



UNITAT 2

LES DIFERENTS PARTS DE LA FITXA DE PLANIFICACIÓ

CONTINGUTS

1. Encapçalament
2. Equip docent
3. Nom de l'activitat i codi
4. Competències
5. Continguts a desenvolupar
6. Tipus d'activitats, metodologia i recursos
7. Avaluació
8. Programació de les Unitats

OBJECTIUS

1. Identificar l'ús de cada espai de la Fitxa
2. Familiaritzar-se amb la Fitxa de Planificació



Autor/a: Josep Maria Aguiló

Data d'elaboració: Octubre de 2020

Aquesta obra es difon mitjançant la llicència [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

INTRODUCCIÓ

Segur que la majoria de vosaltres ja estau familiaritzats amb la fitxa de planificació perquè és un dels primers elements que l'EBAP posa a la vostra disposició quan adquireu el compromís de fer una acció formativa per a l'escola.

No obstant això, no està de més, saber on podeu localitzar aquesta fitxa i altres documents ben interessants que vos poden ajudar amb la planificació de la vostra acció formativa.

Aquesta fitxa de planificació la podeu localitzar fàcilment a l'Espai del personal docent, de l'Àrea de formació del professorat de l'EBAP, que podeu localitzar a Ebapenobert de la plataforma <<https://ebapenlinia.caib.es>>.

Mitjançant aquest vídeo podeu veure de manera senzilla la ruta a la qual acabam de fer referència.

Un cop descarregada la fitxa, podreu observar que es divideix en diferents apartats que descriurem a continuació, tot i que al mateix document ja disposau d'algunes indicacions i exemples per emplenar-la.

En els apartats següents descriurem les diferents parts de la fitxa i un avanç de la forma d'emplenar-la que veurem en més detall a cada una de les unitats d'aquest taller.

1. Encapçalament



[Nom i llinatges. Telèfon de contacte. Adreça de correu electrònic]

Imatge de l'encapçalament de la Fitxa de Planificació

A més d'haver-hi el logotip institucional, en aquest apartat heu d'introduir les vostres dades bàsiques de contacte per tal que els tècnics de l'escola puguin adreçar-se a vosaltres per coordinar les tasques relatives a la vostra acció formativa. Es tracta d'emplenar aquest apartat amb el vostre nom i llinatges, el telèfon i una adreça de correu electrònic. Encara que sembli una obvietat, és necessari que siguin dades actualitzades i que consulteu habitualment (especialment, en el cas del correu electrònic).

3. Equip docent

Equip docent

[Un petit resum (2 línies) del vostre perfil professional: nom i llinatges, foto, formació i experiència professional relacionada amb la temàtica de l'acció formativa.

Un petit resum (2-3 línies) del vostre perfil docent: experiència com a docent, en quines modalitats, especialització, etc.]

Imatge de l'Equip Docent de la Fitxa de Planificació

Així com es reflecteix a la plantilla de fitxa de què us estam parlant, en aquest apartat es sol·licita una breu descripció de les persones que formen l'equip docent, i ho fa des d'una doble perspectiva:

- D'una banda, un resum (2 línies aproximadament) del vostre perfil professional que inclogui el vostre nom i llinatges, foto, la formació i l'experiència professional relacionada amb la temàtica de l'acció formativa i qualsevol altra dada que considereu adient en aquest aspecte professional.
- De l'altra, un resum (2-3 línies aproximadament) del vostre perfil docent que inclogui la vostra experiència com a docent, en quines modalitats, especialització i qualsevol altra dada que considereu adient en aquest àmbit docent.

Aquesta informació s'inclourà a la guia de l'alumnat que encapçala qualsevol acció formativa i que és una eina primordial per l'alumnat.

3. Nom de l'activitat i codi

NOM DE L'ACTIVITAT:

CODI:

Imatge del Nom de l'Activitat i Codi de la Fitxa de Planificació

Aquest apartat està destinat a identificar clarament l'activitat formativa que heu d'executar. Hi heu d'inserir el nom exacte de l'activitat i els codis d'activitat i curs que us hagin facilitat des de l'equip de formació en línia o la persona que coordina el vostre curs.

4. Competències

Quines competències i/o capacitats volem que adquireixin els alumnes?

1. Identificar els diferents tipus...
2. Elaborar una planificació ...
3. Adquirir estratègies ...

Imatge de les Competències de la Fitxa de Planificació

Per emplenar aquest apartat és necessari tenir clar, d'una banda, quins objectius ens plantejem a l'hora de realitzar el curs en relació a l'aprenentatge dels participants i, d'altra banda, què seran capaces de dur a terme les persones destinatàries una vegada finalitzin el curs. Per tant, cal saber en quines parts es desgranen les competències que veurem més detingudament a l'apartat corresponent. Les competències que determinarem són les accions que l'individu podrà executar quan tingui assolits els coneixements, ara bé, aquestes accions estaran determinades necessàriament pel coneixement que ha de tenir de manera prèvia a l'execució de l'acció formativa, i pel context en què es desenvolupa l'acció formativa.

5. Continguts a desenvolupar

Continguts a desenvolupar (durada total: X hores):

El programa s'estructura al voltant de X unitats didàctiques. Aquestes unitats s'estructuren de la manera següent:

Unitat 1. <Títol de la unitat 1> (X hores) Data inici: xx/xx/xxx Data final: xx/xx/xxx

Temes Unitat 1:

1.1. <Títol del tema 1.1>

1.2. <Títol del tema 1.2>

Imatge del llistat de continguts a tractar de la Fitxa de Planificació

Aquest apartat és especialment important per diverses raons. Com es pot observar, aquest ítem inclou molta informació d'interès tant per l'alumnat com per l'equip de formació en línia que és qui ha de configurar el curs a la plataforma. De fet, aquest apartat, que treballarem més endavant serà l'esquelet, l'estructura, que finalment es reflectirà a la plataforma convertida en la vostra acció formativa.

La majoria d'aquestes dades són fonamentals per un correcte seguiment del curs per part de l'alumnat.

S'ha de reflectir quina serà l'estructura del curs i com s'organitzaran les diferents unitats i temes (es recomana respectar aquesta nomenclatura), i el calendari establert per a cada una d'elles, a més de la càrrega lectiva en hores. Aquesta informació és un dels elements principals de la guia de l'alumnat atès que fa una "fotografia" d'allò que es trobarà l'alumnat en començar el curs. En aquest punt es recomana fer una distribució d'hores homogènia i ajustada als continguts a treballar.

Cal recordar que teniu a la vostra disposició el model d'unitat-mòdul en format word i en format Writer a l'Espai del personal docent, de l'Àrea de formació del professorat de l'EBAP, que podeu localitzar a Ebap en obert de la plataforma <<https://ebapenlinia.caib.es>>.

Igual que amb la fitxa de planificació, a la unitat 4 podreu veure [aquest vídeo](#) per localitzar el document, de manera sencilla, la ruta a la qual acabam de fer referència.

6. Tipus d'activitats, metodologia i recursos

Tipus d'activitats, metodologia i recursos:

Resum de com es desenvoluparà l'acció formativa i de les activitats, els recursos i la metodologia que s'utilitzaran.

Imatge del tipus d'activitats, metodologia i recursos de la Fitxa de Planificació

Aquest apartat també té una gran importància en el desenvolupament de l'acció formativa que es planifica mitjançant aquesta fitxa.

Tot i que el detall de les activitats, la metodologia i els recursos es desenvolupen detingudament en les properes unitats, aquest apartat ha de descriure la dinàmica que es seguirà al llarg de l'acció formativa, i altres elements com el tipus d'activitats que es plantejaran, els recursos dels quals es disposarà i la metodologia que es farà servir per aconseguir els objectius del curs.

De la mateixa manera que alguns elements anteriors, l'equip de formació en línia inclourà tota aquesta informació a la guia de l'alumnat com a referència del que es tractarà en el curs que està a punt de començar.

7. Avaluació

Avaluació:

Explicació breu del tipus d'avaluació proposada i dels criteris que s'aplicaran.

Imatge del llistat de l'avaluació de la Fitxa de Planificació

L'avaluació és un dels pilars fonamentals de qualsevol acció formativa i per tant s'ha de planificar i descriure de manera acurada. Per això, en aquest apartat s'ha de descriure quina serà la modalitat avaluativa i els criteris que s'aplicaran per valorar les activitats, que de manera general, estaran vinculats amb els objectius d'aprenentatge prèviament establerts a l'apartat de Competències.

8. Programació de les unitats

Programació Unitat 1 - XXXXXX

Objectius	Continguts o temes	Activitats	Recursos	Avaluació i criteris	Temporalització
	1.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1. Presentacions i benvinguda.		▪ Qüestionari unitat 1: — Obligatori. — X preguntes amb diverses opcions de resposta. — Dos intents. — Criteri	1 Data obertura: DD/MM/AAAA Data tancament: DD/MM/AAAA
		2. Lectura de material.	PDF: nom del document		
		3. Visionament de vídeo.	Vídeo: nom del vídeo i enllaç a Youtube		
	1.2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	4. Lectura de material.	Enllaç a la lectura i nom del document.	▪ Participació coherent en el fòrum de reflexió sobre el vídeo.	Data obertura: DD/MM/AAAA Data tancament: DD/MM/AAAA

Imatge corresponent a la Programació d'una unitat de la Fitxa de Planificació.

Aquesta part de la fitxa és fonamental per al desplegament de la nostra planificació a la plataforma. És l'eina que el personal de l'equip de formació en línia de l'EBAP farà servir per configurar el nostre curs a l'espai virtual de l'EBAP; és el punt de connexió més directe entre el docent i aquest equip.

Per aquest motiu, és necessari que les dades que inserim en aquest apartat siguin el més precises possibles i ben aclaridores, tant per l'equip en línia com pel nostre alumnat.

Abans de continuar, és important fer una ullada les diverses columnes que configuren aquest quadre de programació, perquè la precisió en la descripció serà fonamental en aquest cas.

També, és important incidir que l'emplenament de la graella s'ha de fer per a totes i cada una de les unitats que existeixin a la nostra acció formativa, formant la seqüència formativa del curs:

Objectius	Continguts o temes	Activitats	Recursos	Avaluació i criteris	Temporalització
-----------	--------------------	------------	----------	----------------------	-----------------

Imatge en detall de les dades de la programació d'una unitat de la Fitxa de Planificació.

Objectius: es tracta d'emplenar aquesta columna amb l'objectiu o objectius específics a treballar a aquesta unitat. En trobareu més informació a la unitat 3 d'aquest taller.

Continguts o temes: com ja hem avançat a l'apartat del corresponent d'aquesta mateixa unitat, es tracta de desgranar la manera d'aconseguir els objectius d'aprenentatge, normalment en format de temes.

Activitats: es tracta d'inserir a aquesta columna, tota aquella activitat que es produirà en el nostre curs, sigui avaluativa o no avaluativa. Aquesta relació d'activitats respon a la pregunta inequívoca *Que han de fer els participants?* La resposta a aquesta pregunta en guiarà cap a allò que hem d'inserir a aquest apartat.

Recursos: si en l'apartat anterior hem descrit que volem que facin les persones participants de l'acció formativa, en aquest espai hem de situar la manera de desplegar les activitats que acabam d'enunciar a l'apartat anterior, és a dir, el com.

Per descriure els recursos que necessitam que es posin a la nostra disposició, principalment hem de tenir en compte dos aspectes:

- Quina eina o recurs necessitam (un arxiu en PDF, un enllaç a un web extern, un vídeo, un qüestionari o una tasca, per exemple).
- Quin ha de ser el títol que ha de figurar a la plataforma (*Qüestionari final, Qüestionari de la unitat 2, Fòrum de reflexió sobre el canvi climàtic, Com accedim a la fitxa de planificació?*, per exemple)

És per això que hem de fixar una idea al respecte: el títol que situem a l'apartat recursos, serà allò que l'alumnat es trobarà a cada una de les unitats o els temes del curs.

És imprescindible que designem un nom representatiu, aclaridor i amb certa concisió com a títol de l'activitat, independentment del nom de l'arxiu digital que facem arribar a l'EBAP. En cas que el nom de l'arxiu remès no coincidís amb el títol ni es pogués deduir, evidentment hauríem de detallar també aquesta qüestió en la mateixa fitxa o en un document complementari.

Així, cal que situem el recurs proposat (anomenat com a activitat) en paral·lel amb el títol o enunciat que se li vulgui atorgar. Com exemple, a continuació inserim un petit tall d'una fitxa de planificació emplenada i la seva transposició a la plataforma de l'EBAP.

Programació Unitat 4 - 'What has happened?'

Objectius	Continguts o temes	Activitats	Recursos	Avaluació i criteris	Temporalització
1. Ús correcte dels verbs necessaris en les dues formes del present i el passat simple	4.1. Past simple	1. Lectura material relatiu al Past Simple 2. Visionat vídeo Loom docent	Document PDF “ Past Simple ”, lliurat a document adjunt. “ Enllaç Video docent Past Simple ”, a inserir des d’aquest link hptt://xxxxxxx	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	Data obertura: 1/06/2020 Data tancament: 8/06/2020
2. Formular les preguntes tancades i obertes per a l’entrevista i recollida de dades personals		3. Lectura material Vocabulary Unit 4 Verbs	Document PDF document “ Vocabulary Unit 4 Verbs ”, lliurat a document adjunt’		

Imatge Exemple de la programació d'una unitat d'un curs d'anglès

Unitat 4. What has happened?

De l'1 de juny al 8 de juny

Continguts

4.1. Past Simple

-  Past simple
-  Enllaç vídeo docent Past simple
-  Vocabulary Unit 4 Verbs

Imatge Exemple de com queda resolt a la plataforma allò que prèviament s'ha indicat a la Fitxa de Planificació

Avaluació i criteris: en aquest apartat caldrà fer-ne la descripció de l'activitat, i en el cas que sigui avaluativa haurem d'indicar tota aquella informació de valor perquè l'equip de formació en línia puguin configurar l'avaluació amb els seus criteris a la plataforma.

En cas de tractar-se d'una activitat NO avaluativa, els criteris d'avaluació no cal indicar-los però la resta de dades sí que són necessàries per al muntatge de l'activitat.

Temporalització: com a darrera informació d'aquesta graella, s'hauran d'indicar les dates en què les activitats estaran disponibles, amb concreció de les dates d'obertura i de tancament, així com qualsevol altre detall que sigui rellevant respecte de la temporalització.

