 Universitat de Lleida	PLANIFICAR I DESENVOLUPAR METODOLOGIES D'ENSENYAMENT	FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ
--	---	--

<b>PROCEDIMENT:</b> <b>Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament</b>	<b>PC 02</b>
<b>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</b>	<b>Versió: 1.0</b> <b>Data: juny 2010</b>
Aprovat per: Maria Pau Cornadó Teixidó  Càrrec: degana de la Facultat de Ciències de l'Educació Data: juny de 2010   Signatura	Elaborat per: Oficina de Qualitat   Data: juny de 2010

<b>HISTÒRIC D'EDICIONS</b>		
<b>Núm. versió</b>	<b>Data</b>	<b>Resum de motius de canvi</b>
1.0	Juny 2010	Edició inicial



Universitat de Lleida

PLANIFICAR I DESENVOLUPAR  
METODOLOGIES D'ENSENYAMENT

FACULTAT DE  
CIÈNCIES DE  
L'EDUCACIÓ

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>PLANIFICAR I DESENVOLUPAR METODOLOGIES D'ENSENYAMENT</p>	<p>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	---	---

## PC 02: Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament

### 1. Objecte

L'objecte d'aquest procediment és establir les pautes d'actuació de la Facultat de Ciències de l'Educació en la planificació i desenvolupament de les metodologies d'ensenyament apropiades per garantir l'adquisició de competències previstes en els plans d'estudis de la Facultat.

### 2. Processos relacionats

Aquest procediment s'emmarca dins el procés *Dissenyar i lliurar l'oferta formativa (A33)* i el subprocés *Adquirir competències (A334)*.

### 3. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment s'aplica a la Facultat de Ciències de l'Educació.

### 4. Àmbit de difusió

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement dels coordinadors o coordinadores dels programes formatius, del professorat que imparteix docència al centre i del Vicerectorat de Docència.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>PLANIFICAR I DESENVOLUPAR METODOLOGIES D'ENSENYAMENT</p>	<p>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	---	---

## 5. Definicions

**Pla docent d'una matèria/assignatura:**<sup>1</sup> Conjunt d'informacions i plantejaments que expliciten què es pretén amb la matèria o l'assignatura, què s'hi farà, com es farà i com s'avaluaran els aprenentatges aconseguits mitjançant les activitats docents presencials i no presencials.


**Taula de planificació docent d'una matèria/assignatura:**<sup>1</sup> Aplicació que conté la proposta docent d'una matèria o d'una assignatura i la fa pública. S'elabora tenint en compte com la matèria o assignatura contribueix a desenvolupar les competències i el perfil de formació d'uns estudis determinats.

**Metodologies actives:**<sup>2</sup> Conjunt d'activitats i estratègies en què el protagonisme del procés d'ensenyament i aprenentatge recau en l'estudiant. Potencien la seva participació i la construcció del procés d'aprenentatge propi, tot integrant coneixements.

**Avaluació d'un aprenentatge:**<sup>1</sup> Procés sistemàtic de recollida, anàlisi i interpretació d'informació que inclou un conjunt d'activitats organitzades que s'utilitzen per valorar el procés formatiu i els seus resultats d'acord amb uns criteris de referència prèviament establerts, a fi de prendre decisions per a la millora de l'aprenentatge i garantir l'adquisició de les competències del programa formatiu.

<sup>1</sup> Taula de planificació docent d'una assignatura. Guia de suport. Grup Europa.

<sup>2</sup> Acord 109/2006, de 21 de juny de 2006, pel qual s'aproven els criteris UdL per a la programació de màsters 2006-2007. Glossari.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>PLANIFICAR I DESENVOLUPAR METODOLOGIES D'ENSENYAMENT</p>	<p>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	---	---

## 6. Referències/normativa

- Llibres blancs de les titulacions.
- Pla d'estudis de cada titulació aprovat i publicat al BOE.
- Ordre ministerial per la qual s'estableixen els requisits per a la verificació dels títols universitaris oficials que habilitin per a l'exercici de professions regulades.
- [Document de política de personal acadèmic.](#)<sup>3</sup>
- [Acord núm. 196/2006](#) del Consell de Govern, de 24 d'octubre de 2006, pel qual s'aprova el Pla d'internacionalització de la UdL.
- Calendari acadèmic anual.
- [Acord núm. 143/2009](#) del Consell de Govern extraordinari de 2 de juny de 2009, pel qual s'aprova la Normativa reguladora de l'avaluació i de la qualificació de l'estudiantat a la UdL..
- [Acord núm. 161/2007](#) del Consell de Govern, de 10 de juliol de 2007, pel qual s'aprova el Pla director de docència.
- [Acord 19/2010 del Consell de Govern](#), de 29 de gener de 2010, pel qual s'aprova la Normativa de planificació acadèmica a la UdL.

<sup>3</sup> Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 28.4.2006 i modificat en les sessions del Consell de Govern de 21.06.2006, de 27.03.2007, de 30.04.2008 i de 13.11.2008.

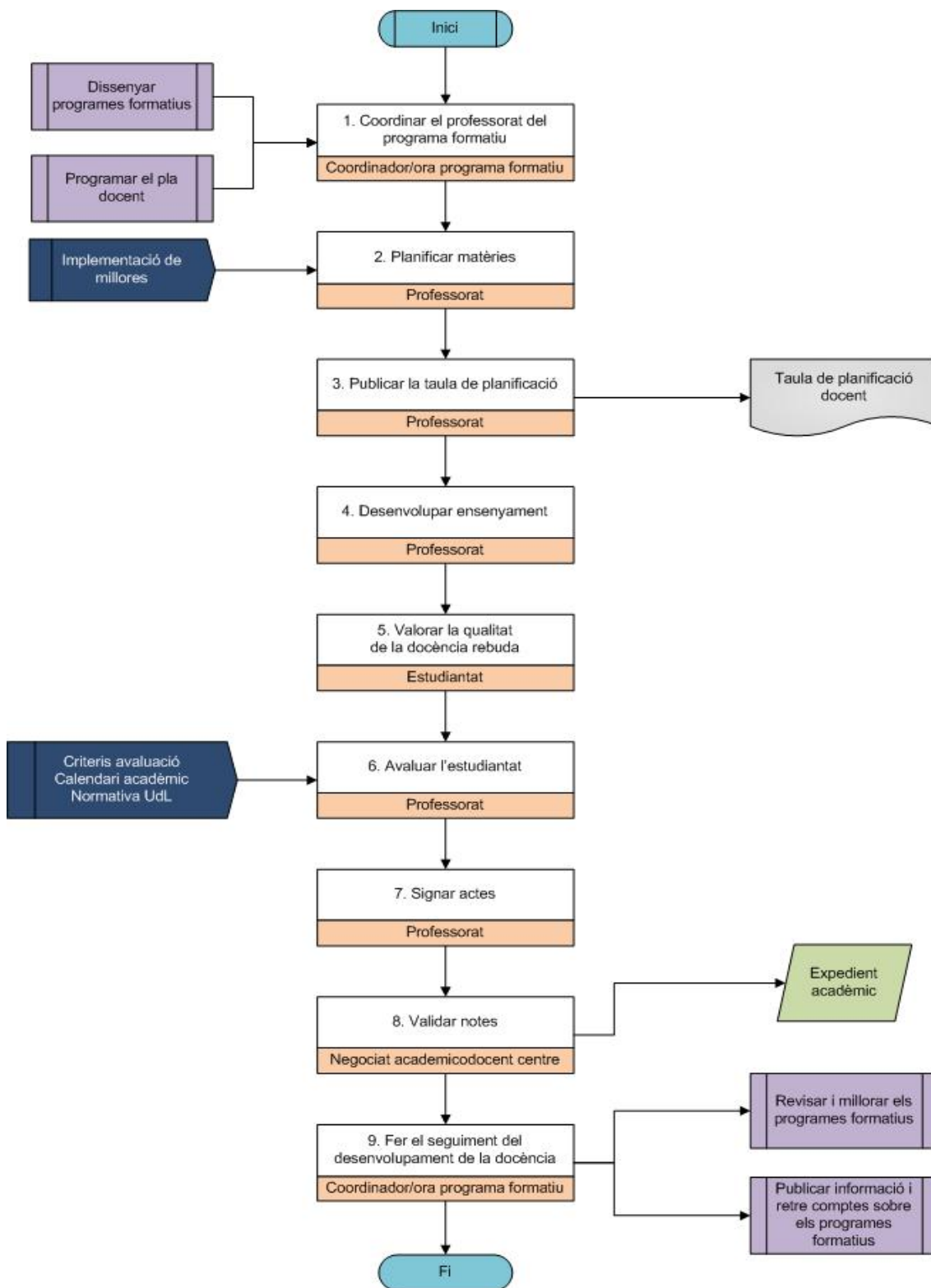
 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>PLANIFICAR I DESENVOLUPAR METODOLOGIES D'ENSENYAMENT</p>	<p>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	---	---

## 7. Responsabilitats

- **Coordinador o coordinadora de programa formatiu:** És qui s'encarrega de coordinar el procés formatiu, el professorat i l'estudiantat implicats en el programa, fer el seguiment dels resultats del procés formatiu i gestionar els recursos assignats al programa.
- **Professorat:** Professorat de la Universitat que porta a terme la docència i, en coordinació amb el responsable d'una matèria, completa la informació sobre la planificació de les activitats d'ensenyament i aprenentatge en l'eina dissenyada a la UdL "Taula de planificació docent de les assignatures".
- **Responsable de matèria:** És l'encarregat de garantir que la informació que es fa pública de la planificació docent de les matèries és completa i correcta, incloent-hi el cronograma i els criteris d'avaluació.
- **Negociat academicodocent:** Valida les notes de l'estudiant a l'expedient acadèmic, a partir de les actes signades pel professorat.



## 8. Fluxograma



 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>PLANIFICAR I DESENVOLUPAR METODOLOGIES D'ENSENYAMENT</p>	<p>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	---	---

## 9. Descripció i desenvolupament de l'activitat

### 1. Coordinar el professorat del programa formatiu

El coordinador o coordinadora del programa formatiu ha de vetllar per l'aplicació del programa formatiu (procediment [PG 02 Dissenyar programes formatius](#)), d'acord amb la programació anual del centre (procediment [PG 22 Programar el pla docent anual](#)), i coordinar el professorat implicat en la docència.

### 2. Planificar les matèries

El professorat, d'acord amb el o la responsable de cada matèria, elabora la taula de planificació docent, que ha de contenir la contextualització, les competències, els objectius, els continguts, la metodologia, el cronograma de les activitats presencials i no presencials, l'avaluació i la bibliografia i altres fonts d'informació de la matèria.

En la planificació s'han de tenir en compte les millores que s'han d'implementar en el desenvolupament de l'ensenyament, identificades en el seguiment intern anual dels títols (procediment [PG 03 Revisar i millorar els programes formatius](#)) o en altres procediments.

### 3. Publicar la taula de planificació

Un cop validada la informació per la persona responsable de cada matèria, la taula de planificació docent de les matèries dels programes formatius oficials es fa pública a través del campus virtual o de la pàgina web del programa formatiu.

### 4. Desenvolupar l'ensenyament

El professorat desenvolupa l'ensenyament segons la metodologia prevista a la taula de planificació docent i vetllant perquè aquest desenvolupament assegurï l'assoliment de les competències definides en el perfil de formació de la titulació.

### 5. Valorar la qualitat de la docència rebuda

L'estudiant valora la qualitat de la docència i del professorat que la imparteix a través de l'enquesta d'opinió sobre assignatura-professor. Els resultats d'aquesta avaluació



 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>PLANIFICAR I DESENVOLUPAR METODOLOGIES D'ENSENYAMENT</p>	<p>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	---	---

formen part dels sistemes d'informació per a l'anàlisi de resultats utilitzats en el seguiment intern anual dels programes formatius (procediment [PG 03](#) *Revisar i millorar els programes formatius*).

#### 6. Avaluar l'estudiant

El professorat avalua l'estudiantat del programa d'acord amb els criteris prèviament establerts a la taula de planificació docent, amb el calendari acadèmic i la normativa de la UdL, i introdueix les notes provisionals al campus virtual.

#### 7. Signar les actes

El professorat, un cop publicades les notes provisionals finals i atorgat el dret de revisió a l'estudiant, signa les actes que inclouen les notes definitives, en els terminis fixats per la Universitat.

#### 8. Validar les notes

El negociat academicodocent del centre valida les notes definitives de les actes signades perquè s'incorporin a l'expedient de l'estudiant.

#### 9. Fer el seguiment del desenvolupament de la docència

El coordinador o coordinadora del programa formatiu s'encarrega de fer el seguiment dels resultats del programa a partir de la informació disponible (enquestes d'opinió, taxes de rendiment...) en els sistemes d'informació de la Universitat. El procediment [PG 03](#) *Revisar i millorar els programes formatius* detalla com es fa el seguiment i com s'introdueixen millores als programes formatius, i el procediment [PG 23](#) *Publicar i informació i retre comptes sobre els programes formatius* detalla com es reten comptes i es publica la informació.

 Universitat de Lleida	PLANIFICAR I DESENVOLUPAR METODOLOGIES D'ENSENYAMENT	FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ
--	---	--

## 10. Participació dels grups d'interès

La composició de les comissions d'estudis oficials de grau i de postgrau de la UdL garanteix la participació de professorat, estudiantat i PAS en el seguiment dels programes (procediment [PG 03](#) *Revisar i millorar els programes formatius*).

Amb l'enquesta d'opinió de l'estudiantat, aquest hi participa directament donant la seva opinió i valorant el procés d'ensenyament i aprenentatge en cada matèria o assignatura del programa formatiu.

## 11. Registres/arxiu

Document	Responsable / dipositari
Taula de planificació docent de les assignatures	Àrea de Sistemes, Informació i Comunicacions / Vicerectorat de Docència / Deganat de la Facultat

## 12. Annexos

- DOC17 [Taula de planificació docent. Guia de suport](#)