

**EBAP**ESCOLA BALEAR
D'ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

Recomanacions per emplenar la fitxa de programació d'activitats formatives de l'EBAP

En el moment que l'EBAP fa la proposta de participació com a docent en una activitat formativa, li envia la informació següent:

- nom i codi de l'activitat formativa
- modalitat
- nombre d'hores
- dates d'impartició
- objectius de l'activitat
- continguts de l'activitat

Aquesta informació és la base perquè el docent elabori la programació didàctica, que ha d'emplenar i presentar posteriorment a l'EBAP d'acord amb el model «Fitxa de programació d'activitat formativa». Les parts d'aquesta fitxa són les següents:

Objectius competencials

Els OBJECTIUS han d'expressar, de manera sintètica, el comportament professional que s'ha d'aconseguir al final de l'acció formativa i que s'ha de posar en pràctica en una situació de treball. No s'ha d'oblidar que es formulen en termes de COMPETÈNCIES que s'espera que els participants adquireixin com a conseqüència del procés d'ensenyament aprenentatge. No només han de fer referència a coneixements en sentit de conceptes, sinó també a aprenentatges més funcionals com són les HABILITATS, les DESTRESES i les ACTITUDS.



A continuació hi ha el model que es recomana seguir per redactar els objectius:

Ser capaç de + verb en infinitiu ('conducta') + contingut a aprendre + condició:

En acabar l'activitat, l'alumne ha de ser capaç d'aplicar (conducta) diferents estratègies en la pràctica formativa (contingut) per tal d'afavorir l'aprenentatge significatiu dels alumnes (condició).

Continguts: conceptes, habilitats, actituds

A la fitxa, s'han d'especificar de manera resumida els continguts concrets que es treballaran en cada moment, i s'han de relacionar directament amb els objectius proposats.

Per seleccionar, seqüenciar i temporalitzar els continguts de l'activitat, s'han de tenir en compte les recomanacions següents:

- Han de ser coherents amb els continguts del mateix àmbit i donar resposta a les competències que han d'aprendre els participants.
- Se n'ha de preveure una temporalització realista.
- S'han d'estructurar en UNITATS DIDÀCTIQUES per facilitar l'organització dels aprenentatges. En la modalitat en línia, cada unitat didàctica ha de tenir un títol que resumeixi els continguts que es tractaran.
- S'ha de començar pels continguts més propers i significatius i, progressivament, arribar als més desconeguts.
- Han de partir del més concret per arribar al més abstracte.
- Han de ser FUNCIONALS, és a dir, s'han de poder aplicar a la realitat laboral dels participants i han d'ajudar-los a resoldre problemes quotidians.



Activitats i tècniques didàctiques

S'han de proposar les activitats i les tècniques més adients per aconseguir els objectius. En aquest sentit, aquestes activitats i tècniques han d'ajudar els alumnes a aplicar els aprenentatges al lloc de treball i, per tant, han d'anar orientades a la pràctica.

Cada activitat ha de tenir un títol introductori i descriptiu. En l'enunciat de l'activitat ha de quedar ben reflectit el que s'espera que faci l'alumnat.

En el cas de la modalitat en línia o semipresencial:

- Si l'activitat proposada és un qüestionari, a més dels ítems que figuren en la plantilla de la fitxa de programació, s'ha d'indicar: nombre de preguntes; si les respostes errònies resten puntuació, i, si és així, quina puntuació resta ($1/3$, $1/2$,...)? i quants intents es permeten?
- En el cas de proposar l'activitat taller, indica: la data d'inici i finalització de cada fase (tramesa i avaluació); puntuació total del taller i de cada fase; puntuació per superar el total del taller i de cada fase (si no s'especifica, s'entén que serà la meitat de la puntuació).

Recursos

S'han de detallar els recursos (tècnics, materials, audiovisuals, etc.) que es necessiten per dur a terme l'activitat proposada. Aquesta especificació serveix perquè el personal docent faci la petició de recursos a l'EBAP abans que s'imparteixi l'activitat.

En el cas de la modalitat en línia, cal indicar clarament les adreces (URL) on hi ha la informació proposada, en el cas que sigui un recurs extern, o el títol del document, en cas que sigui un fitxer. També s'ha de proporcionar el títol que ha de veure l'alumne per a cada recurs (no té perquè coincidir el nom del fitxer o de l'enllaç amb el títol publicat en l'activitat a Moodle).

Temporalització

S'ha de valorar el temps aproximat que caldrà invertir per treballar els continguts i fer les activitats, perquè sigui coherent amb la càrrega lectiva de l'activitat formativa.



En el cas de la modalitat presencial, s'ha de determinar la durada de cada exposició i, pel que fa a les activitats, se n'ha d'indicar l'hora d'inici i acabament aproximat.

Per a les modalitats semipresencial i en línia, la data d'inici i de finalització de les activitats ha de coincidir amb un dia laborable. Per establir les dates d'inici i finalització de la formació en línia, calculau en base a una hora per cada dia hàbil. És a dir, una setmana es correspondria amb 5 hores.

Avaluació: tècniques i criteris

S'han d'indicar les tècniques o activitats que se tindran en compte per avaluar els aprenentatges així com els criteris d'avaluació que s'aplicaran. Aquesta part de la formació és important, atès que permet conèixer en quina mesura els alumnes han adquirit les capacitats i les competències que s'havien planificat.

Les persones que hi participen han de conèixer des de **l'inici de l'activitat** què aprendran i com seran avaluats. Per tant, no només s'han de donar a conèixer els objectius i els continguts de l'activitat formativa, sinó també els criteris d'avaluació.

Els aprenentatges s'han d'avaluar a partir d'una **diversitat d'activitats i d'estratègies**. El docent ha d'establir un barem de puntuació entre 0 i 10, en funció del pes de cada una de les activitats d'avaluació.