

Qualificação CV5 em Gastronomia e Artes Culinárias



1. Registo da Qualificacao em Gastronomia e Artes Culinarias CV5

Informação sobre o Registo da Qualificação

Título da Qualificação:		Certificado Vocacional (5) em Cozinha Profissional		
Código Nacional		Q HCT015001		
Campo	09 Serviços		Sub-Campo	1 Hotelaria
Nível do QNQP:	Medio 5		Créditos totais:	120
Data do registo			Data de revisão do registo	Cada 3 anos
Progressão:	Graduados com esta qualificação poderão trabalhar numa empresa da Industria como profissionais de cozinha ou ingressar num curso Superior de Hotelaria e Turismo.			
Regras de combinação de módulos				
Módulos de habilidades genéricas: O candidato deve completar um mínimo de 16 créditos .				
Módulos Profissionais Obrigatórios : O candidato deve completar um mínimo de 34 créditos .				
Módulos Profissionais Opcionais: O candidato deve completar um mínimo de 50 créditos .				
Módulo sobre experiência de trabalho: O candidato deve completar um mínimo de 20 créditos .				
Conteúdo da Qualificação				
Módulos constantes nesta Qualificação				
Código do Módulo	Código da Unidade de Competência relacionada	Título do Módulo	Número de Créditos	Notional Hours
Módulos de habilidades genéricas				
MO HG025001	UC HG 025001	Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	2	20
MO HG025002	UC HG 025002	Comunicar informação relacionada com o trabalho	2	20
MO HG025003	UC HG 025003	Ler e responder a materiais escritos	2	20
MO HG025004	UC HG 025004	Produzir materiais escritos	2	20
MO HG035001	UC HG 035001	Interpretar o espaço físico em 3-D	4	40
MO HG045001	UC HG 045001	Participar num debate como orador principal e como interveniente	2	20
MO HG045002	UC HG 045002	Interpretar informação contida em textos de carácter informativo e explicativo; produzir textos explicativos e informativos	2	20

Total de Creditos			16	160
Módulos de Habilidades Vocacionais Obrigatórios				
MO HCT015001	UC HCT015001	Demonstrar habilidades para supervisão	6	60
MO HCT015002	UC HCT015002	Demonstrar habilidades para formação	6	60
MO HCT015003	UC HCT015003	Estabelecer procedimentos de controlo financeiro	8	80
MO HCT015004	UC HCT015004	Controlar práticas de hygiene e segurança	4	40
MO HCT015005	UC HCT015005	Identificar práticas de gestão de recursos humanos	6	6
MO HCT015006	UC HCT015006	Estabelecer procedimentos de Marketing para hotelaria e turismo	4	4
Total de Creditos			34	340
Módulos de Habilidades Vocacionais				
MO HCT015007	UC HCT015007	Preparar entradas complexas	6	60
MO HCT015008	UC HCT015008	Preparar pratos de marisco complexos	6	60
MO HCT015009	UC HCT015009	Preparar pratos de carnes complexos	6	60
MO HCT015010	UC HCT015010	Preparar pratos de saladas e frutas complexos	6	60
MO HCT015011	UC HCT015011	Preparar sobremesas quentes e frias complexas	6	60
MO HCT015012	UC HCT015012	Preparar pratos de pastelaria complexos	6	60
MO HCT015013	UC HCT015013	Desenhar e implementar menus	4	40
MO HCT015014	UC HCT015014	Gerir operações de produção alimentar	6	60
MO HCT015015	UC HCT015015	Controlar os níveis de aprovisionamento e armazenagem no local de trabalho	4	40
Total de Creditos			50	500
MO	UC	Projecto Integrado	20	200

HCT015031	HCT015031			
		Total de Creditos	20	200

Grupo alvo(s)	Pontos de saída
Aqueles que concluíram com sucesso o nível 4	O desenvolvimento de competências para executar tarefas de alimentos e bebidas, com um mínimo de supervisão através de uma série de atividades, assumindo a responsabilidade para os outros dentro de uma equipe.
Candidatos com experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado na área de Hotelaria e Turismo	O desenvolvimento de competências para executar , funções e tarefas de Cozinha com um mínimo de supervisão através de uma série de actividades

Formas de instrução	
<p>Actividades práticas na cozinha de unidades próprias, associadas com aulas teóricas. Esta qualificação pode ser oferecida apenas a tempo inteiro, mas deve permitir que estudantes se inscrevam em módulos individuais se assim o desejarem.</p> <p>Experiência de trabalho na Instituição ou em outras instituições do mesmo sector.</p> <p>O reconhecimento de aprendizagem anterior deve ser considerado para os que já trabalharam numa empresa do sector anteriormente.</p> <p>O ensino à distância deve ser também considerado como uma forma importante de instrução da qualificação em futuros desenvolvimentos</p>	
Requisitos de instrução	
Instalações e Equipamento	<p>Equipamento completo para operações de Cozinha</p> <p>Equipamento completo para operações de restaurante</p> <p>Equipamento para operações de recepção e Andares</p> <p>Equipamento completo para práticas de Recepção, restaurante e Andares</p> <p>Sala de computadores</p> <p>Biblioteca</p>
Recursos	<p>Seleção de alimentos da época frescos e locais</p> <p>Materiais de referência para cada estudante</p> <p>Livros de trabalho</p> <p>Uniformes de Cozinha</p> <p>Facas de cozinha</p> <p>Livros para praticas e de teoria de Cozinha para cada aluno</p> <p>Livros para praticas e de teoria de Recepção e Andares para cada aluno</p>
Duração	<p>A duração sera de um ano, 38 semanas, 32 horas semanais em media durante 2 semestres.</p> <p>Outras durações possíveis de instrução negociáveis com os empregadores ou com os estudantes individualmente</p>

Estratégias de avaliação dos candidatos							
Instrumentos			Ficha de avaliação / Entrevista estruturada	Lista de verificação / Ficha de entrevista estruturada / Apresentação	Lista de verificação / Diário / Livro de registos	Diário / Livro de registos	Estudos de caso / Lista de verificação
Métodos			Correcção e classificação Entrevista	Observação	Avaliação / Verificação	Verificação	Escrito / Oral
Actividade			Escrita/Oral	Demonstração	Produto	Desempenho no local de trabalho	Trabalho em grupo (Estudos de caso, Discussão, Dramatização)
Tipo	Título do Módulo	Créditos					
M	Demonstrar habilidades para supervisão	6	x	x			x
M	Demonstrar habilidades para formação	6	x	x		x	x
M	Estabelecer procedimentos de controlo financeiro	8	x	x	x	x	
M	Controlar práticas de hygiene e segurança	4	x	x			x
M	Identificar práticas de gestão de recursos humanos	6	x	x		x	x
M	Estabelecer procedimentos de Marketing para hotelaria e turismo	4	x	x	x		
E	Preparar entradas complexas	6	x	x		x	
E	Preparar pratos de marisco complexos	6	x	x	x		
E	Preparar pratos de carnes complexos	6	x	x	x	x	
E	Preparar pratos de saladas e frutas complexos	6	x	x	x		
E	Preparar sobremesas quentes e frias complexas	6	x	x	x	x	
E	Preparar pratos de pastelaria complexos	6	x		x		x
E	Desenhar e implementar menus	4	x	x			
E	Gerir operações de produção alimentar	6	x	x	x		
E	Controlar os níveis de aprovisionamento e armazenagem no	4					

	local de trabalho						
G	Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	2	x	x			x
G	Comunicar informação relacionada com o trabalho	2	X	x			X
G	Ler e responder a materiais escritos	2	x	X			x
G	Produzir materiais escritos	2	X	x			X
G	Interpretar o espaço físico em 3-D	4	x	X			x
G	Participar num debate como orador principal e como interveniente	2	X	x			X
G	Interpretar informação contida em textos de carácter informativo e explicativo; produzir textos explicativos e informativos	2	x	x			x
wpe	Projecto Integrado	20		x	x	x	

Semestre	Títulos do módulos
Módulos de habilidades genéricas	
1	Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais
1	Comunicar informação relacionada com o trabalho
2	Ler e responder a materiais escritos
2	Produzir materiais escritos
1+ 2	Interpretar o espaço físico em 3-D
1	Participar num debate como orador principal e como interveniente
2	Interpretar informação contida em textos de carácter informativo e explicativo; produzir textos explicativos e informativos
Módulos de Habilidades Vocacionais Obrigatórios	
1	Demonstrar habilidades para supervisão
1+ 2	Demonstrar habilidades para formação
1	Estabelecer procedimentos de controlo financeiro
2	Controlar práticas de hygiene e segurança
1	Identificar práticas de gestão de recursos humanos

1	Estabelecer procedimentos de Marketing para hotelaria e turismo
2	Projecto Integrado
Módulos de Habilidades Vocacionais Opcionais	
2	Preparar entradas complexas
1	Preparar pratos de marisco complexos
1	Preparar pratos de carnes complexos
2	Preparar pratos de saladas e frutas complexos
2	Preparar sobremesas quentes e frias complexas
2	Preparar pratos de pastelaria complexos
2	Desenhar e implementar menus
	Gerir operações de produção alimentar
	Controlar os níveis de aprovisionamento e armazenagem no local de trabalho

2. PE_CV5_Gastronomia e Artes Culinarias

Certificado Vocacional 5 em Cozinha Profissional Plano de Estudo

Título da Qualificação:		Certificado Vocacional 5 em Cozinha Profissional		
Código Nacional		Q HCT015001		
Campo	09 Serviços		Subcampo	1 Hotelaria
Nível do QNQP:		Certificado Vocacional 5	Créditos totais:	120
Data do registo			Data de revisão do registo	Cada 3 anos
Nível de entrada		Conclusão com êxito da qualificação de nível 4 em Cozinha ou por reconhecimento de competências adquiridas		
Progressão:		Graduados com esta qualificação poderão trabalhar numa empresa da Indústria como profissionais de cozinha ou ingressar num curso Superior de Hotelaria e Turismo.		
Duração:		38 Semanas divididas em 2 semestres com uma carga horária média semanal de 32 horas.		
Regras de combinação de módulos				
Módulos genéricos: O candidato deve completar um mínimo de 16 créditos .				
Módulos Vocacionais Obrigatórios: O candidato deve completar um mínimo de 34 créditos .				
Módulos Vocacionais Opcionais: O candidato deve completar um mínimo de 50 créditos .				
Módulo sobre experiência de trabalho: O candidato deve completar um mínimo de 20 créditos .				
Conteúdo da Qualificação				
Módulos constantes nesta Qualificação				
Código do Módulo	Código da Unidade de Competência relacionada	Título do Módulo	Número de Créditos	Número de Horas Normativas
Módulos genéricos				
MO HG025001	UC HG 025001	Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	2	20
MO HG025002	UC HG 025002	Comunicar informação relacionada com o trabalho	2	20
MO HG025003	UC HG 025003	Ler e responder a materiais escritos	2	20
MO HG025004	UC HG 025004	Produzir materiais escritos	2	20
MO HG035001	UC HG 035001	Interpretar o espaço físico em 3-D	4	40
MO HG045001	UC HG 045001	Participar num debate como orador principal e como interveniente	2	20

MO HG045002	UC HG 045002	Interpretar informação contida em textos de carácter informativo e explicativo; produzir textos explicativos e informativos	2	20
Total de Créditos			16	160
Módulos Vocacionais Obrigatórios				
MO HCT015001	UC HCT015001	Demonstrar habilidades para supervisão	6	60
MO HCT015002	UC HCT015002	Demonstrar habilidades para formação	6	60
MO HCT015003	UC HCT015003	Estabelecer procedimentos de controlo financeiro	8	80
MO HCT015004	UC HCT015004	Controlar práticas de higiene e segurança	4	40
MO HCT015005	UC HCT015005	Identificar práticas de gestão de recursos humanos	6	6
MO HCT015006	UC HCT015006	Estabelecer procedimentos de Marketing para hotelaria e turismo	4	4
Módulos de Habilidades Vocacionais				
MO HCT015007	UC HCT015007	Preparar entradas complexas	6	60
MO HCT015008	UC HCT015008	Preparar pratos de marisco complexos	6	60
MO HCT015009	UC HCT015009	Preparar pratos de carnes complexos	6	60
MO HCT015010	UC HCT015010	Preparar pratos de saladas e frutas complexos	6	60
MO HCT015011	UC HCT015011	Preparar sobremesas quentes e frias complexas	6	60
MO HCT015012	UC HCT015012	Preparar pratos de pastelaria complexos	6	60
MO HCT015013	UC HCT015013	Desenhar e implementar menus	4	40
MO HCT015014	UC HCT015014	Gerir operações de produção alimentar	6	60
MO HCT015015	UC HCT015015	Controlar os níveis de aprovisionamento e armazenagem no local de trabalho	4	40
Total de Créditos			100	1000
MO HCT015024	UC HCT015024	Projecto Integrado	20	200
Total de Créditos			120	1200

Grupo alvo(s)	Pontos de saída
Aqueles que concluíram com sucesso o nível 4	O desenvolvimento de competências para executar tarefas de alimentos e bebidas, com um mínimo de supervisão através de uma série de actividades, assumindo a responsabilidade para os outros dentro de uma equipe.
Candidatos com experiência mínima de 2 anos de trabalho no sector público ou privado na área de Hotelaria e Turismo	O desenvolvimento de competências para executar , funções e tarefas de Cozinha com um mínimo de supervisão através de uma série de actividades

Formas de instrução	
<p>Actividades práticas na cozinha de unidades próprias, associadas com aulas teóricas. Esta qualificação pode ser oferecida apenas a tempo inteiro, mas deve permitir que estudantes se inscrevam em módulos individuais se assim o desejarem.</p> <p>Experiência de trabalho na Instituição ou em outras instituições do mesmo sector.</p> <p>O reconhecimento de aprendizagem anterior deve ser considerado para os que já trabalharam numa empresa do sector anteriormente.</p> <p>O ensino à distância deve ser também considerado como uma forma importante de instrução da qualificação em futuros desenvolvimentos</p>	
Requisitos de instrução	
Instalações e Equipamento	<p>Equipamento completo para operações de Cozinha</p> <p>Equipamento completo para operações de restaurante</p> <p>Equipamento para operações de recepção e Andares</p> <p>Equipamento completo para práticas de Recepção, restaurante e Andares</p> <p>Sala de computadores</p> <p>Biblioteca</p>
Recursos	<p>Seleção de alimentos da época frescos e locais</p> <p>Materiais de referência para cada estudante</p> <p>Livros de trabalho</p> <p>Uniformes de Cozinha</p> <p>Facas de cozinha</p> <p>Livros para praticas e de teoria de Cozinha para cada aluno</p> <p>Livros para praticas e de teoria de Recepção e Andares para cada aluno</p>
Duração	<p>A duração sera de um ano, 38 semanas, 32 horas semanais em media durante 2 semestres.</p> <p>Outras durações possíveis de instrução negociáveis com os empregadores ou com os estudantes individualmente</p>

Estratégias de avaliação dos candidatos							
Instrumentos			Ficha de avaliação / Entrevista estruturada	Lista de verificação / Ficha de entrevista estruturada / Apresentação	Lista de verificação / Diário / Livro de registos	Diário / Livro de registos	Estudos de caso / Lista de verificação
Métodos			Correcção e classificação Entrevista	Observação	Avaliação / Verificação	Verificação	Escrito / Oral
Actividade			Escrita/Oral	Demonstração	Produto	Desempenho no local de trabalho	Trabalho em grupo (Estudos de caso, Discussão, Dramatização)
Tipo	Título do Módulo	Créditos					
M	Demonstrar habilidades para supervisão	6	x	x			x
M	Demonstrar habilidades para formação	6	x	x		x	x
M	Estabelecer procedimentos de controlo financeiro	8	x	x	x	x	
M	Controlar práticas de hygiene e segurança	4	x	x			x
M	Identificar práticas de gestão de recursos humanos	6	x	x		x	x
M	Estabelecer procedimentos de Marketing para hotelaria e turismo	4	x	x	x		
E	Preparar entradas complexas	6	x	x		x	
E	Preparar pratos de marisco complexos	6	x	x	x		
E	Preparar pratos de carnes complexos	6	x	x	x	x	
E	Preparar pratos de saladas e frutas complexos	6	x	x	x		
E	Preparar sobremesas quentes e frias complexas	6	x	x	x	x	

E	Preparar pratos de pastelaria complexos	6	x		x		x
E	Desenhar e implementar menus	4	x	x			
E	Gerir operações de produção alimentar	6	x	x	x		
E	Controlar os níveis de aprovisionamento e armazenagem no local de trabalho	4					
G	Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	2	x	x			x
G	Comunicar informação relacionada com o trabalho	2	X	x			X
G	Ler e responder a materiais escritos	2	x	X			x
G	Produzir materiais escritos	2	X	x			X
G	Interpretar o espaço físico em 3-D	4	x	X			x
G	Participar num debate como orador principal e como interveniente	2	X	x			X
G	Interpretar informação contida em textos de carácter informativo e explicativo; produzir textos explicativos e informativos	2	x	x			x
wpe	Projecto Integrado	20		x	x	x	

Semestre	Títulos do módulos
Módulos de habilidades genéricas	
1	Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais
1	Comunicar informação relacionada com o trabalho
2	Ler e responder a materiais escritos
2	Produzir materiais escritos

1+ 2	Interpretar o espaço físico em 3-D
1	Participar num debate como orador principal e como interveniente
2	Interpretar informação contida em textos de carácter informativo e explicativo; produzir textos explicativos e informativos
Módulos de Habilidades Vocacionais Obrigatórios	
1	Demonstrar habilidades para supervisão
1+ 2	Demonstrar habilidades para formação
1	Estabelecer procedimentos de controlo financeiro
2	Controlar práticas de hygiene e segurança
1	Identificar práticas de gestão de recursos humanos
1	Estabelecer procedimentos de Marketing para hotelaria e turismo
2	Projecto Integrado
2	Preparar entradas complexas
1	Preparar pratos de marisco complexos
1	Preparar pratos de carnes complexos
2	Preparar pratos de saladas e frutas complexos
2	Preparar sobremesas quentes e frias complexas
2	Preparar pratos de pastelaria complexos
2	Desenhar e implementar menus
	Gerir operações de produção alimentar
	Controlar os níveis de aprovisionamento e armazenagem no local de trabalho

3. UNIDADES DE COMPETENCIA GENERICAS

Descrição do nível de proficiência geral
<p>Ao completar este nível os candidatos estarão aptos a: Lidar com as principais estruturas da linguagem com alguma confiança, demonstrar conhecimentos de uma vasta variedade de vocabulário e utilizar estratégias de comunicação apropriadas numa variedade de situações sociais e profissionais. O seu entendimento da língua falada e de textos escritos deve ir para além de serem capazes de identificar itens de informação factual, e devem ser capazes de distinguir entre os pontos principais e complementares bem como entre o tópico geral de um texto e o seu detalhe específico. Deverão ser capazes de produzir textos escritos de vários tipos, demonstrando capacidade para desenvolver uma discussão bem como descrever ou recontar eventos.</p>

Unidades de Competência	Descrição	Elementos de Competência
1. Utilizar o Inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	O candidato adquire linguagem para comunicar, a um nível intermédio, para propósitos profissionais do dia-a-dia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manter uma conversa social sobre tópicos de interesse 2. Utilizar uma variedade de estratégias para manter comunicação 3. Adaptar o discurso de forma a considerar aspectos culturais.
2. Comunicar informação relacionada com a profissão	O candidato adquire linguagem para comunicar, a um nível intermédio, em serviços relacionados com o trabalho	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interagir com êxito com uma audiência através de comunicação oral 2. Utilizar estratégias que captam e prendem o interesse de uma audiência 3. Organizar e apresentar informação de uma forma focada e coerente
3. Ler e responder a materiais escritos	O candidato adquire competências de linguagem para ler e compreender textos relacionados com a profissão	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar uma variedade de estratégias de leitura para compreender o sentido literal e extrair as mensagens implícitas de textos específicos 2. Responder a textos seleccionados de uma forma

		apropriada ao contexto
4. Produzir materiais escritos	O candidato adquire competências de linguagem necessárias para ler, compreender e escrever materiais relacionados com a profissão.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar para escrever textos para propósitos profissionais 2. Planear a escrita de rascunhos

Utilizar o Inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais

Título da unidade de competência		Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais	
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessários para utilizar o inglês para comunicar e responder a necessidades pessoais e profissionais.			
Código	HG025001	Nível de Qualificação:	5
Área:	Habilidades Genéricas	Sub Área:	Inglês
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Manter uma conversa social sobre um tÓpico de interesse	a) Envolver-se numa conversa oral para partilhar informação essencial e pessoal sobre o dia-a-dia social, cultural e profissional b) Utilizar e responder a convenções e estruturas na comunicação c) Corrigir e adaptar o discurso de forma a promover a clareza e entendimento durante a interacção.	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho Convenções: Introduções e conclusões para discursos; utilizar a vez e compreender os diversos papéis em discussões de grupo; saudação e finalização de conversas.
	Evidências Requeridas	
	a. O candidato deve demonstrar a capacidade de manter uma interacção social numa variedade de tÓpicos conhecidos A sua participação deve ser adequada à tarefa e natureza do grupo e deve promover comunicação eficaz.	

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
		<p>Estruturas:</p> <p>Tempos verbais, partes do discurso, concordâncias, voz activa e passiva, frases complexas e compostas.</p>
2. Utilizar uma variedade de estratégias para manter comunicação	<p>a) Fazer contribuições que são relevantes para um determinado assunto e propósito</p> <p>b) Fazer contribuições que sejam relevantes para a audiência e para a situação</p> <p>c) Fazer contribuições que procuram manter a discussão</p>	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	<p>Evidências Requeridas</p>	
	<p>a. O Candidato deve demonstrar a capacidade de manter comunicação de acordo com os Critérios de Desempenho a) a c).</p>	
3. Adaptar o discurso de forma a considerar aspectos culturais.	<p>a) Utilizar vocabulário, expressões idiomáticas e gestos culturalmente aceites</p> <p>b) Exprimir ideias e opiniões através de formas que reflectem respeito pelos outros e sensibilidade perante diferenças culturais e diferentes formas</p>	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
	construir significado.	desempenho
	Evidências Requeridas	
	a. O Candidato deve demonstrar a capacidade de adaptar a comunicação oral de acordo com os critérios de desempenho a) a c).	

Comunicar informação relacionada com a profissão

Título da unidade de competência		Comunicar informação relacionada com a profissão	
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, necessárias para informação relacionada com a profissão			
Código	HG025002	Nível de Qualificação:	5
Área:	Habilidades Genéricas	Sub Área:	Inglês
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Interagir com êxito com uma audiência através de comunicação oral	a) Fazer anúncios sobre a maioria dos tópicos gerais com um grau de clareza e fluência. b) Fazer uma apresentação clara e preparada, fornecendo razões que suportem ou sejam contra um ponto de vista particular, mencionando as vantagens e desvantagens das várias opiniões c) Desenvolver uma argumentação clara, expandindo e suportando o seu ponto de vista, até determinada extensão, com pontos auxiliares e exemplos relevantes.	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho Tipo de comunicação: Comunicação falada que combina conteúdos factuais com factos, pontos de vista ou sentimentos claramente apresentados. Nível de dificuldade: A informação transmitida
	Evidências Requeridas	
	a. O candidato deve demonstrar capacidade de manter uma interacção mais complexa de acordo com os critérios de desempenho e cada aspecto	

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
	do âmbito de aplicação.	<p>é de uma natureza intermédia; O vocabulário deve ser relativamente mais complexo.</p> <p>Grau de detalhe: Contendo vários itens de informação.</p>
2. Utilizar estratégias que captam e prendem o interesse de uma audiência	<p>a) Utilizar apoios visuais apropriados ao tema, audiência e contexto, de forma a promover a compreensão no processo de comunicação.</p> <p>b) Utilizar palavras-chave, ritmo e pausa, ênfase, volume e entoação de forma apropriada para reforçar a mensagem.</p> <p>c) .Utilizar linguagem corporal apropriada ao contexto e ao tema e que reforce as ideias e atitudes principais.</p> <p>Evidências Requeridas</p> <p>a. O Candidato deve demonstrar capacidade para utilizar estratégias de comunicação de acordo com os critérios de desempenho a), b) e c).</p>	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
3. Organizar e apresentar informação de uma forma focada e coerente	<p>a) O discurso é organizado de uma forma que torna o sentido e propósito acessível para os ouvintes</p> <p>b) O estilo e a sequência adaptam-se ao propósito e à audiência.</p> <p>c) As conclusões são formuladas com uma linguagem simples e clara que resume as principais evidências de suporte e apresenta o ponto de vista do próprio.</p> <p>Evidências Requeridas</p> <p>a. O Candidato deve demonstrar a</p>	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
	capacidade de adaptar a comunicação oral de acordo com os critérios de desempenho a), b) e c).	

Ler e dar resposta a materiais escritos

Título da unidade de competência		Ler e dar resposta a materiais escritos	
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessárias para compreender e responder a textos escritos relacionados com a profissão			
Código	HG025003	Nível de Qualificação:	5
Área:	Habilidades Genéricas	Sub Área:	Inglês
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Utilizar uma variedade de estratégias de leitura para compreender o sentido literal e extrair as mensagens implícitas de textos específicos	a) Ler de forma rápida e rever textos b) Ler de forma a extrair os pontos e as ideias principais c) Ler detalhes relevantes d) Utilizar conhecimentos de vocabulário, gramática e estrutura de textos para interpretar o significado. e) Interpretar textos esquemáticos/gráficos	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho Tipos de textos: Jornais, manuais de instruções
	Evidências Requeridas	
	a) O candidato deve demonstrar capacidade de manter uma interacção mais complexa de acordo com os Critérios de Desempenho e cada aspecto do Âmbito de Aplicação.	brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e informação pública; caixas e etiquetas de produtos; cartas profissionais e empresariais, ensaios; questionários, avisos,

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
		memorandos, agendas, formulários de candidatura, diagramas, esquemas, relatórios e documentos.
b) Responder a textos seleccionados de uma forma apropriada ao contexto	a) Seleccionar respostas apropriadas b) As respostas são suportadas por referências ao texto. c) A informação obtida é apresentada de acordo com os requisitos dos diferentes formatos de apresentação, quer seja oral ou escrita.	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho
	Evidências Requeridas	
	O Candidato deve demonstrar a capacidade de ler textos de acordo com os Critérios de Desempenho a) a c).	

Produzir materiais escritos

Título da unidade de competência		Produzir materiais escritos	
Descrição do Módulo de Competência: O candidato adquire competências de linguagem, a um nível intermédio, necessárias para compreender e escrever materiais relacionados com a profissão.			
Código	HG025004	Nível de Qualificação:	Nível 5
Área:	Habilidades Genéricas	Sub Área:	Inglês
Data de Registo:		Data de Registo da Revisão:	

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
1. Preparar-se para escrever textos para propósitos profissionais	a) Identificar o propósito de textos b) Identificar o contexto de textos c) Identificar uma variedade de tipos de textos	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho
	Evidências Requeridas	Propósito: Informar, persuadir, estabelecer e manter comunicação, questionar, sondar, questionar, desafiar, criticar, etc. Contexto: Formal, informal, um-para-um, discussões de grupo, apresentações, discursos, contextos socioculturais diferentes, etc.
	O Candidato deve demonstrar a capacidade de identificar as funções transaccionais específicas de textos utilizados em ambientes profissionais e indicar o propósito de cada texto.	

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
		<p>Tipos de textos: (formal, informal, factual, persuasivo, narrativo, prático)</p> <p>Género: (carta, aviso, relatório, anúncio, artigo).</p>
4. Planear a escrita	a) Reunir informação de uma variedade de fontes b) Escrever um plano coerente	<p>O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho</p> <p>Fontes de informação incluem: Manuais, directórios, Internet, ficheiros, jornais, brochuras, arquivos, calendários, livrarias, centros de informação, departamentos governamentais.</p>
	Evidências Requeridas	
	O candidato deve demonstrar a capacidade de planear, fazer um rascunho e modificar um texto escrito.	
5. Fazer rascunhos	a) Organizar as etapas dos textos b) Utilizar formas de coesão apropriadas c) Utilizar vocabulário e gramática adequados d) Utilizar ortografia e pontuação padrão	O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	Critérios de Desempenho	Âmbito de Aplicação
	e) Utilizar convenções de referência aceites de forma a reconhecer as fontes f) Utilizar formatações apropriadas	Tipos de textos: Narrativo, discursivo, reflectivo, argumentativo, descritivo, expositivo, transaccional, correspondência profissional, textos electrónicos, apresentações multi-media.
	Evidências Requeridas	
	O candidato deve demonstrar capacidade de escrever textos que contêm informação apropriada ao propósito, público-alvo e contexto profissional.	

Interpretar o espaço físico em 3-D

Título da Unidade de Competência		Interpreta o espaço físico em 3-D	
Descrição do Módulo de Competência: Nesta unidade o candidato fica apto a calcular distâncias entre pontos de difícil acesso e a calcular volumes de corpos.			
Código:	HG035001	Nível do QNQP:	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Matemática
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Determinar distâncias entre pontos/locais inacessíveis	a) Resolve triângulos b) Determina distâncias entre pontos de difícil acesso	<ul style="list-style-type: none"> • Edifícios, árvores e postes de iluminação existentes no local • Razões trigonométricas num triângulo. Teorema dos Senos e Teorema dos Co-senos.
	Requisito de Evidências	
	a) Evidência escrita: resolve 6 triângulos, sendo 2 acutângulos, 1 rectângulo e 3 obtusângulos. b) Evidência prática e escrita: <ul style="list-style-type: none"> - Estima e determina a altura dum edifício - Estima e determina a altura duma árvore - Estima e determina a altura dum poste de iluminação - Estima e determina a largura de um rio 	
2. Calcular volumes de	a) Estima e calcula volumes de sólidos	<ul style="list-style-type: none"> • Sólidos geométricos

Elementos de Competência	Crerios de Desempenho	Contextos de Aplicação
corpos	geométricos	<ul style="list-style-type: none"> Recipientes de uso comum (pacote de leite, lata de refrescos, tanque cilíndrico de água, funil, balde, copos de vários feitios)
	b) Calcula o volume de corpos que se podem aproximar a paralelepípedos, outros prismas rectos, pirâmides, cones, cilindros e esferas	
	Requisitos de Evidências	
	<p>a) Evidência prática e escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estima o volume de 6 recipientes de uso diário (pacote de leite, lata de refrescos, tanque cilíndrico de água); Compara os valores estimados com a capacidade real indicada em cada recipiente <p>b) Evidência prática e escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nos recipientes acima indicados, faz as medições que achar convenientes e calcula o seu volume Calcula o volume de 10 sólidos geométricos simples Calcula o volume de 8 sólidos geométricos compostos de dois ou três sólidos simples Calcula o volume aproximado de 8 objectos de uso comum que se podem aproximar a sólidos geométricos conhecidos 	
3. Calcula área lateral e total de corpos 3-D	1. Estima e calcula a área lateral e total de sólidos geométricos	<ul style="list-style-type: none"> Polígonos e suas propriedades Fórmulas de cálculo de áreas de polígonos Sólidos geométricos e suas propriedades Recipientes de uso
	2. Calcula a área lateral e total de corpos que se podem aproximar a paralelepípedos, outros prismas rectos, pirâmides, cones, cilindros e esferas	
	<p>Requisitos de Evidências</p> <p>a) Evidência prática e escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estima a área lateral e total de 6 recipientes de uso diário (pacote de leite, lata de refrescos, tanque cilíndrico de água, copo de base hexagonal, chapéu com abas, cones de 	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	<p>sinalização de obras nas estradas);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compara os valores estimados com a capacidade real indicada em cada recipiente <p>b) Evidência prática e escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nos recipientes acima indicados, faz as medições que achar convenientes e calcula a sua área - Calcula a área de 10 sólidos geométricos simples - Calcula a área de 8 sólidos geométricos compostos de dois ou três sólidos simples - Calcula a área aproximada de 8 objectos de uso comum que se podem aproximar a sólidos geométricos conhecidos - Resolve 5 problemas de determinação da quantidade (área) de chapa, de cartão ou de tecido necessária para confeccionar uma dada embalagem 	<p>comum (pacotes de leite, latas de refrescos, tanques cilíndricos de água, funis, baldes, chapéus de vários formatos, copos cilíndricos e com base hexagonal, cones de sinalização de obras)</p>
<p>4. Interpreta a relação entre as dimensões dum corpo, sua área e seu volume</p>	<p>a) Interpreta a variação produzida no volume dum sólido geométrico quando as suas dimensões lineares aumentam/diminuem um certo número de vezes</p> <p>b) Interpreta a variação produzida no volume dum sólido geométrico quando a área da base aumenta/diminui um certo número de vezes</p> <p>c) Interpreta a variação produzida na área dum sólido geométrico quando as suas dimensões lineares aumentam/diminuem um certo número de vezes</p>	<p>O mesmo contexto acima descrito</p>

Participar num debate como orador principal e como interveniente

Título da Unidade de Competência	Participar num debate como orador principal e como interveniente		
Descrição do Módulo de Competência: O candidato participa em debates nos quais faz uma exposição e interage com os demais participantes. Faz anotações das intervenções para seu uso ao longo do debate. Avalia a participação no debate, quer do exponente quer dos restantes intervenientes e avalia os materiais usados para apoiar a exposição principal do tema.			
Código:	HG045001	Nível do QNQP:	5
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Português
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Apresentar um tema para debate usando um programa informático específico	a) Expõe oralmente um tema durante 8 a 10 minutos b) Participa no debate subsequente c) Utiliza programa informático de apresentação para acompanhar a sua exposição oral	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de um tema seguida de um debate de 10 a 15 minutos, num grupo de até 15 participantes
	Requisitos de Evidência	
	<ul style="list-style-type: none"> – Evidência oral: exposição de um tema para debate, usando entre 8 a 10 minutos para expor o tema e 10 minutos para o debate – Evidência material: ficheiro informático usado para a exposição 	

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de AplicaÇão
2. Usar notas tomadas no decurso da discussão para as suas intervenções no debate	a) Toma notas à medida que o debate decorre b) Organiza as suas notas no fim do debate	<ul style="list-style-type: none"> • O mesmo que o anterior
	Requisitos de Evidência	
	– Apresenta as suas notas escritas tomadas em 2 debates nas quais consta o conteúdo da exposição e notas de intervenções dos participantes	
3. Avaliar exposição oral e as contribuições suas e dos colegas	a) Menciona aspectos positivos e negativos da sua própria exposição e de outros 2 colegas, apresentando vias para melhorar os aspectos negativos b) Menciona aspectos relevantes das intervenções suas e dos colegas	<ul style="list-style-type: none"> • O mesmo que o anterior
	Requisitos de Evidência	
	Escrita: – Apresenta numa tabela aspectos negativos, positivos e formas de ultrapassar as limitações quer da exposição de base quer do debate de um dos seus colegas – Apresenta numa tabela aspectos negativos e positivos; formas de ultrapassar as limitações quer da sua exposição de base quer das suas intervenções em vários debates	
4. Avaliar meios auxiliares visuais usados numa apresentação	Apresentar aspectos positivos e negativos, bem assim as vias para melhorar o material usado numa apresentação oral	<ul style="list-style-type: none"> • Material visual usado para apoiar uma exposição

Elementos de Competência (resultados de aprendizagem)	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Requisitos de Evidência	
	<p>Evidência escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Breve nota/descrição sobre o meio usado - Preenchimento de uma tabela de avaliação de uma exposição de um colega e outra do próprio candidato - Comentários adicionais à tabela sugerindo melhorias, se for caso disso. 	

Interpretar informação contida em textos de carácter informativo e explicativo, e produzir textos explicativo, informativo

Título da Unidade de Competência	Interpretar informação contida em textos de carácter informativo e explicativo, e produzir textos explicativo, informativo		
Descrição do Módulo de Competência: O candidato interpreta textos sistematizando de forma lógica, informação contida em textos de diferentes tipologias como sejam informativo e explicativo a ponto de distinguir relações de causa-efeito, sequências temporais, enumerações, hipóteses, “especulações”, previsões, factos comprovados, soluções e conclusões. O candidato escreve textos explicativos e informativos partindo de planos ou esquemas feitos por si, recorrendo a vocabulário diversificado e observando com rigor regras de ortografia, pontuação, ortografia, sintaxe, mancha gráfica em função do tipo de texto que a escrever.			
Código:	HG045002	Nível do QNQP:	Certificado Vocacional 5
Campo:	Habilidades Genéricas	Sub Campo:	Português
Data de Registo:		Data de Revisão do Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉRIOS de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Esquematizar um texto tomando em conta as ideias principais e as relações lógicas estabelecidas no mesmo	a) Interpreta informação fornecida num texto, distinguindo dados/hipóteses e factos comprovados/ conclusões d) Interpreta informação fornecida num texto, organizando sequências temporais, enumerações, sequências de causa-efeito	<ul style="list-style-type: none"> Textos/notícias de jornais locais e regionais, focando essencialmente um determinado problema, com indicação de causas, efeitos, presunções, consequências, soluções reais ou hipotéticas, conclusões
	Requisito de Evidências	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	<p>Evidência escrita:</p> <p>a) o candidato separa e lista, em vários textos dados: as condições e hipóteses, os dados, as “especulações”, as previsões, os factos comprovados, as soluções e as conclusões.</p> <p>b) O candidato indica</p> <p>a) as causas de determinados efeitos referidos em 3 textos dados</p> <p>b) Uma enumeração de ideias e destaca os elementos que estabelecem a ligação</p> <p>c) Uma sequência temporal de 2 textos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Textos educativos da campanha contra a violência doméstica, trabalho infantil, HIV/SIDA, educação cívica • Contos tradicionais • Textos da área de especialidade
2. Organizar ideias num esquema ou plano para escrever um texto	<p>a) Faz o levantamento das ideias que surgem em torno de um tema dado</p> <p>b) Organiza as ideias antes referidas de modo a obter um esquema de redacção</p> <p>c) Lê alguns textos a respeito do tema para colher informação e melhorar o seu plano</p> <p>d) Revê e corrige o que escreve</p>	<ul style="list-style-type: none"> • tema transversal (saúde e segurança no trabalho, HIV/SIDA, violência doméstica, trabalho infantil, educação cívica) ou da área de especialidade do candidato
	Requisitos de Evidência	
	- Esquema escrito de redacção de um texto	
3. escrever um texto com base no esquema anterior e utilizando o código escrito de modo correcto e coerente com	<p>a) Elabora um texto com base no esquema elaborado na competência anterior</p> <p>b) Revê e corrige o texto escrito</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tema transversal (saúde e segurança no trabalho,

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
o tipo de texto a redigir, recorrendo também à diversificação do vocabulário e das estruturas sintáticas	Requisitos de Evidência	HIV/SIDA, violência doméstica, trabalho infantil, educação cívica) ou da área de especialidade do candidato
	<ul style="list-style-type: none"> – 1 Texto informativo ou explicativo escrito num processador de texto, com cerca de 500 palavras com apenas 3 dos seguintes erros: concordância verbal ou nominal, pontuação, ortografia, 	

4. MODULOS GENERICOS OBRIGATORIOS

Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais

Título do Módulo: Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais

Número do Módulo: HG025001

Data de Validação:

Nível: 05

Créditos: 02

Requisitos de entrada: Os requisitos de entrada serão definidos pelo centro. No entanto será valorizado se o estudante tiver completado os Módulos de Inglês Nível 4.

Introdução do Módulo: Após a conclusão com sucesso deste módulo, os candidatos serão capazes de comunicar, a um nível intermédio, para propósitos sociais do dia-a-dia, pessoais e profissionais.

Resultados de Aprendizagem: 1. Manter uma conversa social sobre tópicos de interesse

3. Adaptar o discurso de forma a considerar aspectos culturais.

Título do Módulo:

Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais

Resultado de Aprendizagem
1:

Manter uma conversa social sobre um tópico de interesse

Critério de Desempenho:

- (a) Envolver-se numa conversa oral para partilhar informação essencial e pessoal sobre o dia-a-dia social, cultural e profissional
- (b) Utilizar e responder a convenções e estruturas na comunicação.
- (c) Corrigir e adaptar o discurso de forma a promover a clareza e entendimento durante a interação.

Âmbito de Aplicação:

O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho

Convenções:

Introduções e conclusões para discursos; utilizar a vez e compreender os diversos papéis em discussões de grupo; saudação e finalização de conversas.

Estruturas: Tempos verbais, partes do discurso, concordâncias, voz activa e passiva, frases complexas e compostas.

Evidências Requeridas:

O candidato deve demonstrar a capacidade de manter uma interação social numa variedade de tópicos conhecidos. A sua participação deve ser adequada à tarefa e natureza do grupo e deve promover comunicação eficaz.

Título do Módulo: Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais

Resultado de Aprendizagem 2: Utilizar uma variedade de estratégias para manter comunicação;

Critério de Desempenho:

- (a) Fazer contribuições que são relevantes para um determinado assunto e propósito
- (b) Fazer contribuições que sejam relevantes para a audiência e para a situação
- (c) Fazer contribuições que procuram manter a discussão

Âmbito de Aplicação:

O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho

Evidências Requeridas:	O Candidato deve demonstrar a capacidade de manter comunicação de acordo com os critérios de desempenho a) a c).
Título do Módulo:	Utilizar o inglês para propósitos sociais, pessoais e profissionais
Resultado de Aprendizagem 3:	Adaptar o discurso de forma a considerar aspectos culturais
Critério de Desempenho:	<p>(a) Utilizar vocabulário, expressões idiomáticas e gestos culturalmente aceites</p> <p>(b) Expressar ideias e opiniões de forma a reflectir respeito pelos outros e sensibilidade perante diferenças culturais e diferentes formas de expressão.</p>
Âmbito de Aplicação:	<p>O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho</p> <p>Contextos incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contextos de género e raça • Relações pessoais e interpessoais <p>Textos culturais e sociais incluem textos escritos e orais que lidam com questões culturais e sociais, textos que reflectem atitudes perante género, incapacidades, raça e grupos étnicos.</p>

Evidências Requeridas:

O Candidato deve demonstrar a capacidade de adaptar a comunicação oral de acordo com os Critérios de Desempenho a) a c).

NOTAS DE SUPORTE

Esta parte da descrição do módulo serve de orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem:

O PIREP aloca um tempo normativo de aprendizagem a um módulo na base do tempo estimado para o estudante alcançar os níveis estabelecidos, cujo ponto de partida é o definido nos requisitos de entrada. O tempo normativo de aprendizagem para este módulo é de 20 horas. O tempo normativo de aprendizagem deve ser tido apenas como uma recomendação no desenho e calendarização de programas de formação.

Propósito:

O propósito deste módulo é permitir que os candidatos adquiram competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, necessárias para utilizar o inglês para comunicar e responder a necessidades pessoais e profissionais. Deve orientar o candidato para a aquisição de habilidades amplamente baseadas em contextos de linguagem comuns, ajudando o candidato a estabelecer e manter relações sociais e profissionais. Este módulo preocupa-se com a interpretação e utilização de inglês falado na vida do dia-a-dia e em contextos profissionais. É desenhado para corresponder às necessidades de uma vasta variedade de candidatos e utilizadores.

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 3:

Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para utilizar a linguagem para uma variedade de propósitos, mantendo um equilíbrio entre utilizações produtivas e receptivas, adequadas às necessidades individuais do candidato: por exemplo, transmitir informação acerca de si próprio, do ambiente e do local de trabalho; descrever sentimentos; argumentar e persuadir; fornecer assistência; reunir informação; questionar; oralmente e por escrito.
- Para utilizar a linguagem numa variedade de ambientes pessoais, sociais e profissionais: por exemplo, discussões de grupo, participar em reuniões e em debates.
- Para praticar gramática no contexto
- Os itens de comunicação oral adequados para a avaliação sumativa lidarão com os tópicos que são familiares ao candidato em termos de formato, assunto, vocabulário e propósito.

Abordagens para Gerar Evidências

A aprendizagem e ensino neste módulo devem ser activos e centrados no candidato. Os candidatos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que os candidatos percebem claramente a natureza e o propósito do trabalho.

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os candidatos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o “Inglês” seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os candidatos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.

A criação de oportunidades para o candidato, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e aulas em “Inglês” devem ser desenhadas para envolver os candidatos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois este dá ao candidato a oportunidade de praticar assim como experiência prática de cooperação necessária na vida real, particularmente em situações profissionais. No entanto, o trabalho realizado pelos candidatos como membros de um grupo, ou num

projecto de grupo, deve ser desempenhado sem a ajuda de outros elementos do grupo, em situações que este trabalho deva ser apresentado como evidência para a avaliação sumativa do candidato.

Combinado o módulo de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos que o candidato esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.

Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo candidato não deverá ser limitada a estas especificadas.

Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo candidato. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo candidato. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do candidato para alguma área geral de erro relacionada com algum Critério de Desempenho ou que redireccione o candidato para a tarefa em questão.

Abordagem da Avaliação:

Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.

Propósito

Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo âmbito de aplicação. No entanto, é razoável esperar que o candidato não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida, por exemplo, incluída num noticiário televisivo, um vídeo de formação, etc.

Convenções

A comunicação oral escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular, por exemplo, se um candidato está a ouvir um curto noticiário televisivo. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultado de Aprendizagem 1 – 3: (Manter uma conversa social sobre um tópico de interesse; Utilizar uma variedade de estratégias para manter comunicação; Adaptar o discurso de forma a considerar aspectos culturais).

As evidências de desempenho sobre a capacidade do candidato para participar em discussões podem ser no formato de uma cassete de áudio/vídeo ou de uma lista de observações.

As evidências devem ser fornecidas pela participação dos candidatos em pelo menos 2 discussões sobre diferentes temas simples. Estas discussões deverão fornecer oportunidades para os candidatos darem e obterem informação e partilharem ideias. Uma discussão deve ser de um-para-um e a outra deve ser dentro de um grupo pequeno.

São permitidas, a este nível, algumas sugestões, perguntas ou encorajamento pelo avaliador. A audibilidade, o tom de voz, o volume, as expressões faciais e a linguagem corporal devem também ser observados.

Progressão

Este módulo é parte de uma série de módulos desenvolvidos, que na totalidade compõem a qualificação de Nível 5 em Inglês. A conclusão com sucesso deste módulo, bem como dos outros três módulos Nível 5, permite a progressão para o **Nível 6**.

Necessidades especiais

Em certos casos, poderão ser produzidos requisitos de evidências modificados, por um Centro, para certificação de candidatos individuais com necessidades especiais. No entanto, se ocorrer alguma modificação, esta não poderá atenuar a qualidade das Especificações do Módulo. **Em todos os casos, as modificações estarão sujeitas a uma aprovação pelo PIREP.**

Bibliografia

1. “COMMUNICATION SKILLS 1” – Unit Ref: U2005905 – Botswana
 2. “COMMUNICATION 1” - Unit Ref: 7110015 - SQA-SCOTTISH QUALIFICATIONS AUTHORITY
 3. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
 4. English for Speakers Other Languages – Unit Ref: NSWTESL312A – Austrália
 5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 2008
 6. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
 7. National Qualification Framework – South African Qualification Authority – SA
 8. The Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment. - Council of Europe - Cambridge University Press, UK
-

Direitos de Autor PIREP 2008

Por favor note que este módulo é um esboço para a formação na fase piloto do PIREP. Não poderá ser utilizado para nenhum outro propósito sem o consentimento expresso do director do PIREP.

Comunicar informação relacionada com a profissão

Título do Módulo: Comunicar informação relacionada com a profissão

Número do Módulo: HG025002

Data de Validação:

Nível: 05

Créditos: 02

Requisitos de entrada: Os requisitos de entrada serão definidos pelo centro. No entanto será valorizado se o estudante tiver completado os Módulos de Inglês Nível 4.

Introdução do Módulo: Após a conclusão com sucesso deste módulo, os candidatos serão capazes de participar em discussões e de fazer apresentações orais a um nível intermédio.

Resultados de Aprendizagem:

1. Interagir com êxito com uma audiência através de comunicação oral
2. Utilizar estratégias que captam e prendem o interesse de uma audiência

Título do Módulo: Comunicar informação relacionada com a profissão

Resultado de Aprendizagem 1:

Interagir com êxito com uma audiência através de comunicação oral

Critério de Desempenho:

- a) Realizar anúncios na maioria dos tópicos gerais com um grau de clareza e fluência.
- b) Fazer uma apresentação clara e preparada, fornecendo razões que suportem ou sejam contra um ponto de vista particular, mencionando as vantagens e desvantagens das várias opiniões
- c) Desenvolver uma argumentação clara, expandindo e suportando o seu ponto de vista, até determinada extensão, com pontos auxiliares e exemplos relevantes.
- d) Produzir anúncios na maioria dos tópicos gerais com um grau de clareza e fluência.
- e) Fazer uma apresentação clara e preparada, fornecendo razões que suportem ou sejam contra um ponto de vista particular, mencionando as vantagens e desvantagens das várias opiniões
- f) Desenvolver uma argumentação clara, expandindo e suportando o seu ponto de vista, até determinada extensão, com pontos auxiliares e exemplos relevantes.

Âmbito de Aplicação:

O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho

Tipo de comunicação: comunicação falada que combina conteúdos factuais com factos, pontos de vista ou sentimentos claramente apresentados.

Nível de dificuldade: A informação transmitida é de uma natureza intermédia; O vocabulário deve ser relativamente mais complexo.

Grau de detalhe: Contendo vários itens de informação.

Evidências Requeridas:

O candidato deve demonstrar capacidade de manter uma interação mais complexa de acordo com os critérios de desempenho e cada aspecto do âmbito de aplicação.

Título do Módulo:

Comunicar informação relacionada com a profissão

**Resultado de Aprendizagem
2:**

Utilizar estratégias que captam e prendem o interesse de uma audiência

Critério de Desempenho:

- (a)** Utilizar apoios visuais apropriados ao tema, audiência e contexto, de forma a promover o entendimento no processo de comunicação.
- (b)** Utilizar palavras-chave, ritmo, pausas, ênfase, volume e entoação de forma apropriada para reforçar a mensagem.

Utilizar linguagem corporal apropriada ao contexto e ao tema e que reforce as ideias principais e atitudes.

Âmbito de Aplicação:

O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso na totalidade nos critérios de desempenho

Evidências Requeridas:

O candidato deve demonstrar capacidade para utilizar estratégias de comunicação de acordo com os critérios de desempenho a), b) e c).

Título do Módulo:

Comunicar informação relacionada com a profissão

**Resultado de Aprendizagem
3:**

Organizar e apresentar informação de uma forma focada e coerente

Critério de Desempenho:

- (a) O discurso é organizado de tal forma que torna o sentido e propósito acessível para os ouvintes
 - (b) O estilo e o registo adaptam-se ao propósito e à audiência.
 - (c) As conclusões são formuladas com uma linguagem simples e clara que resume as principais evidências de suporte e apresenta o ponto de vista do próprio.
-

Âmbito de Aplicação:

O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho

Evidências Requeridas:

O candidato deve demonstrar a capacidade de adaptar a comunicação oral de acordo com os critérios de desempenho a), b) e c).

NOTAS DE SUPORTE

Esta parte da descrição do módulo serve de orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem:

O PIREP aloca um tempo normativo de aprendizagem a um módulo na base do tempo estimado para o estudante alcançar os níveis estabelecidos, cujo ponto de partida é o definido nos requisitos de entrada. O tempo normativo de aprendizagem para este módulo é de 20 horas. O tempo normativo de aprendizagem deve ser tido apenas como uma recomendação no desenho e calendarização de programas de formação.

Propósito:

O propósito deste módulo é permitir que os candidatos adquiram competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, necessárias para utilizar o inglês para comunicar e responder a necessidades pessoais e profissionais. Deve orientar o candidato para a aquisição de habilidades amplamente baseadas em contextos de linguagem comuns, ajudando o candidato a estabelecer e manter relações sociais e profissionais. Este módulo preocupa-se com a interpretação e utilização de inglês falado em contextos profissionais. É desenhado para corresponder às necessidades de uma vasta variedade de candidatos e utilizadores.

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 - 3:

Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para utilizar a linguagem para uma variedade de propósitos, mantendo um equilíbrio entre utilizações produtivas e receptivas, adequadas às necessidades individuais do candidato: por exemplo, transmitir informação; descrever sentimentos; argumentar e persuadir; fornecer assistência; reunir informação; questionar.
- Para utilizar a linguagem numa variedade de ambientes profissionais: por exemplo, participando numa discussão em grupo, ouvindo e fornecendo relatórios orais, ouvindo e fazendo apresentações.

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

A aprendizagem e ensino neste módulo devem ser activos e centrados no candidato. Os candidatos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que os candidatos percebem claramente a natureza e o propósito do trabalho.

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os candidatos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o “Inglês” seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os candidatos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.

A criação de oportunidades para o candidato, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e aulas em “Inglês” devem ser desenhadas para envolver os candidatos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois este dá ao candidato a oportunidade de praticar assim como experiência prática de cooperação necessária na vida real, particularmente em situações profissionais. No entanto, o trabalho realizado pelos candidatos como membros de um grupo, ou num projecto de grupo, deve ser desempenhado sem a ajuda de outros elementos do grupo, em situações que este trabalho deva ser apresentado como evidência para a avaliação sumativa do candidato.

Combinado o módulo de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos que o candidato esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.

Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo candidato não deverá ser limitada a estas especificadas.

Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo candidato. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo candidato. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do candidato para alguma área geral de erro relacionada com algum Critério de Desempenho ou que redireccione o candidato para a tarefa em questão.

Abordagem da Avaliação:

Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.

Propósito

Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo Âmbito de Aplicação. No entanto, é razoável esperar que o candidato não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também que demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida, por exemplo, incluída num noticiário televisivo, um vídeo de formação, etc.

Convenções

A comunicação oral escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular, por exemplo, se um candidato está a ouvir um curto noticiário televisivo. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultados de Aprendizagem 1 – 3: (Interagir com êxito com uma audiência através de comunicação oral; Utilizar estratégias que captam e prendem o interesse de uma audiência; Organizar e apresentar informação de uma forma focada e coerente)

As evidências de desempenho sobre a capacidade do candidato para preparar uma apresentação e responder às questões colocadas podem ser no formato de uma cassete de áudio/vídeo ou de uma lista de observações.

As evidências devem ser fornecidas através da apresentação, pelo candidato, de pelo menos dois tópicos sobre temas diferentes. Estas apresentações deverão fornecer oportunidades para os candidatos darem e obterem informação e partilharem ideias.

A audibilidade, o tom de voz, o volume, as expressões faciais e a linguagem corporal devem também ser observados.

A variedade de vocabulário e gramática deve também ser observada.

Progressão

Este módulo é parte de uma série de módulos desenvolvidos, que na totalidade compõem a qualificação de Nível 5 em Inglês. A conclusão com sucesso deste módulo, bem como dos outros três módulos Nível 5, permite a progressão para o **Nível 6**.

Necessidades especiais

Em certos casos, poderão ser produzidos requisitos de evidências modificados, por um Centro, para certificação de candidatos individuais com necessidades especiais. No entanto, se ocorrer alguma

modificação, esta não poderá atenuar a qualidade das Especificações do Módulo. **Em todos os casos, as modificações estarão sujeitas a uma aprovação pelo PIREP.**

Bibliografia

1. “COMMUNICATION SKILLS 1” – Unit Ref: U2005905 – Botswana
2. “COMMUNICATION 1” - Unit Ref: 7110015 - SQA-SCOTTISH QUALIFICATIONS AUTHORITY
3. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
4. English for Speakers Other Languages – Unit Ref: NSWTESL312A – Austrália
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 2008
6. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
7. National Qualification Framework – South African Qualification Authority – SA
8. The Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment. - Council of Europe - Cambridge University Press, UK

Direitos de Autor PIREP 2008

Por favor note que este módulo é um esboço para a formação na fase piloto do PIREP. Não poderá ser utilizado para nenhum outro propósito sem o consentimento expresso do director do PIREP.

Ler e responder a materiais escritos

Título do Módulo: Ler e responder a materiais escritos

Número do Módulo: HG025003

Data de Validação:

Nível: 05

Créditos: 02

Requisitos de entrada: Os requisitos de entrada serão definidos pelo centro. No entanto será valorizado se o estudante tiver completado os Módulos de Inglês Nível 4.

Introdução do Módulo: Após a conclusão com sucesso deste módulo, os candidatos serão capazes de ler, a um nível intermédio, e compreender avisos, brochuras, manuais, instruções escritas e outros materiais escritos orientados para a profissão.

Resultados de Aprendizagem:

1. Utilizar uma variedade de estratégias de leitura para compreender o sentido literal e extrair as mensagens implícitas de textos específicos
2. Responder a textos seleccionados de uma forma apropriada ao

contexto

Título do Módulo: **Ler e responder a materiais escritos**

Resultado de Aprendizagem 1:	Utilizar uma variedade de estratégias de leitura para compreender o sentido literal e extrair as mensagens implícitas de textos específicos
-------------------------------------	---

Critério de Desempenho:

- (a) Ler de forma rápida e rever textos
- (b) Ler de forma a extrair os pontos e as ideias principais
- (c) Ler detalhes relevantes
- (d) Utilizar conhecimentos de vocabulário, gramática e estrutura de textos para interpretar o significado.
- (e) Interpretar textos esquemáticos/gráficos

Âmbito de Aplicação:	Distinguir as características de uma de variedade de formas literárias específicas da profissão.
-----------------------------	--

Tipos de textos:

Jornais, manuais de instruções

Brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e informação pública; caixas e etiquetas de produtos; cartas profissionais e empresariais, ensaios; questionários, avisos, memorandos, agendas, formulários de candidatura, diagramas, esquemas, memorandos, relatórios e documentos.

Especialista: Dentro da área profissional

Evidências Requeridas: O candidato deve demonstrar capacidade de manter uma interação mais complexa de acordo com os critérios de desempenho e cada aspecto do âmbito de aplicação.

Título do Módulo: **Ler e responder a materiais escritos**

Resultado de Aprendizagem 2: Responder a textos seleccionados de uma forma apropriada ao contexto

Critério de Desempenho:

- (a) Seleccionar respostas apropriadas
- (b) As respostas são suportadas por referências ao texto.
- (c) A informação obtida é apresentada de acordo com os requisitos dos diferentes formatos de apresentação, quer seja oral ou escrita.

Âmbito de Aplicação:

O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho

Evidências Requeridas:

O candidato deve demonstrar a capacidade de ler textos de acordo com os critérios de desempenho a) a c).

NOTAS DE SUPORTE

Esta parte da descrição do módulo serve de orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem:

O PIREP aloca um tempo normativo de aprendizagem a um módulo na base do tempo estimado para o estudante alcançar os níveis estabelecidos, cujo ponto de partida é o definido nos requisitos de entrada. O tempo normativo de aprendizagem para este módulo é de 20 horas. O tempo normativo de aprendizagem deve ser tido apenas como uma recomendação no desenho e calendarização de programas de formação.

Propósito:

O propósito deste módulo é permitir que os candidatos adquiram competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, necessárias para utilizar o inglês para comunicar e responder a necessidades pessoais e profissionais. Deve orientar o candidato para a aquisição de habilidades amplamente baseadas em contextos de linguagem comuns, ajudando o candidato a estabelecer e manter relações sociais e profissionais. Este módulo preocupa-se com a interpretação e utilização de inglês escrito em contextos profissionais. É desenhado para corresponder às necessidades de uma vasta variedade de candidatos e utilizadores.

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 2:

Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para olhar para uma variedade de comunicação escrita utilizada na área vocacional – por exemplo: manuais de instruções, livros escolares, bandas desenhadas, brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e avisos públicos.
- Para identificar o propósito de um certo texto, e o contexto no qual a informação é utilizada – por exemplo: um aviso, uma instrução, um convite.
- Para praticar várias estratégias e habilidades de leitura identificadas nos critérios de desempenho.

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

A aprendizagem e ensino neste módulo devem ser activos e centrados no candidato. Os candidatos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que os candidatos percebem claramente a natureza e o propósito do trabalho.

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os candidatos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o “Inglês” seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os candidatos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.

A criação de oportunidades para o candidato, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e aulas em “Inglês” devem ser desenhadas para envolver os candidatos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois este dá ao candidato a oportunidade de praticar assim como experiência prática de cooperação necessária na vida real, particularmente em situações profissionais. No entanto, o trabalho realizado pelos candidatos como membros de um grupo, ou num projecto de grupo, deve ser desempenhado sem a ajuda de outros elementos do grupo, em situações que este trabalho deva ser apresentado como evidência para a avaliação sumativa do candidato.

Combinado o módulo de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos que o candidato esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.

Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo candidato não deverá ser limitada a estas especificadas.

Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo candidato. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo candidato. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do candidato para alguma área geral de erro relacionada com algum critério de desempenho ou que redireccione o candidato para a tarefa em questão.

Abordagem da Avaliação:

Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.

Propósito

Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo Âmbito de Aplicação. No entanto, é razoável esperar que o candidato não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida, por exemplo, incluída num noticiário televisivo, um vídeo de formação, etc.

Convenções

A comunicação oral escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular, por exemplo, instruções, memorandos, brochuras e cartas. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultados de Aprendizagem 1 – 2: (Utilizar uma variedade de estratégias de leitura para compreender o sentido literal e extrair as mensagens implícitas de textos específicos, Responder a textos seleccionados de uma forma apropriada ao contexto).

Evidências de desempenho sobre a capacidade do candidato para ler e seguir textos em Inglês específicos da profissão podem ser no formato de um trabalho escrito, ou de uma apresentação oral ou de testes escritos.

As evidências devem ser fornecidas através da leitura, pelo candidato, de pelo menos dois tipos de textos, identificando o seu propósito e contexto, extraindo os pontos e ideias principais, utilizando a informação tanto num trabalho escrito como oral.

Progressão

Este módulo é parte de uma série de módulos desenvolvidos, que na totalidade compõem a qualificação de Nível 5 em Inglês. A conclusão com sucesso deste módulo, bem como dos outros três módulos Nível 5, permite a progressão para o **Nível 6**.

Necessidades especiais

Em certos casos, poderão ser produzidos requisitos de evidências modificados, por um Centro, para certificação de candidatos individuais com necessidades especiais. No entanto, se ocorrer alguma

modificação, esta não poderá atenuar a qualidade das Especificações do Módulo. **Em todos os casos, as modificações estarão sujeitas a uma aprovação pelo PIREP.**

Bibliografia

1. “COMMUNICATION SKILLS 1” – Unit Ref: U2005905 – Botswana
2. “COMMUNICATION 1” - Unit Ref: 7110015 - SQA-SCOTTISH QUALIFICATIONS AUTHORITY
3. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
4. English for Speakers Other Languages – Unit Ref: NSWTESL312A – Austrália
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 2008
6. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
7. National Qualification Framework – South African Qualification Authority – SA
8. The Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment. - Council of Europe - Cambridge University Press, UK

Direitos de Autor PIREP 2008

Por favor note que este módulo é um esboço para a formação na fase piloto do PIREP. Não poderá ser utilizado para nenhum outro propósito sem o consentimento expresso do director do PIREP.

Produzir materiais escritos

Título do Módulo: Produzir materiais escritos

Número do Módulo: HG025004

Data de Validação:

Nível: 05

Créditos: 02

Requisitos de entrada: Os requisitos de entrada serão definidos pelo centro. No entanto será valorizado se o estudante tiver completado os Módulos de Inglês Nível 5.

Introdução do Módulo: Após a conclusão com sucesso deste módulo, os candidatos serão capazes de compreender e escrever materiais mais complexos relacionados com a profissão.

Resultados de Aprendizagem: 1. Preparar-se para escrever textos para propósitos profissionais

2. Planear a escrita

3. Fazer rascunhos de textos

Título do Módulo:

Produzir materiais escritos

**Resultado de Aprendizagem
1:**

Preparar para escrever textos para propósitos profissionais

Critério de Desempenho:

- (a) Identificar o propósito de textos
- (b) Identificar o contexto de textos
- (c) Identificar uma variedade de tipos de textos

Âmbito de Aplicação:

O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho

Propósito: Informar, persuadir, estabelecer e manter comunicação, questionar, sondar, questionar, desafiar, criticar, etc.

Contexto: Formal, informal, um-para-um, discussões de grupo, apresentações, discursos, contextos socioculturais diferentes, etc.

Tipos de textos: (formal, informal, factual, persuasivo, narrativo, prático)

Género: (carta, aviso, relatório, anúncio publicitário, artigo).

Evidências Requeridas:	O Candidato deve demonstrar a capacidade de identificar as funções transaccionais específicas de textos utilizados em ambientes profissionais e indicar o propósito de cada texto.
Título do Módulo:	Produzir materiais escritos
Resultado de Aprendizagem 2:	Planear a escrita
Critérios de Desempenho:	<p>(a) Reunir informação de uma variedade de fontes</p> <p>(b) Escrever um plano coerente</p>
Âmbito de Aplicação:	<p>O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho</p> <p>Fontes de informação incluem: Manuais, directórios, internet, ficheiros, jornais, brochuras, arquivos, calendários, livrarias, centros de informação, departamentos governamentais.</p>
Evidências Requeridas:	O candidato deve demonstrar a capacidade de planear, fazer um rascunho e modificar um texto escrito.

Título do Módulo: Produzir materiais escritos

Resultado de Aprendizagem 3: Fazer rascunhos de textos

CrITÉrios de Desempenho:

- (a) Organizar as etapas dos textos
 - (b) Utilizar formas de coesão apropriadas
 - (c) Utilizar vocabulário e gramática adequados
 - (d) Utilizar ortografia e pontuação padrão
 - (e) Utilizar convenções de referência aceites de forma a reconhecer as fontes
 - (f) Utilizar formatações apropriadas
-

Âmbito de Aplicação: O âmbito deste resultado de aprendizagem está expresso nos critérios de desempenho

Tipos de textos:

Narrativo, discursivo, reflectivo, argumentativo, descritivo, expositivo, transaccional, correspondência profissional, textos electrónicos,

apresentações multi-media.

Evidências Requeridas:

O candidato deve demonstrar a capacidade de escrever textos que contêm informação apropriada ao propósito, público-alvo e contexto profissional.

NOTAS DE SUPORTE

Esta parte da descrição do módulo serve de orientação. Nenhuma das secções das notas de suporte é obrigatória.

Horas Normativas de Aprendizagem:

O PIREP aloca um tempo normativo de aprendizagem a um módulo na base do tempo estimado para o estudante alcançar os níveis estabelecidos, cujo ponto de partida é o definido nos requisitos de entrada. O tempo normativo de aprendizagem para este módulo é de 20 horas. O tempo normativo de aprendizagem deve ser tido apenas como uma recomendação no desenho e calendarização de programas de formação.

Propósito:

O propósito deste módulo é permitir que os candidatos adquiram competências de linguagem, a um nível pré-intermédio, necessárias para utilizar o inglês para comunicar de forma escrita perante necessidades profissionais. Deve orientar o candidato para a aquisição de habilidades amplamente baseadas em contextos de linguagem comuns, ajudando o candidato a estabelecer e manter relações sociais e profissionais. Este módulo preocupa-se com a produção de materiais escritos para contextos profissionais. É desenhado para corresponder às necessidades de uma vasta variedade de candidatos e utilizadores.

Conteúdos / Contexto Correspondente aos resultados da aprendizagem 1 – 2:

Num módulo de Comunicação, o conteúdo / contexto é definido como as situações, os média e as actividades através das quais as habilidades relacionadas com os resultados são praticadas e desenvolvidas. Este módulo deve criar oportunidades:

- Para olhar para uma variedade de comunicação escrita utilizada na área vocacional – por exemplo: cartas, memorandos, relatórios, instruções; brochuras, prospectos; panfletos; material publicitário; sinalização e avisos públicos.
- Para planear, esboçar e alterar uma variedade de textos orientados para a profissão
- Para produzir evidências escritas relevantes para temas simples. Temas simples são aqueles que são rotineiros para o candidato e surgem frequentemente nos ambientes em que este vive ou trabalha. Exemplos de comunicação escrita sobre temas simples incluem uma carta, um memorando, um relatório ou um panfleto.
- Os itens de comunicação escrita adequados para a avaliação sumativa lidarão com os tópicos que são familiares ao candidato em termos de formato, assunto, vocabulário e propósito.

ABORDAGENS PARA GERAR EVIDÊNCIAS

A aprendizagem e ensino neste módulo deve ser activo e centrado no candidato. Os candidatos deverão ter a oportunidade de planear e tomar decisões, mostrar iniciativa e independência e de trabalhar cooperativamente em grupo. A apresentação das actividades deve garantir que os candidatos percebem claramente a natureza e o propósito do trabalho.

Deverão ser realizadas várias actividades, algumas individuais, outras em pequenos grupos e ainda outras com a turma toda. Este aspecto deverá fornecer oportunidades para utilizar a linguagem em situações reais, para propósitos reais, e poderá ser parte de projectos ou exercícios práticos definidos dentro dos módulos “Inglês” ou retirados de actividades de outros contextos profissionais ou sociais.

Os grupos de ensino deverão ser pequenos o suficiente para permitir que as actividades práticas deste tipo sejam realizadas, e permitir que os candidatos se envolvam em actividades que alarguem as suas capacidades e que ofereçam tanto oportunidades de sucesso como risco de falhar.

É recomendado que o “Inglês” seja calendarizado em blocos de tempo que sejam longos o suficiente de forma a permitir que os candidatos se empenhem em combinações realistas de habilidades de comunicação, tanto dentro como fora do centro/escola.

A criação de oportunidades para o candidato, colegas, instrutores/docentes refazerem, reverem e avaliarem deve ser vista como uma característica essencial de todas as actividades formativas.

Os Esquemas de Trabalho e aulas em “Inglês” devem ser desenhadas para envolver os candidatos na utilização variada e propositada de habilidades de linguagem inter-relacionadas. Os módulos podem ser de duração variável e podem permitir várias abordagens diferentes de aprendizagem e ensino. É recomendado que estes módulos sejam negociados e planeados de tal forma que as evidências requeridas para a avaliação sejam geradas ao longo do trabalho continuado em vez de através de exercícios separados e distintos.

O trabalho em grupo deve ser encorajado pois este dá ao candidato a oportunidade de praticar assim como experiência prática de cooperação necessária na vida real, particularmente em situações profissionais. No entanto, o trabalho realizado pelos candidatos como membros de um grupo, ou num projecto de grupo, deve ser desempenhado sem a ajuda de outros elementos do grupo, em situações que este trabalho deva ser apresentado como evidência para a avaliação sumativa do candidato.

Combinado o módulo de “Inglês” com outros módulos:

O conteúdo de outros módulos que o candidato esteja a frequentar pode ser retirado de forma a fornecer actividades que envolvam a prática e o desenvolvimento de habilidades de comunicação. Os módulos de Inglês podem ser concebidos de uma forma trans-modular de forma a desenvolver habilidades de comunicação em contextos retirados de outros módulos.

Uma vez que comunicar em inglês é uma habilidade fundamental, é importante que, tanto quanto possível, particularmente a ênfase na vertente profissional do curso deva ser reflectida no ensino das componentes de comunicação. É também importante que os instrutores/docentes de Inglês trabalhem com os seus colegas de outras áreas temáticas/vocacionais para conceber oportunidades de avaliação que permitam a avaliação transversal entre módulos.

A afirmação de um desempenho satisfatório para cada resultado indica o mínimo requerido para o propósito da avaliação sumativa. No entanto, o número de actividades a desenvolver pelo candidato não deverá ser limitada a estas especificadas.

Apoio ao instrutor/docente: Instrutores/docentes devem distinguir entre os seus diferentes papéis na avaliação formativa e sumativa. No primeiro, o instrutor/docente poderá legitimamente fornecer toda a ajuda e apoio requeridos pelo candidato. As tarefas cuja intenção é fornecer evidências para a avaliação sumativa devem ser levadas a cabo sem ajuda pelo candidato. No entanto, será aceitável que o instrutor/docente chame a atenção do candidato para alguma área geral de erro relacionada com algum critério de desempenho ou que redireccione o candidato para a tarefa em questão.

Abordagem da Avaliação:

Os centros deverão ter em conta os seguintes aspectos, antes de desenhar os instrumentos de avaliação.

Propósito

Até certo ponto o propósito da comunicação será definido pelo âmbito de aplicação. No entanto, é razoável esperar que o candidato não identifique apenas o propósito principal do texto, isto é, transmitir informação, mas também que demonstre alguma consciência acerca do contexto no qual esta informação é transmitida.

Convenções

A comunicação escrita escolhida para propósitos sumativos deve incorporar claramente as características e convenções apropriadas ao formato particular. O grau de formalidade, a escolha do vocabulário e o estilo de entrega são claramente típicos deste tipo.

Resultados de Aprendizagem 1 – 2: (Preparar para produzir textos profissionais escritos em inglês; Escrever textos profissionais específicos)

As evidências de desempenho sobre a capacidade do candidato para planejar, esboçar e alterar eficazmente podem ser no formato de um teste ou de um ficheiro.

As evidências devem ser fornecidas através da produção, pelo candidato, de pelo menos dois trabalhos relevantes acerca de temas simples. O trabalho deverá ter o nível apropriado.

Todos os materiais devem ser precisos, completos e relevantes para o tema e propósito, e devem estar de acordo com as convenções padrão. Todos devem ser escritos manualmente.

Progressão

Este módulo é parte de uma série de módulos desenvolvidos, que na totalidade compõem a qualificação de Nível 5 em Inglês. A conclusão com sucesso deste módulo, bem como dos outros três módulos Nível 5, permite a progressão para o Nível 6.

Necessidades especiais

Em certos casos, poderão ser produzidos Requisitos de Evidências modificados, por um Centro, para certificação de candidatos individuais com necessidades especiais. No entanto, se ocorrer alguma modificação, esta não poderá atenuar a qualidade das Especificações do Módulo. **Em todos os casos, as modificações estarão sujeitas a uma aprovação pelo PIREP.**

Bibliografia

1. “COMMUNICATION SKILLS 1” – Unit Ref: U2005905 – Botswana
2. “COMMUNICATION 1” - Unit Ref: 7110015 - SQA-SCOTTISH QUALIFICATIONS AUTHORITY
3. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
4. English for Speakers Other Languages – Unit Ref: NSWTESL312A – Austrália
5. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho de 2008
6. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008

7. National Qualification Framework – South African Qualification Authority – SA
8. The Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment. - Council of Europe - Cambridge University Press, UK

Direitos de Autor PIREP 2008

Por favor note que este módulo é um esboço para a formação na fase piloto do PIREP. Não poderá ser utilizado para nenhum outro propósito sem o consentimento expresso do director do PIREP.

Interpretar o espaço físico em 3-D

Título do Módulo: Interpretar o espaço físico em 3-D

Número do Módulo: HG035001

Data de Validação:

Nível do QNQP: 05

Valor de Crédito: 04

Pré requisito de Entrada: Módulos HG033001 e HG033002

Introdução do Módulo:

O candidato aprofunda conhecimentos de geometria e trigonometria e fica apto a calcular distâncias entre pontos de difícil acesso (utilizando a semelhança de figuras geométricas e a resolução de triângulos), a calcular volumes e áreas de corpos tridimensionais e a interpretar a relação que existe entre as dimensões lineares dum corpo e os respectivos volume e área.

Resumo dos Resultados de Aprendizagem:

1. Determina distâncias entre pontos de difícil acesso
2. Calcula volumes de corpos
3. Calcula área lateral e total de corpos em 3-D
4. Interpreta a relação entre as dimensões dum corpo, sua área e seu volume

Título do Módulo: Interpretar o espaço físico em 3-D

Resultado de Aprendizagem 1: Determina distâncias entre pontos/locais inacessíveis

Critérios de Desempenho:

(a) Calcula as medidas dos lados de triângulos

(b) Resolve triângulos

(c) Determina distâncias entre pontos de difícil acesso

Âmbito de Aplicação:

- Razões trigonométricas num triângulo
- Teorema de Pitágoras
- Conceito e critérios de semelhança de triângulos
- Teorema dos Senos
- Teorema dos Cosenos
- Edifícios, árvores e postes de iluminação existentes no local

Para os Critérios de Desempenho a) e b): Evidência escrita de que o

Evidências Requeridas:

candidato, utilizando o conceito de semelhança de triângulos, o Teoremas de Pitágoras, o Teorema dos Senos e o Teorema dos Cosenos, é capaz de calcular a medida dos lados e dos ângulos de triângulos dados.

Para o Critério de Desempenho c): Evidência prática e escrita de que o candidato, utilizando os conhecimentos acima descritos, é capaz de calcular distâncias entre pontos de difícil acesso em que não é possível fazer uma medição.

Título do Módulo:**Interpretar o espaço físico em 3-D**

Resultado de Aprendizagem 2:

Calcula volumes de corpos

Critérios de Desempenho:**(a)**

Estima e calcula volumes de sólidos geométricos

(b)

Calcula o volume de corpos com forma irregular

Âmbito de Aplicação:

Sólidos geométricos

Recipientes de uso comum (pacote de leite, lata de refrescos, tanque cilíndrico de água, funil, balde, copos de vários feitios)

Evidências Requeridas:

Para o Critério de Desempenho a): Evidência prática e escrita de que o candidato é capaz de calcular o volume de recipientes com a forma de paralelepípedo, prismas rectos regulares, pirâmide, cilindro, cone e esfera.

Para o Critério de Desempenho b): Evidência prática e escrita de que o candidato é capaz de calcular o volume aproximado de objectos com forma irregular, aproximando-os aos sólidos geométricos acima referidos.

Título do Módulo:**Interpretar o espaço físico em 3-D**

Resultado de Aprendizagem 3:**Calcula área lateral e total de corpos 3-D**

Critérios de Desempenho:

- (a) Estima e calcula a área lateral e total de sólidos geométricos
- (b) Calcula a área lateral e total de corpos com forma irregular

Âmbito de Aplicação:**Polígonos e suas propriedades**

Circunferência e círculo

Fórmulas de cálculo de áreas de polígonos e de círculos

Sólidos geométricos e suas propriedades

Evidências Requeridas:

Para o Critério de Desempenho a): Evidência prática e escrita de que o candidato é capaz de calcular a área lateral e a área total de recipientes com a forma de paralelepípedo, prismas rectos regulares, pirâmide, cilindro, cone e esfera.

Para o Critério de Desempenho b): Evidência prática e escrita de que o candidato é capaz de calcular a área lateral e a área total de objectos com forma irregular, aproximando-os aos sólidos geométricos acima referidos.

Título do Módulo: Interpretar o espaço físico em 3-D

Resultado de Aprendizagem 4: Interpreta a relação entre as dimensões dum corpo, sua área e seu volume

Critérios de Desempenho:

- (a) Interpreta a variação produzida no volume dum sólido geométrico quando as suas dimensões lineares se alteram
 - (b) Interpreta a variação produzida no volume dum sólido geométrico quando a área da base se altera
 - (c) Interpreta a variação produzida na área dum sólido geométrico quando as suas dimensões lineares se alteram
-

Âmbito de Aplicação: O mesmo contexto acima descrito para os resultados de aprendizagem anteriores

Evidências Requeridas: Para os Critérios de Desempenho a)-c): O candidato deve produzir um Relatório em que calcula o volume e a área total de um objecto e analisa as alterações que se verificam nos valores do volume e da área, quando as suas dimensões lineares ou a área da base

aumentam ou diminuem um certo número de vezes.

NOTAS DE SUPORTE

Esta parte das especificações do Módulo constitui um guia de apoio. Nenhuma das secções destas Notas de Suporte tem carácter obrigatório.

Horas Normativas:

O tempo estimado para aquisição das capacidades, conhecimento e habilidades deste Módulo é de 40 horas normativas.

Propósito:

Este Módulo tem como principal objectivo desenvolver e aprofundar as aptidões do candidato no que respeita à interpretação do espaço físico que o rodeia, estendendo-se agora ao espaço 3-D (3 dimensões). No Módulo HG033001 o candidato já adquiriu algumas competências relacionadas com a interpretação do espaço físico, ao fazer medições e ao calcular o perímetro e a área de figuras em 2-D. Agora, no presente módulo, o candidato fica apto a calcular medidas/distâncias entre pontos de difícil acesso e ainda, a calcular o volume e a área de corpos.

Este Módulo tem ainda como objectivo desenvolver e aprofundar as aptidões do candidato no que respeita à interpretação da relação que existe entre as dimensões lineares dum corpo e os respectivos volume e área.

Guião do Conteúdo e Contexto:

O presente módulo aborda as seguintes competências essenciais:

- calcular a distância entre dois pontos de difícil acesso
- calcular o volume de corpos
- calcular a área lateral e a área total de corpos
- enquadrar num modelo matemático a relação entre as dimensões lineares dum corpo e os respectivos volume e área

Em qualquer um dos casos, recomenda-se que se tratem situações concretas do dia a dia. Não basta que o candidato determine os volumes e as áreas dos sólidos. É importante que ele desenvolva a capacidade de realizar uma análise crítica da situação, verificando o que acontece quando se regista alguma alteração de um ou mais dados. Pretende-se aqui que esta análise abra campo a uma análise de cunho económico, relacionando o preço de embalagens com as suas dimensões lineares, por exemplo.

É fundamental que o candidato tenha adquirido anteriormente outras competências tais como:

- estimar e fazer medições de dimensões lineares
- utilizar correctamente o Sistema Internacional de unidades
- calcular o perímetro e a área de figuras planas
- efectuar manualmente cálculos no conjunto dos números reais
- ampliar e reduzir figuras utilizando o conceito de semelhança de figuras
- realizar cálculos utilizando máquina de calcular

Para o Resultado de Aprendizagem nº 1:

Para calcular a distância entre pontos de difícil acesso, o candidato tem que estar apto, em primeiro lugar, a aplicar o conceito de semelhança de figuras e a resolver triângulos.

Assim, em termos de conteúdo deve-se abordar:

- o conceito de semelhança já tratado no Módulo HG033002
- o Teorema de Pitágoras
- as razões trigonométricas no triângulo
- o Teorema dos Senos
- o Teorema dos Cosenos

Os pontos de difícil acesso acima referidos devem ser pontos existentes no local, como por exemplo o cume duma montanha, o cimo uma árvore muito alta, a cobertura dum prédio, etc.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 2:

No Módulo HG033001 o candidato já lidou com o conceito de volume de um corpo, mas não calculou volumes. Limitou-se a medir a capacidade de objectos, utilizando objectos de medição. Agora trata-se de calcular o volume usando fórmulas matemáticas.

Em primeiro lugar, começa-se por calcular o volume de sólidos geométricos simples: paralelepípedos, prismas rectos em geral, pirâmides, cilindros, cones e esferas. A seguir, calcula-se o volume de sólidos compostos de vários sólidos simples e também o volume de objectos de uso comum, por aproximação àqueles sólidos.

As fórmulas para calcular o volume de sólidos geométricos devem ser deduzidas partindo da observação de objectos concretos, mantendo, por exemplo, a base do objecto e variando a sua altura, e verificando o que acontece. É importante que o candidato perceba porque é que, nos objectos que mantêm a forma da base, se calcula o volume multiplicando a área da base pela altura do objecto, ou seja, é como se se estivesse a “somar” ou a “sobrepor” consecutivamente figuras iguais à base, até se alcançar a altura pretendida.

Recomenda-se que o candidato não resolva somente problemas em que as dimensões dos corpos lhe são fornecidas. É importante que, ao calcular o volume de objectos concretos, faça ele próprio as medições que achar necessárias e calcule depois o referido volume.

Deve-se garantir que o candidato calcule o volume não só de objectos de pequenas dimensões, mas também de grandes dimensões, como por exemplo:

- reservatórios de água
- tanques de camiões de transporte de combustível
- contentores de mercadorias
- vagões de comboios
- silos

- piscinas

Para o Resultado de Aprendizagem nº 3:

O candidato calcula a área lateral e a área total dos sólidos geométricos conhecidos (paralelepípedos, outros prismas rectos, pirâmides, cilindros, cones e esferas), utilizando as fórmulas adequadas. É importante que o candidato perceba o significado físico da área dum objecto tridimensional, no dia a dia. Para tal, pode-se falar da “quantidade” (área) de cartão necessária para produzir uma determinada embalagem, da quantidade de tecido necessária para forrar o *abajour* dum candeeiro, etc. Neste processo deve-se ter em consideração a forma do objecto, para não se cair no erro de pensar que uma porção de tecido rectangular com uma certa área será suficiente para forrar, sem fazer emendas, um tronco de cone com a mesma área lateral.

Para o Resultado de Aprendizagem nº 4:

O candidato, depois de calcular o volume, a área lateral e a área total dos sólidos geométricos conhecidos (paralelepípedos, outros prismas rectos, pirâmides, cilindros, cones e esferas), investiga que tipo de variação sofrem o volume e as áreas quando se realiza uma alteração nas dimensões lineares dos respectivos sólidos.

A investigação proposta deve basear-se em sólidos concretos, de modo a facilitar a compreensão da situação exposta. No fim, é claro que é necessário generalizar e institucionalizar a conclusão.

Abordagens para Geração de Evidência

A abordagem para geração de evidência é essencialmente prática, com registo escrito, usando objectos concretos em que o candidato deve fazer as medições que achar necessárias a fim de resolver o problema que lhe é colocado. As actividades a desenvolver devem evidenciar que o candidato:

- calcula áreas e volumes de objectos de uso comum;

- relaciona as áreas e volumes de objectos de uso comum com as suas dimensões lineares, explicando a influência que a alteração de dimensões lineares tem na área e no volume de um dado objecto.

Procedimentos de Avaliação

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.1:

- Teste escrito, individual, na presença do avaliador, em que o candidato:
 - dados 3 pares de triângulos semelhantes dois a dois, e as medidas de alguns dos seus lados, determina as medidas dos restantes lados de cada um dos triângulos
 - resolve 6 triângulos, sendo 2 acutângulos, 1 rectângulo e 3 obtusângulos
- Trabalho prático, individual, acompanhado de Relatório escrito, em que o candidato deve calcular a altura dum prédio ou duma árvore, supondo que não lhe é possível medir aquela dimensão.

Para realizar este trabalho, é fornecida uma fita métrica ao candidato.

O candidato é informado previamente que o Relatório deve incluir:

- a(s) figura(s) que ilustre(m) a situação;
- a indicação dos passos realizados para calcular a altura pedida;
- os cálculos efectuados e fórmulas utilizadas;
- a indicação da resposta

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.2:

- Teste escrito, individual, na presença do avaliador, em que o candidato:
 - estima o volume de 3 recipientes de uso diário (pacote de leite, lata de refrescos, tanque cilíndrico de água);

- calcula o volume de outros 3 recipientes de uso diário, fazendo as medições que achar convenientes;
 - calcula o volume de 6 sólidos geométricos simples, sendo dadas as suas dimensões lineares;
 - calcula o volume de 3 sólidos geométricos compostos de dois ou três sólidos simples, sendo dadas as suas dimensões lineares;
 - calcula o volume aproximado de 3 objectos de uso comum que se podem aproximar a sólidos geométricos conhecidos.
- Trabalho prático, individual, acompanhado de Relatório escrito, em que o candidato deve resolver um problema concreto, como por exemplo:
 “Determine, fazendo as medições e cálculos que achar necessários, se um dado monte de areia colocado no chão, pode ser transportado numa única viagem, numa caixa dada.”

Para realizar este trabalho, é fornecida uma fita métrica ao candidato.

O candidato é informado previamente que o Relatório deve incluir:

- a(s) figura(s) que ilustre(m) a situação;
- a indicação dos sólidos geométricos a que aproximou os “objectos” em causa;
- a indicação dos passos realizados para resolver o problema;
- os cálculos efectuados e fórmulas utilizadas;
- a indicação da resposta.

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.3:

- Teste prático e escrito, individual, em que o candidato deve:
- estimar a área lateral e total dum paralelepípedo e dum cilindro dados, sem indicação das suas dimensões lineares;
 - calcular, fazendo as medições que achar convenientes, a área lateral e a área total de três objectos comuns, que tenham a forma dum paralelepípedo, dum cilindro e dum cone, respectivamente;
 - calcular a área lateral e a área total de um objecto de uso comum constituído por dois ou três sólidos geométricos (por exemplo, uma garrafa com o formato de um cilindro, encimado por um tronco de cone, que por sua vez é encimado por um cilindro de raio inferior ao primeiro).

Para realizar este trabalho, é fornecida ao candidato uma régua ou uma fita métrica.

Em relação ao Resultado de Aprendizagem nº.4:

Trabalho prático, individual, acompanhado de Relatório escrito, em que o candidato deve resolver um problema concreto, como por exemplo:

“São dados os cones concretos A, B e C com as seguintes características:

- o cone B tem a mesma base que A , mas tem o dobro da altura deste;
- o raio da base do cone C é o dobro do raio da base do cone A, mas a sua altura é igual à de A.

- a) Determine a área lateral e a área total de cada um dos cones.
- b) Compare os resultados obtidos para as áreas do cone A com os obtidos para as áreas dos cones B e C. Os valores aumentaram quantas vezes?
- c) Substitua os valores do raio da base e da altura de A por variáveis, representadas por ***r*** e ***h***.
- d) Escreva a expressão que dá a área total e lateral de B e C, em função daquelas variáveis.
- e) Compare as expressões obtidas em d). Escreva uma conclusão que indique o que acontece à área lateral e à área total dum cone quando o raio da base duplica e outra conclusão sobre o que acontece às mesmas áreas, quando a altura do cone duplica.
- f) Determine o volume de cada um dos cones.
- g) Compare os resultados obtidos para o volume do cone A com os obtidos para os volumes dos cones B e C. Os valores aumentaram quantas vezes?
- h) Escreva o volume de cada um dos cones em função das variáveis ***r*** e ***h*** (descritas na alínea c)).

- i) Compare as expressões obtidas em h). Escreva uma conclusão que indique o que acontece ao volume dum cone quando o raio da base duplica e outra conclusão sobre o que acontece ao volume quando a altura do cone duplica.

Para realizar este trabalho, é fornecida ao candidato uma régua ou uma fita métrica.

Progressão

Após a conclusão deste módulo, o candidato pode aceder a qualquer nível de estudo ou actividade profissional que tenha como requisito o cálculo de distâncias/medidas entre lugares de difícil acesso e o cálculo de volumes e áreas de corpos/objectos de uso comum.

Particularmente, o candidato fica apto a aceder a módulos que desenvolvam competências de análise e optimização do custo de produção de embalagens e outros objectos, dependendo da sua área e do seu volume.

Referências:

1. “Working with numbers in various contexts” – SAQA US ID – 7447 – South Africa”
2. “Describe and represent objects in terms of shape, space and measurement” - SAQA US ID: 119373 – South Africa
3. “NUMERACY 1” – Unit Ref: U2003205 – Botswana Technical Education Programme
4. “NUMERACY 4” – Unit Ref: U2003205 – Botswana Technical Education Programme
5. “Apply concepts of shape, space and measurement to make decisions relative to the world around us” – SAQA US ID: 119363 – South Africa
6. “Measure, estimate and calculate physical quantities and explore, describe and represent geometrical relationship in 2-dimensions in different life or workplace contexts” – SAQA US ID: 12444 – South Africa
7. Matemática – Manual II – BUSCEP – Universidade Eduardo Mondlane, Moçambique,

1996

8. Referencial de Competências - Chave – Educação e Formação de Adultos” – Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos (ANEFA) – Portugal
9. Manual on Developing and Registering Units of Competency – PIREP – Mozambique, 1st Edition, June 2008
10. Manual de Elaboração de Módulos Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008
11. Directrizes e Regulamentos para a Avaliação Curriculares – PIREP – Moçambique, 1ª Edição, Junho 2008

© Direitos Autoriais PIREP 2008

Este Módulo é um esboço somente para uso pela fase Piloto de Moçambique (PIREP) para fins de formação durante esta fase de desenvolvimento do programa.

Este não deve ser usado para qualquer outro fim ou razão sem a permissão expressa do Director do PIREP.

Participar num debate como orador principal e como interveniente

Título do módulo:	Participar num debate como orador principal e como interveniente
Código do módulo:	HG045001
Data da validação:	
Nível do QNQP:	5
Número de créditos:	2
Requisitos de inscrição no módulo:	Para frequentar este modulo o candidato deve ter a qualificação 4 do QNQP.
Introdução ao Módulo:	Este módulo destina-se a desenvolver habilidades relacionadas com a oralidade, no que se refere à capacidade de expor um tema e intervir em debates subsequentes a uma exposição oral. Com o módulo pretende-se também que os candidatos sejam capazes de avaliar exposições orais, material usado em tais situações e intervenções feitas em tais debates.
Resumo dos resultados de aprendizagem:	<ol style="list-style-type: none">1. Apresentar um tema para debate usando um programa informático específico2. Usar notas tomadas no decurso da discussão para as suas intervenções no debate3. Avaliar exposição oral e as contribuições suas e dos colegas4. Avaliar meios auxiliares visuais usados numa apresentação
Resultado de aprendizagem 1:	Apresentar um tema para debate usando um programa informático específico

Critérios de desempenho:

Expõe oralmente um tema durante 8 a 10 minutos
Participa no debate subsequente, de 10-15 minutos
Utiliza um programa informático de apresentação para a sua exposição oral

Âmbito de aplicação:

Apresentação de um tema seguida de um debate de 10 a 15 minutos, num grupo de até 15 participantes

Evidências requeridas:

Evidência oral: Exposição de um tema para debate, usando entre 8 a 10 minutos para expôr o tema e até 15 minutos para o debate

Evidência material: Meios visuais usados para a exposição

Resultado de aprendizagem 2:

Usar notas tomadas no decurso da discussão para as suas intervenções no debate

Critérios de desempenho:

- (a) Toma notas à medida que o debate decorre
- (b) Organiza as suas notas no fim do debate
- (c) Revê e corrige as notas tomadas

Âmbito de aplicação:

O mesmo que o anterior

Evidências requeridas:

Apresenta as suas notas escritas e revistas, tomadas em 2 debates nas quais consta o conteúdo da exposição e notas de intervenções dos participantes

Resultado de aprendizagem 3: Avaliar a exposição oral e as contribuições suas e dos colegas

Critérios de desempenho:

- (a) Menciona aspectos positivos e negativos da sua própria exposição e de outros 2 colegas, apresentando vias para melhorar os aspectos negativos
- (b) Menciona aspectos relevantes das intervenções suas e dos colegas

Âmbito de aplicação:

O mesmo que o anterior

Evidências requeridas:

- | | |
|--------------------|--|
| Evidência escrita: | <ul style="list-style-type: none">• apresenta numa tabela aspectos negativos, positivos e formas de ultrapassar as limitações quer da exposição de base quer do debate de um dos colegas• apresenta numa tabela aspectos negativos, e positivos, as formas de ultrapassar as limitações quer da sua exposição de base quer das suas próprias intervenções em vários debates |
|--------------------|--|

Resultado de aprendizagem 4:**Avaliar meios auxiliares visuais usados numa apresentação**

Critérios de desempenho:

Apresentar aspectos positivos e negativos, bem assim as vias para melhorar o material usado numa apresentação oral

Material visual usado para apoiar uma exposição

Âmbito de aplicação:**Evidências requeridas:**

- | | |
|--------------------|---|
| Evidência escrita: | <ul style="list-style-type: none">• Breve nota/descrição sobre o meio usado• Preenchimento de uma tabela de avaliação de uma exposição de um colega e outra do próprio candidato• Comentários adicionais à tabela sugerindo melhorias, se for caso disso. |
|--------------------|---|

NOTAS de APOIO**Horas Normativas de Aprendizagem:**

As capacidades e conhecimentos deste módulo foram concebidos para serem adquiridos em 20 horas normativas.

Propósito:

O propósito deste módulo é que o candidato adquira conhecimentos e habilidades que lhe permitam fazer apresentações de um tema recorrendo a um programa informático específico para apresentações. Além disso, no decurso de uma apresentação ou das intervenções dos participantes, deve saber tomar notas bem assim avaliar todos os processos envolvidos num debate: apresentação, intervenções e material de apoio usado para a apresentação do tema.

Guião do Conteúdo e Contexto:

O módulo implica o uso de um programa de apresentação pelo que, se os candidatos não tiverem sido iniciados neste, uma parte do tempo será dedicado a introduzir o básico deste tipo de programas. Incentiva-se o candidato a ler Campbell (1996) para melhorar a proficiência nas suas apresentações. Na medida do possível, pode-se projectar algum videograma com uma apresentação e debate para servir de inspiração aos candidatos.

Na falta de um *data show* deve recorrer-se a um retroprojector e acetatos que podem ser escritos à mão ou à máquina. Em todo o caso há que ter em conta as precauções a observar para os tornar atraentes e legíveis desde qualquer ângulo da sala.

Resultado de aprendizagem 1:

Pretende-se uma apresentação simples recorrendo a um máximo de 10 diapositivos.

Será útil recorrer a filmes e videos para mostrar e discutir outras apresentações.

Resultado de aprendizagem 2:

Devem ser lembrados os símbolos e abreviaturas usuais que facilitam a tomada de notas e se necessário poderão ser alargados, recorrendo-se aos conhecimentos e paráticas da própria turma.

Resultado de aprendizagem 3 e 4 :

Será necessário produzir uma ficha de avaliação a ser usada pelos candidatos no decurso de uma apresentação e do debate, subsequente.

Abordagens e Procedimentos de Avaliação:

A avaliação das habilidades e conhecimentos deste módulo implica fichas de observação a serem usadas pelos próprios candidatos, além das que serão usadas pelo avaliador.

Progressão

Este é um dos dois módulos do nível 5 e o seu término habilita a realizar apresentações usando um programa informático de apresentação e tomar notas durante apresentações de um tema, além de permitir progressão para níveis de estudo mais altos.

Bibliografia:

1. BERGSTRÖM, Magnus; Reis, Neves. Prontuário ortográfico e guia da língua portuguesa. 48. ed. Cruz Quebrada, Casa das Letras, 2007
2. CAMPBELL, John. Técnicas de expressão oral. Lisboa: Presença, 1993.
3. CARRILHO, Métodos e técnicas de estudo, Lisboa: Presença, 2004.
4. CUNHA, Celso; Cintra, Luis F. Lindley. Breve gramática do português contemporâneo. 18. ed. Lisboa, João Sá da Costa, 2006.
5. DICIONÁRIO Editora da Língua Portuguesa 2009. Porto: Porto Editora, 2008.

ou

NOVO Dicionário da Língua Portuguesa: conforme acordo ortográfico. Lisboa: Texto Editora, 2008.

6. MARTINS, Dileta Silveira; Zilberknop. Português instrumental. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
7. MONTEIRO, Manuela Matos. Como tirar apontamentos e fazer esquemas. Porto: Porto Editora, 2002.
8. VENTURA, Helena; Caseiro, Manuela. Guia prático de verbos com preposições. 2. ed. Lisboa: LIDEL, 2004.

Necessidades Especiais:

Data show para os debates e computador.

Este módulo é um esboço para uso na fase Piloto de Moçambique (PIREP) para fins de formação durante esta fase de desenvolvimento do programa.

Este não deve ser usado para qualquer outro fim ou razão sem a permissão expressa do Director do PIREP.

Interpretar informação contida em textos de carácter informativo e explicativo, e produzir textos explicativo, informativo

Título do módulo:	Interpretar informação contida em textos de carácter informativo e explicativo; produzir textos explicativos e informativos
Código do módulo:	HG045002
Data da validação:	
Nível do QNQP:	5
Número de créditos:	2
Requisitos de inscrição no módulo:	Habilidades de processar texto no computador, de nível médio; ter qualificação de nível 4 do QNQP
Introdução ao Módulo:	<p>O candidato torna-se capaz de interpretar textos sistematizando de forma lógica, informação contida em textos informativos e explicativos, distinguindo relações de causa-efeito, sequências temporais, enumerações, hipóteses, conclusões. O candidato escreve textos explicativos e informativos partindo de planos ou esquemas feitos por si, recorrendo a vocabulário diversificado e observando regras de ortografia, pontuação, ortografia, sintaxe, mancha gráfica em função do tipo de texto a escrever.</p>
Resumo dos resultados de aprendizagem:	<ol style="list-style-type: none">1. Esquematizar um texto tomando em conta as ideias principais e as relações lógicas estabelecidas no mesmo2. Organizar ideias num esquema ou plano para escrever um texto3. Escrever um texto com base no esquema anterior e utilizando o código escrito de modo correcto e coerente com o tipo de texto a redigir, recorrendo também à diversificação do vocabulário e das estruturas sintácticas4. Proceder à autocorreção e revisão dos textos escritos

Resultado de aprendizagem 1:	Esquematizar um texto tomando em conta as ideias principais e as relações lógicas estabelecidas no mesmo
-------------------------------------	---

CrITÉRIOS de desempenho:

- (a) Interpreta informação contida num texto, distinguindo dados/hipóteses e factos comprovados/ conclusões
- (b) Interpreta informação fornecida num texto, organizando sequências temporais, enumerações, sequências de causa-efeito

Âmbito de aplicação:

- Textos/notícias de jornais locais e regionais, focando essencialmente um determinado problema (por exemplo, “ocorrência dum incêndio”), com indicação de causas, suspeitas, número de vítimas, consequências, etc.;
- Textos educativos da campanha contra violência doméstica, trabalho infantil, HIV/SIDA, etc
- Contos tradicionais
- Textos da área de especialidade

Evidências requeridas: Esquema de um texto

Resultado de aprendizagem 2:	Organizar ideias num esquema ou plano para escrever um texto
-------------------------------------	---

CrITÉRIOS de desempenho:

- (a) Faz o levantamento das ideias que surgem em torno de um tema dado
- (b) Organiza as ideias antes referidas de modo a obter um esquema de redacção

Âmbito de aplicação:

Tema transversal ou da área de especialidade do candidato

Evidências requeridas: Esquema escrito de redacção de um texto

Resultado de aprendizagem 3:	Escrever um texto com base no esquema anterior e utilizando o código escrito de modo correcto e coerente com o tipo de texto a redigir, recorrendo também à diversificação do vocabulário e das estruturas sintácticas
-------------------------------------	---

CrITÉrios de desempenho: Elabora um texto com base no esquema elaborado na competência anterior

Âmbito de aplicação:

Tema transversal ou da área de especialização do candidato

Evidências requeridas:

1 texto informativo ou explicativo escrito num processador de texto, com cerca de 500 palavras com apenas 3 dos seguintes erros: concordância verbal e nominal, pontuação, ortografia

Resultado de aprendizagem 4: Proceder à autocorreção e revisão de textos escritos

CrITÉrios de desempenho:

- (a) Identifica erros e pontos fracos dos seus textos
- (b) Explica alguns dos erros e fraquezas identificados
- (c) Modifica sintaxe, pontuação, ortografia e vocabulário do texto em função do que considera errado
- (d) Justifica mudanças introduzidas no seu texto

Âmbito de aplicação:

Trabalho escrito do elemento anterior

Evidências requeridas:

Texto escrito anteriormente corrigido

Explicação/ justificação de 3 das mudanças operadas no texto original

NOTAS de APOIO

Horas Normativas de Aprendizagem:

Estima-se que este módulo seja completado em 20 horas normativas.

Propósito:

Este módulo pretende habilitar o candidato a escrever textos partindo de um plano feito pelo próprio bem assim a interpretar textos a ponto de produzir um esquema. O módulo também tem em vista continuar no desenvolvimento de habilidades e capacidades de revisão e autocorreção de trabalhos escritos, explicitando as reflexões que conduzem a correção.

Guião do Conteúdo e Contexto:

Correspondente a:

Resultado de aprendizagem 1:

Uma vez identificadas as ideias principais, deve-se elaborar diferentes esquemas com base nas mesmas ideias retiradas de cada texto para expor os candidatos a diversos formatos de esquemas e levar estes a perceberem que podem adoptar qualquer esquema desde que observem coerência interna do formato escolhido.

Resultado de aprendizagem 2:

O desenvolvimento do plano para a escrita deve partir de temas escolhidos pelos próprios estudantes e do plano partir-se para um trabalho escrito. Para enriquecer as ideias os candidatos devem ser incentivados a ler outros textos sobre o tema a desenvolver.

Além disso, deve-se ter o cuidado de apresentar diferentes formatos de esquemas sobre o mesmo tema de modo que os candidatos seleccionem um, com base no conhecimento das características, vantagens e desvantagens de cada um. Os esquemas devem limitar-se a três níveis.

Pode-se partir de uma exposição de esquemas diferentes sobre o mesmo tema ou este ser o ponto de chegada ou ainda uma fase no decurso do módulo.

Resultado de aprendizagem 3:

Como forma de orientar os estudantes, pode-se apresentar uma lista de expressões e estruturas a serem usadas na redacção do tema escolhido. Deve existir uma tabela na qual se indicam as regras que os estudantes devem dominar neste nível, de modo a garantir-se a correcção linguística desejada.

Resultado de aprendizagem 4:

O trabalho para se alcançar este resultado de aprendizagem consiste na revisão e autocorreção de escritos feitos anteriormente. No entanto, pode-se também levar os estudantes a trocarem os seus trabalhos para uma revisão linguística entre pares, na qual apresentam os erros e as soluções correspondentes.

Abordagens de Avaliação e Procedimentos de Avaliação

Resultado de aprendizagem 1:

Embora os candidatos possam adoptar formatos de esquemas diferentes, estes devem apresentar basicamente o mesmo conteúdo. Deve-se verificar se o candidato observa coerência no seu esquema, evitando misturar formatos diferentes ou apresentando informação similar em níveis diferentes.

Resultado de aprendizagem 2:

O mesmo para o resultado anterior.

Resultado de aprendizagem 3:

O texto resultante desta actividade deve conter ideias apresentadas no esquema anterior e, ao mesmo tempo, observar regras de escrita e diversidade de vocabulário e de estruturas gramaticais.

Resultado de aprendizagem 4:

Embora o candidato possa ter feito autocorreção de textos apresentados anteriormente, neste momento espera-se que apresente justificação de mudanças que possa ter operado num dos trabalhos escritos neste módulo.

A outra alternativa consiste na revisão dos trabalhos de outros candidatos para cada um detectar erros e sugerir correcção com base na consulta de gramática, prontuário ou dicionário.

Progressão

Terminando este módulo o candidato habilita-se a tarefas que implicam esquematizar informação, escrever textos partindo de planos estabelecidos, corrigir textos seus e de outros, prosseguir estudos no nível imediatamente a seguir.

Bibliografia:

1. BERGSTRÖM, Magnus; Reis, Neves. Prontuário ortográfico e guia da língua portuguesa. 48. ed. Cruz Quebrada, Casa das Letras, 2007.
2. CARRILHO, Métodos e técnicas de estudo. Lisboa: Presença, 2004,
3. CUNHA, Celso; Cintra, Luis F. Lindley. Breve gramática do português contemporâneo. 18. ed. Lisboa, João Sá da Costa, 2006.
4. DICIONÁRIO da língua portuguesa.
5. MONTEIRO, Manuela Matos. Como tirar apontamentos e fazer esquemas. Porto:

Porto Editora, 2002.

6. NASCIMENTO, Zacarias; Pinto, José Manuel. A dinâmica da escrita: como escrever com êxito. 5. ed. Lisboa: Plátano, 2006.

SERAFINI, Maria Teresa. Como se faz um trabalho escolar: da escolha do tema à composição de um texto. 4. ed. Lisboa: Presença, 1996.

7. VENTURA, Helena; CASEIRO, Manuela. Guia prático de verbos com preposições. 2. ed. Lisboa: LIDEL, 2004

Necessidades Especiais:

Não se aplica.

© Direitos de autor PIREP 2008

Este modulo é um esboço para uso na fase Piloto de Moçambique (PIREP) para fins de formação durante esta fase de desenvolvimento do programa.

Este não deve ser usado para qualquer outro fim ou razão sem a permissão expressa do Director do PIREP.

5. MODULOS OBRIGATORIOS COMUNS

5.1. UNIDADES DE COMPETENCIA

UC HTC015001 - Demonstrar habilidades para supervisão

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Demonstrar habilidades de supervisão	
Descrição da Unidade de Competência:			
Este padrão de competência descreve os conhecimentos e habilidades básicos associados com a supervisão de outras pessoas num ambiente de hotelaria e turismo de forma a maximizar a experiência do cliente.			
Código	UC HTC015001	Nível do QNQP	5
Área:	09 Serviços	Sub-área	1 Hotelaria
Data de Registo:		Data de Revisão de Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Actuação
1. Analisar o papel de supervisão numa organização	a) Analisar uma variedade de actividades de supervisão. b) Definir as qualidades de um supervisor eficaz. c) Determinar os benefícios, para uma organização, de um supervisor eficaz.	<i>Actividades de supervisão:</i> Planear, monitorizar, apoiar, corrigir
	Evidências Requeridas	<i>Qualidades:</i>
	<i>Escritas / Oraís:</i> O candidato analisa a variedade de actividades de supervisão realizadas, de acordo com padrões	Organizado, receptivo, frontal, de confiança <i>Benefícios:</i>

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Actuação
	profissionais apropriados, para o benefício da organização	Organização eficaz, operação suave, colaboradores formados, serviço de confiança, clientes fiéis
2. Produzir um plano para uma actividade de supervisão	<p>a. Estabelecer uma sequência e uma calendarização apropriada para a actividade de supervisão.</p> <p>b. Planear a utilização eficiente dos recursos.</p> <p>c. Incorporar uma estratégia para lidar com possíveis áreas problemáticas</p>	O Âmbito de Actuação para este Elemento de Competência está totalmente expresso nos Critérios de Desempenho
	Evidências Requeridas	
	<p><i>Escritas / Oraís:</i></p> <p>Produzir um plano apropriado, para supervisionar uma actividade, que demonstre entendimento dos recursos requeridos para a actividade e identifique possíveis problemas que possam surgir durante a mesma.</p>	
3. Realizar a actividade de supervisão planeada	<p>a) Demonstrar um estilo de liderança apropriado.</p> <p>b) Manter padrões de desempenho de acordo com os procedimentos estabelecidos</p> <p>c) Lidar com situações imprevistas.</p> <p>d) Aplicar habilidades sociais apropriadas.</p> <p>e) Fornecer feedback eficaz sobre a actividade de supervisão.</p>	O Âmbito de Actuação para este Elemento de Competência está totalmente expresso nos Critérios de Desempenho
	Evidências Requeridas	
	<p><i>Demonstração:</i></p> <p>O candidato deve aplicar o plano para uma actividade de supervisão, demonstrando boas habilidades de liderança, para permitir que a actividade seja realizada de uma forma eficaz e profissional.</p>	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
4. Avaliar a actividade de supervisão planeada	<ul style="list-style-type: none"> i. Registrar o resultado da actividade de supervisão. ii. Avaliar o resultado da actividade de supervisão. iii. Registrar as mudanças requeridas para quaisquer actividades de supervisão futuras. 	O Âmbito de Actuação para este Elemento de Competência está totalmente expresso nos CrITÉrios de Desempenho
	Evidências Requeridas	
	<p><i>Escritas / Orais:</i></p> <p>Produzir um registo da actividade de supervisão que avalie os pontos-chave e reconheça a necessidade de quaisquer alterações requeridas para actividades de supervisão futuras.</p>	

UC HTC015002 - Demonstrar habilidades para formação

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Demonstrar habilidades de formação		
Descrição da Unidade de Competência: Este padrão de competência descreve os conhecimentos e habilidades básicos associados com o planeamento, implementação e avaliação de uma actividade de formação na sua área profissional.			
Código	UC HTC015002	Nível do QNQP	5
Área:	09 Serviços	Sub-área	1 Hotelaria
Data de Registo:		Data de Revisão de	

		Registo:	
--	--	-----------------	--

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Actuação
1) Desenvolver um entendimento de formação	a) Identificar os benefícios da formação para o formando e para o departamento apropriado. b) Explorar os métodos de formação de os arranjos para dar a formação. c) Definir os métodos apropriados de feedback. d) Definir os métodos apropriados para avaliar e registar a formação.	O Âmbito de Actuação para este Elemento de Competência está totalmente expresso nos Critérios de Desempenho
	Evidências Requeridas	
	<i>Escritas / Orais:</i> Evidências escritas e/ou orais de que o candidato compreende as diferentes abordagens perante a formação incluindo os métodos de feedback e avaliação utilizados para melhorar o desenvolvimento dos colaboradores.	
2) Produzir um plano para a actividade formação	a) Identificar o método mais apropriado de formação para uma actividade de formação seleccionada. b) Estabelecer uma sequência e uma calendarização apropriada para a actividade de formação seleccionada. c) Identificar os recursos apropriados para realizar a actividade de formação seleccionada. d) Criar um plano apropriado para corresponder às necessidades de formação seleccionadas.	O Âmbito de Actuação para este Elemento de Competência está totalmente expresso nos Critérios de Desempenho
	Evidências Requeridas	
	<i>Escritas / Orais:</i> O candidato deve produzir um plano de formação apropriado que demonstre uma compreensão da sequência, calendarização e utilização de recursos, para implementar um método apropriado de formação, para a actividade de	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Actuação
	formação seleccionada.	
3) Aplicar o plano para a actividade formação	a) Criar uma harmonia apropriada com o formando. b) Demonstrar um método de formação apropriado. c) Demonstrar uma utilização de recursos eficaz. d) Demonstrar implementação eficaz da actividade de formação. e) Conduzir feedback eficaz sobre a actividade de formação.	O Âmbito de Actuação para este Elemento de Competência está totalmente expresso nos Critérios de Desempenho
	Evidências Requeridas	
	<i>Demonstração:</i> O candidato deve aplicar o plano para uma actividade de formação, demonstrando boas técnicas formativas, levando em conta as necessidades do formando e fornecendo apoio e encorajamento através de feedback eficaz.	
4) Registar e avaliar o plano e a actividade formação	a) Registar o resultado da actividade de formação. b) Avaliar a actividade de formação. c) Registar quaisquer mudanças para serem implementadas em actividades de formação futuras.	O Âmbito de Actuação para este Elemento de Competência está totalmente expresso nos Critérios de Desempenho
	Evidências Requeridas	
	<i>Escritas / Orais:</i> Produzir um registo da actividade de formação que avalie os pontos-chave e reconheça a necessidade de quaisquer alterações requeridas para actividades de formação futuras.	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Actuação

UC HTC015003 - Estabelecer procedimentos de controlo financeiro

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Estabelecer sistemas de controlo financeiro		
Descrição da Unidade de Competência: Este padrão de competência descreve os conhecimentos e habilidades básicos associados com o estabelecimento e aplicação de procedimentos de controlo financeiro de forma a maximizar as receitas e os lucros.			
Código	UC HTC015003	Nível do QNQP	5
Área:	09 Serviços	Sub-área	1 Hotelaria

Data de Registo:		Data de Revisão de Registo:	
-------------------------	--	------------------------------------	--

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
3. Preparar um orçamento de tesouraria para 3 meses	a) Determinar as razões para a preparação de um orçamento b) Determinar as entradas e saídas de dinheiro numa organização identificada c) Preparar um orçamento de tesouraria para um período de 3 meses	<i>Entradas e saídas:</i> Vendas em dinheiro ou crédito, outros rendimentos, gastos mensais em matérias-primas, outras despesas mensais, impostos
	Evidências Requeridas	
	<i>Escritas / Oraís:</i> Os candidatos devem produzir um orçamento correcto mencionando o excedente / défice realizado cada mês	
4. Reconciliar o lucro líquido orçamentado e real utilizando análise de variância	a. Determinar as diferenças entre variâncias baseadas em receitas e baseadas em custos b. Calcular as variâncias de receitas c. Calcular as variâncias de custos d. Preparar uma descrição reconciliando os lucros orçamentados com os lucros reais atingidos utilizando os resultados da análise e. Analisar os resultados e propor mudanças de forma a melhorar a situação	O Âmbito de Actuação para este Elemento de Competência está totalmente expresso nos Critérios de Desempenho
	Evidências Requeridas	
	<i>Escritas / Oraís:</i> Os candidatos devem preparar uma reconciliação correcta identificando métodos razoáveis para melhorar o desempenho financeiro	
3. Aplicar	a) Analisar a variedade de métodos de definição de preços normalmente aplicados nos sectores da hotelaria e turismo b) Calcular preços utilizando uma abordagem “de	O Âmbito de Actuação para este Elemento de Competência está

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
vários métodos de definição do preço para uma actividade	<p>baixo para cima”</p> <p>c) Calcular preços para uma variedade de bens / serviços utilizando margens de lucro e custo diferenciais e métodos de definição de preços</p> <p>Evidências Requeridas</p> <p><i>Escritas / Orais:</i></p> <p>Os candidatos devem produzir um relatório analítico sobre métodos de definição de preços, identificando as vantagens e desvantagens de cada um</p> <p>Os candidatos devem aplicar correctamente a forma de definição de preços mais apropriada abrangendo todos os aspectos do sector da hotelaria e turismo</p>	totalmente expresso nos Critérios de Desempenho
4. Preparar um mapa de ponto de equilíbrio	<p>a) Identificar custos fixos, variáveis e semi-variáveis</p> <p>b) Calcular a contribuição unitária</p> <p>c) Calcular o ponto de equilíbrio</p> <p>d) Preparar um mapa tabular mostrando os lucros / perdas líquidos para níveis de procura variáveis</p> <p>e) Preparar um gráfico do ponto de equilíbrio</p> <p>f) Calcular o efeito de alterações no ponto de equilíbrio para uma dada situação</p> <p>Evidências Requeridas</p> <p><i>Escritas / Orais:</i></p> <p>O candidato deve calcular um ponto de break-even correcto, representado em formato tabular e gráfico, ilustrando o efeito das mudanças</p>	O Âmbito de Actuação para este Elemento de Competência está totalmente expresso nos Critérios de Desempenho

UC HTC015004 - Controlar práticas de higiene e segurança

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Práticas de controlo de higiene e segurança	
Descrição da Unidade de Competência:			
Este padrão de competência descreve os conhecimentos e habilidades básicos associados com procedimentos de controlo requeridos para criar e manter praticas de higiene e segurança com e para os colaboradores e visitantes.			
Código	UC HTC015004	Nível do QNQP	5
Área	09 Serviços	Sub-área	1 Hotelaria
Data de Registo:		Data de Revisão de Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
5. Determinar necessidades organizacionais e individuais relacionadas com saúde e segurança.	<p>a) Compreender as leis e princípios actuais relacionados com saúde e segurança.</p> <p>b) Determinar os procedimentos de saúde, segurança e protecção para uma organização.</p> <p>c) Desenvolver procedimentos para garantir a segurança e protecção dos colaboradores e visitantes.</p> <p>Evidências Requeridas</p> <p><i>Escritas / Oraís:</i></p> <p>Os candidatos devem listar e explicar as leis e princípios actuais relacionados com saúde e segurança, ao mesmo tempo que os aplicam dentro de uma organização.</p>	<p><i>Saúde, segurança e protecção:</i></p> <p>Saídas de emergência e procedimentos em caso de incêndio, procedimentos de primeiros socorros, procedimentos de evacuação, procedimentos de acesso.</p>
6. Realizar um processo de avaliação de risco	<p>(a) Identificar os perigos dentro de uma organização.</p> <p>(b) Decidir quem poderá ser afectado por esses perigos e como isso pode acontecer.</p> <p>(c) Avaliar os riscos e decidir sobre precauções apropriadas.</p> <p>(d) Registar e implementar as conclusões.</p> <p>(e) Rever a avaliação e actualizar os aspectos necessários.</p> <p>Evidências Requeridas</p> <p><i>Escritas / Oraís:</i></p> <p>Os candidatos devem produzir um relatório acerca de potenciais perigos, identificando as medidas de controlo apropriadas.</p> <p><i>Demonstração:</i></p> <p>Os candidatos devem realizar uma avaliação detalhada do risco, preenchendo toda a documentação necessária.</p>	<p><i>Perigos:</i></p> <p>Internos e externos</p>
7. HIV/Sida para o local de trabalho	<p>a) Definir as estratégias em termos de objectivos ou metas SMART.</p> <p>b) Desenvolver estratégias que sejam confirmadas como sendo relevantes para a organização e os seus indivíduos.</p>	<p><i>Objectivos SMART:</i></p> <p>Específicos (Specific), Mensuráveis</p>

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
	<p>c) Indicar informação detalhada sobre os custos de implementação das estratégias.</p> <p>d) Promover políticas e estratégias de prevenção do HIV/Sida através de toda a empresa.</p> <p>e) Vincular os benefícios para a organização e para os indivíduos.</p>	(Measurable), Atingíveis (Achievable), Relevantes (Relevant) e Calendarizados (Timebound).
	Evidências Requeridas	
	<p><i>Escritas / Orais:</i></p> <p>O candidato deve identificar estratégias apropriadas que sejam eficientes ao nível dos custos para a organização.</p> <p><i>Demonstração:</i></p> <p>O candidato deve promover estratégias eficazmente dentro da organização de forma a promover vidas de trabalho saudáveis.</p>	

UC HTC015005 - Identificar práticas de gestão de recursos humanos

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Identificar práticas de gestão de recursos humanos		
Descrição da Unidade de Competência: Este padrão de competência descreve os conhecimentos e habilidades básicos associados com a gestão eficaz de recursos humanos de forma a maximizar a experiência do cliente.			
Código	UC HTC015005	Nível do QNQP	5

Área:	09 Serviços	Sub-área:	1 Hotelaria
Data de Registo:		Data de Revisão de Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
1. Analisar as actividades de gestão de recursos humanos envolvidas numa empresa de sucesso	a) Descrever as várias funções de gestão requeridas por uma empresa de sucesso b) Analisar o impacto das funções de gestão no sucesso ou fracasso de uma empresa c) Estabelecer boas práticas em questões de gestão de recursos humanos	<i>Funções:</i> Planeamento, liderança, organização, controlo, tomada de decisão <i>Questões:</i> Empreso, satisfação do cliente, delegação
	Evidências Requeridas	
	<i>Escritas / Orais:</i> O candidato deve demonstrar compreensão das funções de gestão numa unidade empresarial, e analisar o seu impacto de forma a estabelecer boas práticas	
2. Controlar os recursos de pessoal	a) Estabelecer as necessidades de uma organização para um período de tempo projectado b) Desenvolver listas de pessoal de acordo com requisitos legais, folha de pagamentos, orçamento e operacionais. c) Comunicar ao pessoal planos de trabalho e listas de pessoal	<i>Período de tempo projectado:</i> Mínimo de um (1) mês, máximo de seis (6) meses
	Evidências Requeridas	
	<i>Escritas / Orais:</i> Os candidatos devem preparar um plano operacional que tenha em consideração os requisitos operacionais	
3. Aplicar o processo de tomada de decisão	a) Estabelecer as fases numa abordagem sistemática à tomada de decisão b) Aplicar um processo claro para tomar decisões operacionais c) Aplicar técnicas de tomada de decisão através de um estilo de gestão participativa de forma a assegurar a participação do pessoal	O Âmbito de Actuação para este Elemento de Competência está totalmente expresso nos

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Actuação
	Evidências Requeridas	Critérios de Desempenho
	<p><i>Escritas / Orais:</i></p> <p>O candidato deve demonstrar um processo claro na tomada de decisão, ajustado à organização</p>	
4. Conduzir entrevistas ao pessoal	<p>a) Preparar o procedimento de entrevista</p> <p>b) Conduzir entrevistas ao pessoal por uma variedade de razões</p> <p>c) Transmitir o resultado do procedimento de entrevista</p>	<p><i>Preparação:</i></p> <p>Informação passada, preparação da sala, documentação</p> <p><i>Razões:</i></p> <p>Nova posição, promoção, investigação, acção disciplinar</p>
	Evidências Requeridas	
	<p><i>Demonstração:</i></p> <p>O candidato deve demonstrar uma condução profissional de entrevistas com o pessoal, cobrindo uma variedade de situações</p>	

UC HTC015006 - Estabelecer procedimentos de Marketing para hotelaria e turismo

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Estabelecer procedimentos de marketing de hotelaria e turismo
---	---

Descrição da Unidade de Competência:

Este padrão de competência descreve os conhecimentos e habilidades básicos associados com as técnicas de marketing utilizadas para promover produtos e serviços existentes e/ou novos e avaliar o sucesso ou fracasso da sua aplicação

Código:	UC HTC015006	Nível do QNQP	5
Área:	09 Serviços	Sub-área:	1.Hotelaria
Data de Registo:		Data de Revisão de Registo:	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
8. Realizar um estudo de pesquisa de mercado	a) Definir os detalhes do produto e/ou serviço a ser comercializado b) Construir a estratégia de questionamento apropriada c) Realizar um estudo de pesquisa de mercado com respostas suficientes d) Analisar os resultados da pesquisa	<i>Produto e/ou serviço:</i> Existente, novos <i>Estratégia de questionamento:</i>
	Evidências Requeridas	
	<i>Escritas / Oraís:</i> O candidato consegue preparar perguntas bem estruturadas para obter evidências fortes e analisar estas evidências <i>Demonstração:</i> O candidato deve conduzir pesquisas de uma forma profissional	Cara-a-cara, telefone, internet, questionário <i>Respostas suficientes:</i> No mínimo vinte (20), no máximo quarenta (40)
9. Criar um plano de marketing	a) Definir os resultados requeridos do plano b) Definir as limitações dos recursos disponíveis c) Criar um plano de marketing estimulante	<i>Recursos:</i> Financeiros, humanos,
	Evidências Requeridas	

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
	<p><i>Escritas / Orais:</i></p> <p>O candidato pode produzir um plano de marketing eficaz dentro das limitações dos recursos disponíveis</p>	tempo
3. Aplicar um plano de marketing	<p>a) Juntar os recursos identificados b) Realizar o processo de marketing c) Monitorar o processo de marketing d) Adaptar o plano na medida do requerido</p>	<p><i>Recursos:</i></p> <p>Financeiros, humanos, tempo</p>
	Evidências Requeridas	
	<p><i>Demonstração:</i></p> <p>O candidato seguirá e ajustará o plano de acordo com o requerido enquanto monitora o sucesso ou não do plano</p>	
4. Avaliar um plano de marketing	<p>a) Juntar os resultados do processo de marketing b) Analisar os resultados c) Avaliar os resultados</p>	O âmbito para este elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho
	Evidências Requeridas	
	<p><i>Escritas / Orais:</i></p> <p>O candidato consegue recolher, analisar e avaliar os resultados da aplicação de um plano de marketing</p>	

UC HTC015024 - Projecto Integrado

Registo de Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência		Realizar um projecto integrado	
Descrição da Unidade de Competência: Este padrão de competência descreve os conhecimentos e habilidades básicos associados com as aplicações práticas de uma variedade de tarefas de um modo coordenando no âmbito da área vocacional.			
Código:	UC HTC015024	Nível do QNQP	5
Área:	09 Serviços	Sub-área:	1.Hotelaria
Data de Registo:		Data de Revisão de Registo:	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Âmbito de Actuação
10.Analisar a tarefa e decidir	e) Analisar as principais tarefas a completar para o projecto f) Definir as metodologias requeridas	O âmbito para este elemento de competência

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
sobre um curso de acção para realizar o projecto	g) Completar um plano de acção para o projecto h) Justificar as estratégias adoptadas Evidências Requeridas <i>Escritas / Oraís:</i> O candidato deve produzir um plano eficaz que cubra as principais tarefas, metodologias e um plano de acção para o projecto	está totalmente expresso nos critérios de desempenho
11.Detalhar as actividades a ser realizadas durante a concretização do projecto	d) Desenvolver padrões de serviço requeridos para o projecto e) Conceber uma sessão de formação para uma tarefa relacionada com o projecto f) Identificar questões de higiene e segurança a endereçar g) Desenvolver um orçamento para a realização do projecto Evidências Requeridas <i>Escritas / Oraís:</i> O candidato deve desenvolver a documentação requerida para endereçar o tópico do projecto integrado cobrindo todos os critérios de desempenho de uma forma profissional	O âmbito para este elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho
12.Organizar o trabalho e realizar o projecto ao longo da concretização o	a) Realizar um resumo para o pessoal b) Realizar a sessão de formação concebida para uma tarefa relacionada com o projecto c) Lidar com questões de higiene e segurança a ser endereçadas d) Trabalhar no âmbito das restrições orçamentais do projecto e) Completar o resumo do projecto Evidências Requeridas <i>Demonstração:</i> O candidato deve completar todas as tarefas identificadas para a concretização bem sucedida do resumo do projecto	O âmbito para este elemento de competência está totalmente expresso nos critérios de desempenho

Elementos de Competência	CrITÉrios de Desempenho	Âmbito de Actuação
13.Avaliar a experiência do projecto	a. Sumarizar as abordagens adoptadas para o projecto integrado b. Avaliar os diferentes aspectos do projecto integrado c. Identificar áreas de auto melhoria d. Preparar um documento coerente delineando os resultados do projecto integrado	<i>Auto melhoria</i> Gestão de tempo, definição de prioridades, concentração, atenção ao detalhe
	Evidências Requeridas	
	<i>Escritas / Orais:</i> O candidato deve produzir um relatório coerente no qual detalha as constatações e recomendações do projecto integrado	

5.2. MODULOS VOCACIONAIS COMUNS