Títol: Desenvolupament de l'ensenyament: metodologia i avaluació d'aprenentatges

REDACTAT PER:	**Dr. Antonio del Cerro** **Dr. Jose Navarro** **Dra. Elisabet Gilboy**	Data:	**Octubre 2013**
REVISAT PER:	**Comissió de Qualitat** **Facultat de Psicologia**	Data:	**Novembre 2013**
APROVAT PER:	**Junta de Facultat** **Dr. Josep Batista Trobalon** *Degà*	Data:	**Novembre 2013**

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	**Data**	**Descripció del canvi**
01		Redacció del procés

1. OBJECTIU

Establir com el centre defineix, revisa, actualitza i millora els plans docents de les assignatures dels ensenyaments oficials del centre.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquest document s'estén a tots els ensenyaments oficials del centre (grau i màster).

3. DEFINICIONS

Pla docent: document públic en què s'especifica què pretén l'assignatura, com es treballarà per aconseguir-ho i el sistema i les característiques de l'avaluació. És un nivell de planificació intermedi entre el pla d'estudis i el programa de l'assignatura, si n'hi ha.

Programa de l'assignatura: document amb un nivell de concreció més detallat que el pla docent, en què s'han d'incloure les principals activitats temporalitzades (què es farà, quan i com).

Metodologia i organització de l'assignatura: descripció de la metodologia o manera de treballar de l'assignatura que serveixi d'orientació per a l'alumnat i el professorat.

Avaluació acreditativa dels aprenentatges: comprovació dels resultats de l'aprenentatge aconseguits per l'alumnat en finalitzar un procés formatiu.

4. PROCEDIMENTS RELACIONATS

No és procedent.

5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

- Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
- Estatut de la UB.
- Projecte institucional de política docent de la UB.
- Política i objectius de qualitat de la UB.
- Política i objectius de qualitat del centre. — Reglament de centre.
- Memòria anual de la qualitat al centre.
- Bases reguladores de l'oferta d'ensenyaments de grau a la Universitat de Barcelona: mapa de titulacions, arquitectura de títols i disseny de plans d'estudis. Aprovat pel Consell de Govern del 18-02-2008.
- Normes reguladores dels plans docents de les assignatures per als ensenyaments de la UB segons les directrius de l'espai europeu d'educació superior, aprovades pel Consell de Govern de 06-07-2006.
- Normes reguladores de l'avaluació i de la qualificació dels aprenentatges, aprovades pel Consell de Govern de 06-07-2006.
- Glossari acadèmic i docent de la Universitat de Barcelona, aprovats per la Comissió Acadèmica del Consell de Govern de 30-04-2008.

6. DESENVOLUPAMENT

6.1. Aspectes generals

D'acord amb les normes reguladores dels plans docents de les assignatures per als ensenyaments de la Universitat de Barcelona i segons les directrius de l'espai europeu d'educació superior aprovades pel consell de govern de la universitat el 6 de juliol de 2006, cada assignatura ha de tenir un pla docent, que és un document públic.

Aquestes normes reguladores indiquen que el pla docent ha d'explicitar què pretén una assignatura, com es treballarà i com s'avaluarà, i ho ha de fer partint del sistema de transferència de crèdits europeus (ECTS). En aquest sentit, l'elaboració o la revisió d'un pla docent recau en el departament o departaments que han d'impartir l'assignatura.

L'elaboració del pla docent demana la definició d'uns mínims que es consideren imprescindibles, tant perquè el professorat pugui conèixer i compartir criteris, com perquè esdevingui un document de divulgació pública i, per tant, de referència per als estudiants.

Aquests continguts mínims són:

- els objectius d'aprenentatge
- els blocs temàtics
- la metodologia i l'organització general de l'assignatura
- les fonts d'informació bàsica
- els criteris i els sistemes d'avaluació, ponderació i qualificació
- el termini per sol·licitar acollir-se a una avaluació única en substitució de l'avaluació continuada (en cas que hi hagi una data màxima).

Pels departaments aquest procés permet reflexionar sobre la pràctica docent amb vista a millorar-la, i esdevé una bona oportunitat per emprendre i aprofundir, amb altres professors, processos d'innovació en els mètodes d'ensenyament, en els recursos que cal utilitzar o en els sistemes d'avaluació, així com en la definició d'objectius i selecció de continguts.

6.2. Elaboració dels plans docents.

En reunió del consell d'estudis/comissió de coordinació de màster s'assignen les assignatures corresponents a cada un dels departaments del centre.

El departament es qui designa el coordinador i els professors que se'n faran càrrec de cada assignatura. El coordinador de l'assignatura serà l'encarregat de proposar un nou pla docent o les modificacions que calgui, així com de coordinar el professorat si la docència de l'assignatura és a càrrec de més d'un professor.

La planificació, el desenvolupament i l'avaluació de la docència es treballarà en equips docents, que estaran formats per professors que comparteixen la mateixa assignatura, la docència en un mateix grup d'estudiants, o imparteixen assignatures relacionades pel que fa a la temàtica o a la disciplina. Els equips docents de les assignatures relacionades, mitjançant diverses reunions de treball, elaboren els plans docents de cada assignatura pel que fa a la temàtica o a la disciplina. A continuació, el consell de departament aprova els plans docents.

L'equip docent revisa el pla docent cada curs i, si escau, lo actualitza-lo.

El consell d'estudis/comissió de coordinació de màster i la comissió acadèmica de centre ha de validar el pla docent, avaluant la conformitat respecte a la viabilitat i l'adequació a la normativa reguladora de l'avaluació i de la qualificació dels aprenentatges. Finalment la comissió acadèmica del centre ha de donar el vist-i-plau als plans docents del centre.

El consell d'estudis/comissió de coordinació de màster ha de vetllar per la coherència del conjunt dels plans docents de l'ensenyament i n'ha de garantir la publicitat abans de l'inici del període de matriculació.

Publicació dels plans docents: el coordinador d'assignatura és responsable de introduir el pla docent en el programa Gr@d.

A continuació, si escau, es fa una revisió lingüística del text dels plans docents introduïts al Gr@d, a càrrec dels serveis lingüístics de la UB.

Publicitat dels plans docents: Abans de l'inici del període de matriculació el consell d'estudis/comissió de coordinació de màster fa públic a traves de la web els plans docents del centre.

6.2.1 Metodologia i organització general de l'assignatura

S'ha d'indicar el que es consideri més representatiu de la manera com es desenvoluparà l'assignatura i s'ha de fer referència als diferents tipus d'activitats que es duran a terme (estudi de casos, classes magistrals, simulacions, seminaris, treballs no

presencials, etc.). En el pla docent, o en el programa de l'assignatura, s'hi han d'incloure les principals activitats temporalitzades (què es farà, quan i com).

6.2.2 Avaluació acreditativa dels aprenentatges

Els criteris i sistemes d'avaluació, ponderació i qualificació han d'orientar respecte de què, quan, qui i com s'avaluarà.

En el pla docent, les puntuacions de les diverses proves i d'altres evidències de l'aprenentatge de l'estudiant, així com la ponderació respecte de la qualificació final de l'assignatura, es poden indicar en valors absoluts o bé amb un interval (especificant-hi el valor màxim i el mínim possibles). En aquest segon cas, les puntuacions s'han de concretar en el programa de l'assignatura d'un grup específic d'estudiants els primers quinze dies lectius. En cas que en el pla docent s'opti per un interval en lloc d'especificar un valor absolut, el consell d'estudis/comissió de coordinació de màster haurà de valorar si l'amplitud de l'interval és adequada i donar-hi el vist-i-plau.

6.2.3. Resum esquemàtic

QUÈ	COM	QUI	QUAN / TERMINIS
Designació del coordinador i dels professors	El departament designa el coordinador i els professors que se'n faran càrrec de les assignatures.	Departament responsable per les assignatures.	
Elaboració, revisió i, si escau, actualització del pla docent	Els equips docents, mitjançant diverses reunions de treball, elaboren els plans docents de les assignatures relacionades pel que fa a la temàtica o a la disciplina.	Equips docents	
Aprovació, validació i vist-i-plau del pla docent	En sessió dels òrgans i comissions corresponents.	Consell de departament Consell d'estudis/comissió de coordinació de màster Comissió acadèmica	
Publicació dels plans docents.	Introduint el pla docent en l'aplicació.Gr@d.	Coordinador de l'assignatura	
Revisió lingüística	Utilitzant els plans docents introduïts al Gr@d.	Serveis Lingüístics	
Publicitat dels plans docents	A través del web del centre.	Consell d'Estudis	Abans de l'inici del període de matriculació

7. SEGUIMENT I MILLORA

Un cop acabat el curs, el consell d'estudis/comissió de coordinació de màster revisa els resultats (enquestes de satisfacció dels estudiants, indicadors del procés i la seva comparació amb els objectius establerts). Partint de l'anàlisi d'aquests resultats, el consell d'estudis/comissió de coordinació de màster fa l'informe corresponent en què

indica les raons que han portat a la no-consecució d'objectius i els canvis que s'haurien de fer per millorar els aspectes relacionats amb la metodologia utilitzada i l'avaluació dels aprenentatges. Posteriorment, es presenta l'informe a la junta de centre.

Periòdicament, el consell d'estudis/comissió de coordinació de màster i la junta de centre fan el seguiment de la implementació de les accions planificades i aprovades.

8. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

La memòria anual de la qualitat al centre, elaborada pel deganat/direcció de centre, recopila les evidències de com s'han desenvolupat i s'han revisat els aspectes relacionats amb aquest procés.

La memòria, un cop aprovada per la Junta de Centre, es publica en el web del centre.

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia	Temps de conservació *
Plans docents.	Electrònic	Responsable Gr@d UB	
Acta del consell de departament d'aprovació dels plans docents.	Paper	Administració de centre	
Acta del consell d'estudis/comissió de coordinació de màster de conformitat als plans docents (validació)	Paper	Administració de centre	
Acta de la comissió acadèmica del centre de vist-i-plau als plans docents.	Paper	Administració de centre	
Actes d'avaluació dels estudiants	Paper	Administració de centre	
Reclamació de l'estudiant contra l'avaluació.	Paper	Administració de centre	
Resolució de la reclamació.	Paper	Administració de centre	
Acta del consell d'estudis/comissió de coordinació de màster d'aprovació de l'informe sobre les incidències.	Paper	Administració de centre	
Acta de la comissió acadèmica d'aprovació de l'informe sobre les incidències	Paper	Administració de centre	
Acta del consell d'estudis/comsissió de coordinació de màster en què es presenta l'informe on s'avalua el desenvolupament de l'ensenyament i el rendiment acadèmic	Paper	Administració de centre	
Acta de la junta en què es presenta l'informe on s'avalua el desenvolupament de l'ensenyament i el rendiment acadèmic	Paper	Administració de centre	

**Pendent d'aprovació per la Comissió d'Avaluació i Tria de la Documentació de la Universitat de Barcelona*

9. RESPONSABILITATS

Vicerectorats competents en política docent i d'estudiants

- Proposar directrius en l'aplicació de la normativa quan aquesta s'hagi d'adequar a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

Comissió acadèmica de la UB

- Aprovar normatives complementàries que s'ajustin a l'especificitat del centre.
- Proposar al consell de govern les característiques i els components que ha de tenir el pla docent.
- Preveure, en cas de queixes raonades dels estudiants (i amb la proposta de resolució de la comissió acadèmica del centre), les mesures pertinents per restablir el dret lesionat i advertir la persona responsable de l'incompliment que ha comès i de les possibles sancions que li corresponguin.
- Aprovar directrius en l'aplicació de la normativa quan aquesta s'hagi d'adequar a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- Valorar l'informe global dels ensenyaments dels centres, tramesos per les comissions acadèmiques de cada centre.
- Proposar al consell de govern mesures que caldrà prendre davant del possible incompliment reiterat de la normativa.

Consell d'Estudis/comissió de coordinació de màster

- Vetllar perquè es compleixi la normativa vigent.
- Informar la comissió acadèmica del consell de govern de qualsevol infracció de la normativa, perquè la comissió pugui actuar.
- Donar conformitat, validant el pla docent respecte de la viabilitat i de l'adequació a la normativa.
- Vetllar per la coherència del conjunt de plans docents de l'ensenyament i garantir-ne la publicitat abans del període de matrícula.
- Valorar, en cas que en el pla docent s'opti per un interval en la puntuació dels aprenentatges, en lloc d'especificar un valor absolut, si l'amplitud de l'interval és adequada i donar-hi el vistiplau.
- Valorar la programació de les proves orals i establir-ne els requisits.
- Fer públic el calendari i els horaris d'avaluacions úniques i de tancament dels processos d'avaluació continuada, abans que s'iniciï el període de matriculació, i assegurar-se que se'n fa la màxima difusió.

- Fer les rectificacions pertinents en el calendari, que, en tot cas, s'ha de fer públic amb una antelació mínima de vint dies abans que s'apliqui i, en qualsevol cas, mai dins del període d'avaluacions úniques i de tancament d'avaluacions continuades.
- Sol·licitar, davant de queixes raonades dels estudiants, al professor i/o departament la informació necessària i, si escau, advertir-lo de l'incompliment i fer-li les indicacions necessàries per resoldre la queixa.
- Proposar a la junta del centre normatives complementàries específiques.
- Elaborar, al final de cada semestre, un informe que reculli les incidències en relació amb l'aplicació i el compliment d'aquesta normativa. Aquest informe s'ha d'adreçar a la comissió acadèmica del centre.
- Establir el volum de treball que correspon als crèdits ECTS.
- Considerar, juntament amb el departament, quins són el grau de detall, el grau de desglossament i la concreció més adients en matèria de pla docent.
- Publicar abans del període de matrícula les dades necessàries.
- Informar i fer el seguiment dels plans docents de les assignatures de l'ensenyament.

Cap d'estudis/coordinador de màster

- Recollir els programes de les assignatures.
- Oferir informació als membres del consell d'estudis.
- Traslladar a la direcció del departament corresponent les reclamacions fetes pels estudiants.
- Elevar un informe a la comissió acadèmica del centre en cas d'incompliment reiterat de la normativa.

Consell de Departament

- Aprovar el pla docent i trametre'l al consell d'estudis.

Direcció de departament

- Considerar, juntament amb el consell d'estudis, quins són el grau de detall, el grau de desglossament i la concreció més adients en matèria de pla docent.
- Signar les actes de qualificacions un cop s'hagi tancat el procés. També en farà falta la signatura per a qualsevol modificació posterior i per nomenar un tribunal de revisió si fos necessari.

- Encarregar a un dels professors la coordinació del pla docent.

Comissió acadèmica del centre

- Donar el vistiplau als plans docents.
- Trametre propostes de resolució (en cas de queixes raonades dels estudiants) a la comissió acadèmica del consell de govern.
- Proposar a la junta del centre normatives complementàries específiques.
- Emetre un informe global sobre les incidències en relació amb l'aplicació i el compliment de la normativa de tots els ensenyaments del centre i trametre'l a la comissió acadèmica del consell de govern perquè sigui valorat i per a la posterior actuació, si escau.

Coordinador del pla docent

- Proposar un nou pla docent o modificacions del pla docent de l'assignatura perquè el consell de departament l'aprovi.
- Si la docència de l'assignatura és a càrrec de més d'un professor, coordinar el professorat que la imparteix (equip docent).
- Introduir el pla docent i les modificacions en l'aplicació informàtica corresponent.
- Ser l'interlocutor amb el consell d'estudis/comissió de coordinació de màster i amb altres unitats de la UB, en tot allò que faci referència a qüestions relacionades amb l'assignatura.

Equips docents

- Elaborar el pla docent de cada assignatura programada, revisar-lo cada curs i, si escau, actualitzar-lo.
- Treballar de manera conjunta i coordinada la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de la docència, bé perquè comparteix la mateixa assignatura, la docència en un mateix grup d'estudiants, o perquè imparteix assignatures relacionades pel que fa a la temàtica o a la disciplina.

Professorat

- Determinar en el programa de l'assignatura, en tant que concreció del pla docent, les especificitats, si escau.
- Impartir docència i avaluar l'alumnat.

- Comunicar a l'alumnat la data de publicació de les qualificacions el mateix dia de la prova o del lliurament de treballs d'avaluació.
- Indicar el dia que l'estudiant pot fer una revisió, així com el període de retorn dels treballs i les memòries de pràctiques.
- Conservar les evidències d'avaluació com a mínim durant tres mesos des de la data de signatura de l'acta i en cas de recurs, fins a la resolució ferma del recurs.
- Signar actes de qualificacions.