currículo e relacionar todo o que se redacte a maiores cos seus elementos (RA, CA e contidos).



En ningún caso debe interpretarse que a execución das etapas e fases representa subprocesos pechados e independentes entre si e cunha secuencia de realización estrita. En realidade, á medida que se avanza na confección da programación resulta necesario completar ou retocar elementos de fases “anteriores”, polo que todas elas deben estar presentes ata que se dea por concluído o proceso de elaboración da programación.

### 3.2.2 **Etapa 0: relación das competencias profesionais, persoais e sociais, e dos obxectivos xerais cos módulos profesionais do ciclo formativo**

Esta é unha etapa inicial que só se fai unha vez para cada ciclo formativo e permite visualizar, dun xeito cómodo nunha única táboa, a relación existente entre as competencias profesionais, persoais e sociais e os obxectivos xerais cos módulos profesionais do ciclo formativo. Esta información obtense das orientacións pedagóxicas de cada módulo profesional establecidas no currículo correspondente.

Esta táboa halle permitir ao equipo docente do ciclo formativo analizar como o alumnado vai adquirindo as competencias e os obxectivos xerais do ciclo ao ir cursando os módulos profesionais. Así mesmo, pode servir de orientación para a confección das actividades de ensino e aprendizaxe que se inclúan nas unidades didácticas da programación.

- Relacionar os obxectivos xerais cos módulos profesionais do ciclo.
  - Ver ficheiro “ELECTMIEA\_OX.pdf”
- Relacionar as competencias profesionais, persoais e sociais cos módulos profesionais do ciclo.
  - Ver ficheiro “ELECTMIEA\_CPPS.pdf”

### 3.2.3 **Etapa 1: programación, secuencia e temporalización das UD**

#### 3.2.3.1 **Distribución do currículo en unidades didácticas**

As UD son conxuntos de actividades relacionadas entre si formando secuencias de aprendizaxe significativas, pero enunciar as actividades que as compoñen non abonda para as caracterizar completamente.

Na forma clásica de elaborar programacións, por exemplo, antes de redactar as actividades das UD, redáctanse libremente os seus obxectivos didácticos e os seus contidos.

No método de traballo que se utilizará nesta actividade de formación, cambiarase esta “descrición libre” de obxectivos didácticos e contidos da UD pola selección dos elementos do currículo que se consideren que, coa redacción textual que posúen, deben tratarse nas UD. Do currículo oficial selecciónase para cada unha delas, por tanto:

- Obxectivos ou resultados de aprendizaxe (RA) que se pretende lograr.
- Criterios de avaliación (CA) que se aplicarán para valorar as aprendizaxes.
- Contidos que se tratarán (entendidos como medio para lograr os resultados de aprendizaxe).

Ao asociar, mediante algún método de traballo sistemático, os RA, os CA e os contidos do currículo coas unidades didácticas, obterase a parte do currículo que debe servir de base para a redacción das actividades de ensino e aprendizaxe.

A asociación entre as actividades e o currículo, imprescindible para asegurar que se ensine o currículo que está legalmente establecido, é, deste xeito, verificable; é dicir, outro profesor ou outra profesora pode valorar a adecuación das actividades para lograr as aprendizaxes previstas.

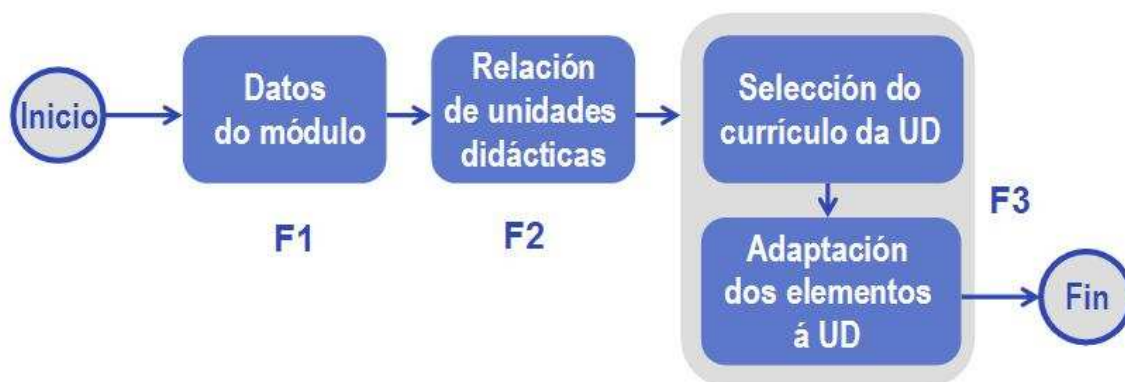
Trátase, pois, de atopar un método para seleccionar do currículo un subconxunto de elementos para cada unidade didáctica mantendo na UD a mesma estrutura curricular. É dicir, as UD describíranse en documentos que constan dunha parte de currículo que conte-

rá RA, CA e contidos, ademais da parte de actividades de ensino e aprendizaxe.

Os elementos seleccionados poderán proceder de calquera bloque do currículo e a súa selección non estará limitada en ningún sentido, senón o ditado pola lóxica interna dos módulos dos que se estea a elaborar a programación e polo coñecemento técnico e a experiencia docente do profesorado.

Isto significa que aplicaremos os nosos coñecementos para seleccionar as partes do currículo de cada UD en lugar de utilizalos para “reescribir” obxectivos e contidos propios que, na maior parte dos casos serían simples interpretacións do currículo, non o currículo mesmo.

O método consiste en cubrir táboas mediante un proceso no que se empregan tres formularios, descrito no seguinte diagrama de fluxo.



Proceso de distribución do currículo en UD

### 3.2.3.2 Fases do proceso de distribución do currículo

O traballo de asociar o currículo coas UD pode descomporse nas fases que se describen a seguir.

#### Fase 1: definir o número de unidades didácticas e os seus títulos

Comézase coa indicación da duración do módulo e das súas unidades formativas de menor duración, de ser o caso.



Ver formulario 1 do ficheiro “PD\_FOL.pdf”

Nesta fase pódese facer unha primeira aproximación do número de UD e a temporalización destas. Continúase coa concreción dos títulos das unidades didácticas; aínda que é opcional nesta fase (porque pode facerse antes ou despois de realizar as seleccións seguintes dándolles mentres tanto un nome xenérico como UD1, UD2, etc.), é necesario describir a UD de tal forma que proporcione suficientes criterios de selección de resultados de aprendizaxe, criterios de avaliación e contidos, para a súa aplicación na fase seguinte.

Se se opta por dar títulos ás UD nesta fase, é aconsellable que sexan claros, sinxelos, breves e directos, e que eviten a necesidade de descrições detalladas do que se tratará na UD.

Logo de concluída a fase 3 do proceso completárase esta fase establecendo en que uni-

dades didácticas se vai tratar cada un dos RA; é dicir, a secuencia de RA, e coa temporalización definitiva das UD.



Ver formulario 2 do ficheiro “PD\_FOL.pdf”

## **Fase 2: seleccionar os elementos do currículo para cada UD**

A selección dos elementos curriculares dunha UD pode realizarse en calquera orde; é dicir, é posible seguir métodos como os seguintes:

- 1. Comezar seleccionando un ou varios resultados de aprendizaxe para, posteriormente, escoller os criterios de avaliación e os contidos que os resultados de aprendizaxe seleccionados requiran.
- 2. Seleccionar un ou varios criterios de avaliación, e despois os resultados de aprendizaxe e os contidos que os criterios de avaliación necesiten.
- 3. Seleccionar contidos, e despois seleccionar os resultados de aprendizaxe e os criterios de avaliación que se mellor se asocien cos contidos.



A flexibilidade na forma de seleccionar o currículo é necesaria para que este procedemento sexa aplicable en calquera etapa educativa. Así, por exemplo, na formación profesional pode ser preferible empregar o método a), mentres que na educación infantil e primaria pode ser preferible o método b). O método máis clásico en educación secundaria podería ser o método c), reorganizando os contidos de forma temática, en primeiro lugar, para proceder ao deseño das actividades a partir dun “temario”, método co que o profesorado está xa familiarizado (non obstante, nalgún momento do proceso posterior deberán utilizarse os RA e os CA para axustar as actividades derivadas do “temario” con respecto ao currículo).



Ver formulario 3.a) do ficheiro “PD\_FOL.pdf”

## **Fase 3: adaptar os elementos do currículo ás UD**

Sexa cal sexa a opción que se aplique, os elementos curriculares seleccionados deberán axustarse entre si e modificarse para os adaptar á descrición da UD, adaptacións que poden realizarse de varias formas. É dicir, caben dúas aproximacións ben diferenciadas:

- 1. Dividir ou desagregar todos os elementos do currículo en partes ou subelementos que, posteriormente, se seleccionarán en cada UD en lugar de seleccionar o elemento completo. Así, por exemplo:
  - Os resultados de aprendizaxe poden dividirse en subresultados de aprendizaxe.
  - Os criterios de avaliación poden dividirse en subcriterios de avaliación.
  - Os contidos pódense detallar.
- 2. Seleccionar RA, CA e contidos, e modificar ou adaptar a súa redacción a cada UD (cando sexa necesario).

A segunda aproximación é máis progresiva porque, á medida que se avanza no deseño das UD, o currículo se vai expandindo e concretando só na medida en que se necesite para o seu desenvolvemento. A primeira aproximación é máis adecuada cando se prefira detallar

en primeiro lugar todos os resultados de aprendizaxe intermedios e a composición interna dos contidos e dos criterios de avaliación que se tratarán en toda a programación.

Sexa cal sexa a forma en que se acometa a distribución do currículo hai que ter en conta que se no contexto dunha UD se modifica un RA ou un CA, deberán modificarse un ou varios contidos e viceversa, para manter a correspondencia RA/CA/Contidos de cada UD.

Ao termo desta fase do traballo, disporase dun conxunto de UD especificadas como se fosen currículos máis reducidos ou subcurrículos, é dicir, partes do currículo completo que responden a un título ou tema, ou que desenvolven parte dun resultado de aprendizaxe ou parte dun ou de varios criterios de avaliación (lémbrese que un CA non é máis que un conxunto de obxectivos terminais asociados nun contexto de aprendizaxe determinado e que, polo tanto, pode tratarse como un obxectivo).

- Ver formulario 3.b) do ficheiro “PD\_FOL.pdf”

### **"Adaptación" do currículo á UD versus "invención" do currículo**

Adaptar calquera elemento do currículo a unha UD é reducir o seu alcance nalgún sentido. É posible, por exemplo, elixir para unha UD unha parte dun resultado de aprendizaxe ou dun criterio de avaliación, quedándonos só cunha parte do seu texto, ou reducir a súa complexidade, modificando as accións ou os conceptos aos que se refire para suprimir os aspectos que non se tratan na UD.

Os contidos son o elemento máis doado de adaptar porque basta con detallar os que trataremos na UD e porque son os elementos que, tradicionalmente, os profesores e profesoras de FP están feitos a manexar.

A adaptación dos elementos curriculares ás UD é un traballo que require algo de práctica porque ten que ver coa precisión da descrición do que se tratará nela. Como ensinantes cremos que tal precisión é necesaria para os contidos pero tendemos a ignorar os obxectivos e criterios de avaliación do currículo e a substituílos (de forma imperceptible para nós) por uns obxectivos propios, implícitos nas actividades de ensino e aprendizaxe que deseñamos.

Tendemos a pensar, neste sentido, que ensinamos o currículo “oficial” se impartimos todos os seus contidos sen decatarnos de que non ensinamos o que debemos se incumpriremos os obxectivos, é dicir, se o alumnado non logra os resultados de aprendizaxe ou non supera os criterios de avaliación que o currículo oficial describe.

Finalmente, debe evitarse a toda costa apoiarse na lectura rápida do currículo para redactar obxectivos e contidos das UD, ou servirse da memoria para lembrar os termos nos que RA, CA e contidos se describen na norma, porque esta práctica conduce directamente á “reinención” do currículo. Aínda que a nosa experiencia como ensinantes é útil e imprescindible para programar, só nos servirá se a utilizamos no momento preciso do proceso.

Así, por exemplo, na descrición realizada ata este momento da forma de distribuír os contidos empregando o currículo, a experiencia docente reflectirase na definición das unidades didácticas e na redacción dos títulos e das súas descricións, que conterán os criterios de selección dos elementos do currículo en cada UD.

Ademais, empregaremos a nosa experiencia para adaptar os RA, CA e contidos do módulo ás UD, en lugar de utilizala para “reinventar” estes elementos redactándoos “ex novo” nos termos que nos “parezan” máis axeitados, converténdolos en irrecoñecibles mesmo para os nosos compañeiros da mesma especialidade.



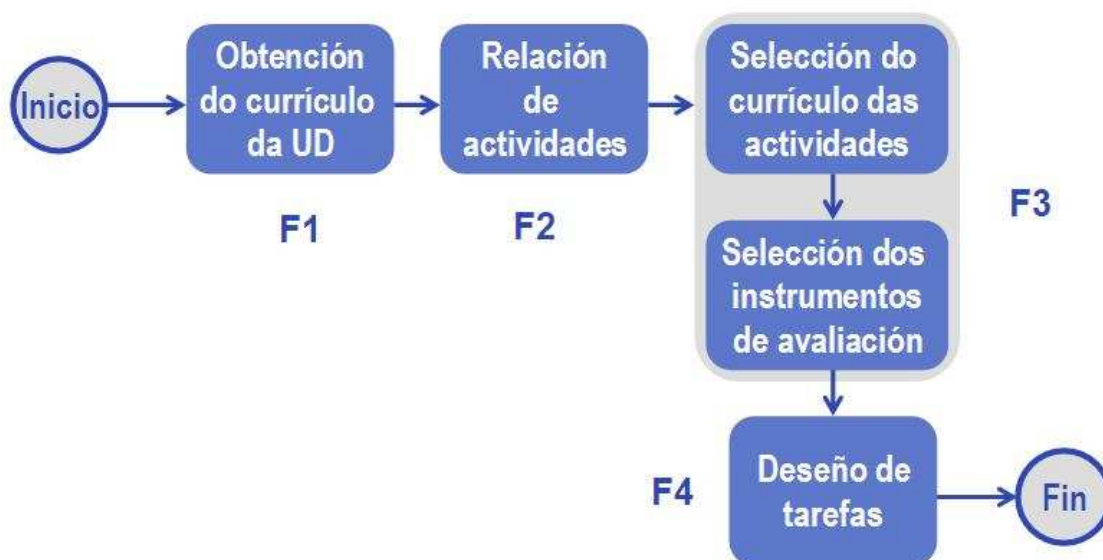
### 3.2.4 Etapa 2: elaboración das unidades didácticas

#### 3.2.4.1 Distribución do currículo das unidades didácticas en actividades

Neste texto descríbese un proceso para elaborar unidades didácticas. Para os efectos deste documento, unha UD consta das seguintes partes:

- Parte de currículo, elaborada na etapa anterior.
- Táboa de actividades, coa relación de obxectivos didácticos (ou específicos) da UD, e cos títulos das actividades e a súa descrición.
- Unha táboa de secuencia de RA, CA e contidos para as actividades, que indica que elementos do currículo da UD se tratarán en cada UD e que instrumentos de avaliación se utilizarán (segundo os CA).
- Unha táboa de tarefas das actividades na que se describirán (en varias columnas) os traballos que realizarán o profesorado e o alumnado nas actividades, os recursos que empregarán para as realizar, os resultados que producirá o alumnado e, de ser o caso, os instrumentos e as tarefas de avaliación (ou de autoavaliación).

Estas táboas cóbrense mediante un proceso no que se empregan catro formularios, descrito no seguinte diagrama de fluxo.



---

Proceso de distribución do currículo da UD en actividades

#### 3.2.4.2 Fases do proceso de distribución do currículo das UD

O deseño das unidades didácticas abórdase, neste método de traballo, dunha forma semellante, en parte, ao proceso de distribución dos elementos do currículo nas UD, e pode descomporse nas fases que se describen a seguir.

##### Fase 1: agregar contidos derivados dos criterios de avaliación

En primeiro lugar, obtense o currículo da UD partindo da táboa que se obtén na fase 3 da etapa anterior, e consiste en eliminar todo o que non teña que ver coa unidade didáctica na que se estea a traballar.



Ver formulario 1.a) do ficheiro “PD\_FOL\_UD8.pdf”

O seguinte paso, previo a realizar a distribución do currículo das UD en actividades, consiste en incorporar aos contidos os procedementos e as actitudes que se derivan dos criterios de avaliación. Isto é necesario porque os contidos dos currículos actuais, agás raras excepcións, están definidos conceptualmente, na súa maior parte. Deste xeito, a perspectiva sobre os contidos obrigatorios será máis explícita e completa que considerando unicamente os seus aspectos conceptuais.

Os contidos engadidos poden asociarse cos existentes ou incluírse como contidos novos.



Ver formulario 1.b) do ficheiro “PD\_FOL\_UD8.pdf”

## **Fase 2: obxectivos didácticos e títulos das actividades**

Nesta fase pódese facer unha primeira aproximación do número de actividades e a temporalización destas, así como os seus títulos e unha descrición básica. É conveniente, neste punto, lembrar que os obxectivos didácticos da UD e o conxunto formado polos títulos das actividades e as súas descricións son formas diferentes e complementarias de describir as aprendizaxes do alumnado; é dicir, son dúas formas de explicitar o que se pretende que o alumnado aprenda. O proceso de elaboración destes tres elementos, xa que logo, é iterativo, axustando progresivamente os obxectivos didácticos, os títulos das actividades e as súas descricións básicas ata que se considere que se tratan adecuadamente todos os aspectos da UD.

Como mínimo, unha actividade deberá asociarse a un obxectivo didáctico.



Ver formulario 2 do ficheiro “PD\_FOL\_UD8.pdf”

## **Fase 3: asociación das actividades cos elementos do currículo**

Seleccionar os elementos curriculares que se vaian tratar en cada actividade e, se é necesario, reducir o seu alcance para os axustar ao contexto de aprendizaxe, e mellorar ou ampliar a descrición da actividade á medida que se concretan os elementos do currículo que se inclúen nela.

Dado que as actividades se definen, con frecuencia, a partir da experiencia profesional e docente, pode ocorrer que as actividades deseñadas non traten, inicialmente, todos os elementos curriculares seleccionados para a UD.

Ao asocialas cos elementos curriculares verase, de ser o caso, a necesidade de modificálas ou de engadir outras novas para que se traten todos os RA, os CA e os contidos da UD.



Ver formulario 3.a) do ficheiro “PD\_FOL\_UD8.pdf”

Se se desexa, pódense engadir criterios de avaliación (é obrigatorio se se pretende utilizar instrumentos de avaliación que o currículo non recolle) ou contidos, para completar o tratamento de aspectos que no currículo se presentan de forma parcial.

Os CA engadíranse no contexto dun resultado de aprendizaxe concreto e os contidos engadíranse a un bloque de contidos existente. Debe quedar claro que se trata de aspectos

que non poden derivarse de ningunha interpretación do currículo oficial e deben xustificarse na columna de “Xustificacións” do formulario de asignación dos elementos do currículo ás UD.

En calquera caso, hai que ter en conta que calquera CA ou contido adicional pode supor un cambio na temporalización e, por tanto, unha redución de tempo para o tratamento do currículo obrigatorio (de aí a necesidade de xustificar a súa incorporación).

Nesta fase deben concretarse ademais os instrumentos de avaliación que se empregarán para valorar as aprendizaxes (na correspondente columna, en liña co CA do que se trate). Todos os criterios teñen que relacionarse, polo menos, cun instrumento de avaliación.

Os criterios de avaliación constitúen a referencia principal para concretar os instrumentos de avaliación a través do que os verbos de acción que conteñen, que establecen qué, exactamente, se debe valorar.

Así, por exemplo, os instrumentos típicos de avaliación adecuados para valorar aprendizaxes que nos criterios de avaliación se describen mediante verbos como “describir” ou “explicar”, por exemplo, son as probas escritas e os cuestionarios. Pero estes instrumentos non servirán para valorar CA que se refiran, por exemplo, a “montar” ou a “valorar”.

- No primeiro caso, porque se trata dun procedemento que require unha actividade práctica na que o alumnado desenvolva o proceso de montaxe para obter unha puntuación. Os produtos da actividade do alumnado, os procesos de elaboración, o tempo empregado e o rendemento do traballo son elementos que se poden valorar neste tipo de CA.
- No segundo caso, porque “valorar” é unha actitude cuxa aprendizaxe debe ter un reflexo comportamental que non pode comprobarse máis que observando, na actividade do alumnado, dunha forma pautada, os cambios no seu comportamento. É dicir, débese definir un instrumento de avaliación adecuado, neste caso unha “táboa de observación” que o alumnado debe coñecer para que poida axustar o seu comportamento ao criterio de avaliación. Na avaliación das aprendizaxes de actitudes, valores ou normas é frecuente que se consideren factores importantes as propias valoracións do alumnado acerca da súa aprendizaxe (autoavaliación) e as do grupo (cando se trata de aspectos relativos á cooperación e á responsabilidade).



Ver formulario 3.b) do ficheiro “PD\_FOL\_UD8.pdf”

#### **Fase 4: tarefas, recursos e avaliación**

Nesta fase débese explicitar os aspectos metodolóxicos describindo o traballo que realizarán o profesorado e o alumnado en forma de tarefas, enumerando os recursos materiais e de espazos que necesitarán, definindo os instrumentos e as tarefas e/ou as actividades de avaliación que servirán para valorar as aprendizaxes.

O traballo realizado polo alumnado e polo profesorado formalizarase mediante tarefas, que son os traballos básicos (non necesariamente os máis sinxelos) dos que consta a actividade de ensino e aprendizaxe (como, por exemplo, a procura de información, a presentación dun tema, a elaboración de sínteses, a resolución de problemas, a execución de procedementos, a autoavaliación da aprendizaxe, etc.). A descrición das tarefas debe conter referencias aos recursos e aos espazos que se empreguen, e aos produtos do traballo do alumnado e do profesorado.

Tanto se a actividade completa é de avaliación como se se trata só dunha tarefa (un exercicio de control, por exemplo), na descrición das tarefas de avaliación deberán explicitarse os CA (código de referencia CAx.y) que se aplican e incluírse os instrumentos de

avaliación que se seleccionaron na fase anterior para valorar as aprendizaxes.

Neste sentido, aínda que os criterios de avaliación constitúen a referencia principal para concretar os instrumentos de avaliación (os verbos de acción que conteñen establecen qué, exactamente, se debe valorar), a tarefa ou a actividade pode ser moi variada e non hai porqué limitarse aos formatos clásicos das actividades ou das tarefas (exame, actividade práctica, "control" e presentación ou intervención oral).

A simulación de contornos produtivos tamén proporciona referencias para establecer outros contextos de avaliación, como a simulación de empresas, de actividades produtivas ou supostos prácticos nos que os grupos de alumnos e alumnas deban interactuar seguindo métodos de traballo, de produción ou de aplicación de normativas legais, por exemplo. Nestes casos, a produción de documentos "reais" pode amosar mellor as aprendizaxes e ser de máis doada comprensión por parte do alumnado que os contextos máis formais das actividades típicas de avaliación.

Algúns CA, por outra parte, poden xerar instrumentos de avaliación máis apropiados para a avaliación formativa que outros, polo que, desde o punto de vista da programación, darían lugar a tarefas de avaliación de ámbito máis reducido e procedemental. Entender a avaliación desta forma facilita que o alumnado se centre máis na comprensión dos conceptos que na memorización, aspecto que tampouco se debe descoidar porque, por desgraza, no contexto industrial das empresas onde o alumnado traballará, a mecanización das operacións e a súa memorización son as técnicas máis comúns empregadas para mellorar a produtividade.



Ver formulario 4 do ficheiro “PD\_FOL\_UD8.pdf”