

# PROGRAMACIÓ DE MÒDUL PROFESSIONAL

CICLE  
FORMATIU  
DE  
GRAU  
SUPERIOR



**CONTROL DE CANVIS**

<b>LLISTAT DE MODIFICACIONS</b>		
<b>Núm. Revisió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció de la modificació *</b>
0	26/06/17	Creació de la programació
1	5/09/17	



**AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL 10**

Per superar el mòdul professional 10 (MP10), l'estudiant haurà d'obtenir una qualificació igual o superior a 5 punts sobre un total de 10.

La qualificació del MP10 ( $Q_{MP}$ ) s'obindrà segons la següent ponderació de les dues unitats formatives ( $UF_1$  i  $UF_2$ ) que el formen:

$$Q_{MP10} = 0,33 \cdot Q_{UF1} + 0,67 \cdot Q_{UF2}$$

L'MP10 només es podrà superar si s'aproven les dues unitats formatives ( $UF_1$  i  $UF_2$ ) de forma independent.

Per superar cada unitat formativa, l'estudiant haurà d'obtenir una nota igual o superior a 5 punts, sobre un total de 10, de la mitjana dels nuclis Formatius que la formen:

$$Q_{UF1} = 1,00 \cdot Q_{NF1}$$

$$Q_{UF2} = 0,60 \cdot Q_{NF1} + 0,40 \cdot Q_{NF2}$$

Per obtenir la nota de cada nucli formatiu (NF), es farà la mitjana ponderada de les diferents proves i elements d'avaluació contínua previstes en cada nucli Formatiu. Aquesta mitjana es calcularà sempre que les notes siguin iguals o superiors a 5.

La valoració que s'aplica a tots els nuclis formatius és la mateixa, tant al de la UF1 ( $NF_1$ ) com als de la UF2 ( $NF_1$ ,  $NF_2$ ), tal com s'expressa a continuació:

$$Q_{NFn} = 0,40 \cdot P_{eNFn} + 0,10 \cdot E_{pNFn} + 0,40 \cdot P_{NFn} / T_{NFn} + 0,10 \cdot A_{NFn}$$

**CRITERIS DE QUALIFICACIÓ DE LES PROVES D'AVALUACIÓ CONTÍNUA*****Nomenclatura i característiques de les proves d'avaluació emprades:***

Proves escrites (Pe)	Individuals. Tenen com a finalitat avaluar l'assoliment de continguts i conceptes, o bé avaluar la correcció de procediments d'un NF.
Exercicis pràctics (Ep)	Exercicis individuals realitzats a classe per consolidar l'aprenentatge dels continguts o procediments d'un NF.
Treballs (T)	Activitats individuals o en grup, segons s'indiqui, per aprofundir l'aprenentatge de continguts o procediments d'un NF o una UF.
Projectes (P)	Activitats en grup per afavorir l'aprenentatge globalitzat dels continguts i procediments d'una UF.
Altres (A)	Observació individualitzada per valorar les capacitats clau d'autonomia, d'innovació, d'organització del treball, de responsabilitat, de relació interpersonal, de treball en equip, d'iniciativa en la presa de decisions i de resolució de problemes.

***Criteris d'avaluació de les proves escrites (Pe)***

Les proves escrites representen el 40% de la qualificació de la unitat formativa. Es valoren de 0 a 10 punts.

Per **superar el mòdul** és obligatòria la realització de **totes** les proves programades durant el curs, en el dia i hora indicats. No es farà cap prova en una data i hora diferent de la programada, tret de casos justificats oficialment i acceptats pel professorat del mòdul.

En cas que l'estudiant no aprovi o no realitzi la prova en 1a convocatòria, la podrà fer en 2a convocatòria.

***Criteris d'avaluació de les activitats d'aprenentatge (Ep, T i P)***

Les activitats d'aprenentatge representaran el 50% de la qualificació de la UF. Es valoraran de 0 a 10 punts.

L'MP10 és eminentment procedimental, per tant serà obligatori el lliurament d'aquestes activitats. La no realització de qualsevol d'elles comportarà la no superació del mòdul.

En la qualificació de les activitats d'aprenentatge, s'aplicaran els següents criteris:

- Totes les activitats estan pensades per ser realitzades a classe, individualment o en grup.
- L'estudiant lliurarà cada activitat, en el termini indicat.
- És important que l'estudiant respecti l'acompliment dels terminis, ja que la responsabilitat i l'organització eficaç del treball són competències clau que ha d'assolir segons el PEC i el currículum. A més, en cas contrari s'endarrereix el ritme de l'estudiant o grup respecte a la resta d'alumnes. Per això, a una activitat lliurada fora del termini indicat se li aplicarà una penalització:
  - Si es lliura fins a tres dies més tard, puntuarà com a màxim el 75% de la nota obtinguda.
  - Si es lliura més tard d'allò que indica el punt anterior, però mentre s'està encara desenvolupant la UF, puntuarà com a màxim el 50% de la nota obtinguda.
  - Si no es lliura durant la UF, no se superarà la unitat formativa. L'estudiant tindrà l'opció de presentar-se a la 2a Convocatòria.
- Qualsevol activitat lliurada ha de tenir una presentació formal adequada per al perfil professional del cicle d'Assistència a la direcció.

***Criteris d'avaluació de l'apartat Altres (A)***

En aquest apartat s'avalua, mitjançant l'observació individualitzada de cada estudiant, les capacitats clau d'autonomia, d'innovació, d'organització del treball, de responsabilitat, de relació interpersonal, de treball en equip, d'iniciativa en la presa de decisions i de resolució de problemes.

Aquest apartat representa el 10% de la qualificació de la UF, i es valora de 0 a 10 punts.

***Assistència i puntualitat***

L'assistència és obligatòria segons la normativa d'aquests estudis presencials. A més, l'aplicació del procés d'avaluació contínua requereix puntualitat i assistència regular a les classes.

És per això que, quan el nombre de faltes d'assistència a una unitat formativa -independentment que siguin justificades o no- representi un percentatge igual o superior al 25%, es perdre el dret a l'avaluació contínua de la 1a convocatòria i aquella unitat formativa constarà com a no avaluada. L'estudiant tindrà la possibilitat de presentar-se a la 2a convocatòria.

### ***Segona convocatòria***

Les unitats formatives no superades en 1a convocatòria disposaran d'una 2a convocatòria que inclourà el mateix temari, i es qualificarà d'acord als mateixos criteris que la primera.

Segons la causa que hagi provocat la no superació de la Unitat, la segona convocatòria serà d'una de les següents formes:

- a) Prova de tot el contingut de la UF.
- b) Lliurament d'exercicis pràctics relacionats amb tot el contingut impartit a la UF.
- c) Prova de tot el contingut de la UF i lliurament d'activitats d'aprenentatge de la UF.

Les dates i horaris de la 2a convocatòria seran publicats pel departament d'Administració.



## BIBLIOGRAFIA BÀSICA I ALTRES RECURSOS

En aquest mòdul no hi ha llibre de text. Dins l'entorn virtual d'aprenentatge *Moodle* l'estudiant tindrà a l'abast tots els recursos que es considerin adients per facilitar l'assoliment dels continguts.

Per una altra part, l'estudiant disposarà a l'aula d'un ordinador i del programari necessari per desenvolupar totes les activitats d'aprenentatge de forma pràctica. L'aula també està dotada de projector, pantalla i sistema d'àudio i vídeo per facilitar la impartició dels continguts.

### 1.4 ADRECES ELECTRÒNIQUES

#### UF1. Sistemes de gestió documental

- *Alfresco*.

<http://alfresco.com>

- *Codina, Lluís (1993). Què és un sistema de gestió documental?*

[http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1993/mayo/qu\\_es\\_un\\_sistema\\_de\\_gestin\\_documental.html](http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1993/mayo/qu_es_un_sistema_de_gestin_documental.html)

- *La gestión documental SMART.*

<http://www.epseurope.net/2017/02/02/descargar-gratis-el-nuevo-ebook-la-gestion-documental-la-herramienta-capacitadora-de-los-cios-smart/>

- *Tic.PORTAL Gestió documental.*

<https://www.ticportal.es/temas/sistema-gestion-documental>

- *UOC. Gestió documental.*

[http://materials.cv.uoc.edu/continguts/XW04\\_09058\\_01063/index.html](http://materials.cv.uoc.edu/continguts/XW04_09058_01063/index.html)

#### UF2. Gestió informatitzada de projectes empresarials

**NF1.** Gestió de les facetes administratives de projectes i administració de recursos, mitjançant una aplicació específica de control i l'elaboració de documents que integren textos, dades, imatges i gràfics

- ADA Consultors. IUSC, Centro Estud. Sup. (2007). *Introducción a la Gestión de proyectos*.  
<http://www.iusc.es/recursos/gesproy/index.html>
- Freedcamp Workgroup. Aplicació web gratuïta per gestionar projectes en equip, de forma col·laborativa. Utilitza la metodologia àgil (tipus SCRUM).  
<https://freedcamp.com>
- GanttProject. Aplicació d'escriptori gratuïta per a la gestió de projectes.  
<https://www.ganttproject.biz/>
- Gantter.com. Aplicació web gratuïta. Gestió de projectes col·laborativa mitjançant diagrames de Gantt.  
<http://www.gantter.com/>
- Gobierno de Mexico. Jóvenes. *Gestión de proyectos*.  
[http://www.cdi.gob.mx/jovenes/data/gestion\\_de\\_proyectos.pdf](http://www.cdi.gob.mx/jovenes/data/gestion_de_proyectos.pdf)
- Recursos en project management.com. *Recursos en project management*.  
<http://www.recursosenprojectmanagement.com>
- Trello. Aplicació web per a la gestió de Projectes, col·laborativa, gratuïta i flexible.  
<https://trello.com/>
- One Note de Microsoft Office 365. Eina col·laborativa, integrada al paquet d'office 365.

**NF2.** Gestió empresarial i de projectes amb eines col·laboratives o de la Web 2.0 i mitjançant una aplicació de tractament de vídeo digital

- Alcalde Perea, I. (2015). *Infografia: aprèn a representar la informació gràficament*.  
[http://w144.bcn.cat/cibernarium/images/cat/Dossier\\_Infografies\\_tcm64-22740.pdf](http://w144.bcn.cat/cibernarium/images/cat/Dossier_Infografies_tcm64-22740.pdf)  
[http://w144.bcn.cat/cibernarium/images/cat/Infografia05013\\_tcm64-32600.pdf](http://w144.bcn.cat/cibernarium/images/cat/Infografia05013_tcm64-32600.pdf)
- Cibernarium. *Construeix i personalitza el teu lloc web amb WordPress*.  
[http://w144.bcn.cat/cibernarium/images/cat/presentacio\\_Wordpress\\_multisessio\\_tcm64-37331.pdf](http://w144.bcn.cat/cibernarium/images/cat/presentacio_Wordpress_multisessio_tcm64-37331.pdf)
- GIMP Team. *GIMP Tutorials*. Manuals d'edició d'imatge amb Gimp.  
<https://www.gimp.org/tutorials/>
- Google. *Drive*. Eines ofimàtiques col·laboratives online i emmagatzematge al núvol.  
<https://www.google.es/drive/>
- Google. *Calendar*. Agenda electrònica web.  
<https://www.google.es/calendar/>
- Moovly.com. *Moovly*. Aplicació gratuïta de vídeo i animacions online.  
<https://www.moovly.com>
- Movie Maker de Microsoft Office.
- Ramoneda, Mònica (2016). *Prezi per a empreses*.  
<http://www.monicaretamoneda.net/projectes/prezi-per-a-empreses/#>
- Torres Montiel, A. (2015). *Edició de vídeo amb Windows Movie Maker*.  
[http://w144.bcn.cat/cibernarium/images/cat/edicio\\_video\\_moviemaker\\_cat\\_16.02.15\\_tcm64-18328.pdf](http://w144.bcn.cat/cibernarium/images/cat/edicio_video_moviemaker_cat_16.02.15_tcm64-18328.pdf)