

GUIA

metodològica

v 1.2 – Maig 2024



GENERALITAT
VALENCIANA

IVAP

Institut Valencià
d'Administració Pública

Índex

Índex 1

1. INTRODUCCIÓ.....	4
2. MODALITAT FORMATIVA DEL CURS.....	4
2.1. Presencial.....	4
2.2. En línia	5
2.3. Telepresencial.....	6
2.4. Autoformativa	6
2.5. Mixta	6
2.6. Híbrida	7
3. PASSOS PER A CREAR ACCIONS FORMATIVES: DISSENY INSTRUCCIONAL	7
3.1. Anàlisi	8
3.2. Disseny. Elaboració de la fitxa didàctica	9
3.2.1. Objectius d'aprenentatge	10
3.2.2. Índex de continguts	10
3.2.3. Avaluació dels aprenentatges	11
3.2.4. Metodologia d'ensenyament-aprenentatge	14
3.3. Desenvolupament. Elaboració dels continguts i estructura de sessions.....	14
3.3.1. Estructuració de continguts formatius digitals.....	15
3.3.2. Estructura de sessions presencials sincròniques i telepresencials.....	21
3.4. Implementació	23
3.5. Avaluació de la qualitat	24
3.5.1 Avaluació de la satisfacció	24
3.5.2 Transferència de l'aprenentatge al lloc de treball.....	25
4. DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS PRESENCIAL EN L'AULA	



VIRTUAL DE L'IVAP	26
4.1. Botonera	26
4.2. Recursos.....	28
4.2.1 Recursos d'interacció	28
4.2.2 Recursos d'avaluació	28
4.3. Material didàctic	29
4.4. Manual del curs.....	29
5. DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS EN LÍNIA EN L'AULA VIRTUAL DE L'IVAP.....	29
5.1. Botonera	29
5.2. Contingut del curs.....	30
5.3. Sessions de videoconferència.....	31
5.4. Recursos.....	31
5.4.1 Recursos d'interacció	31
5.4.2 Recursos d'avaluació	32
5.5. Manual del curs.....	33
6. DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS TELEPRESENCIAL EN L'AULA VIRTUAL DE L'IVAP	33
6.1. Botonera	33
6.2. Contingut del curs.....	34
6.3. Sessions de videoconferència.....	34
6.4. Recursos.....	35
6.4.1. Recursos d'interacció	35
6.4.2. Recursos d'avaluació	36
6.5. Material didàctic	36
6.6. Manual del curs.....	36



7.	DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS AUTOFORMATIU EN L'AULA VIRTUAL DE L'IVAP	37
7.1.	Botonera	37
7.2.	Contingut del curs.....	38
7.3.	Recursos d'avaluació	38
8.	DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS MIXT EN L'AULA VIRTUAL DE L'IVAP	38
9.	DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS HÍBRID EN L'AULA VIRTUAL DE L'IVAP.....	39
9.1.	Botonera	39
9.2.	Sessions de videoconferència.....	40
9.3.	Recursos.....	41
9.3.1.	Recursos d'interacció	41
9.3.2.	Recursos d'avaluació	41
9.4.	Material didàctic	42
9.5.	Manual del curs.....	42
10.	CERTIFICATS.....	43
11.	DOCUMENTACIÓ DE SUPORT	44
	Bibliografia	47
	Annex 1.....	48
	Annex 2.....	49
	Annex 3.....	52
	Annex 4.....	54



I. INTRODUCCIÓ

Aquesta guia pretén orientar en el seguiment d'unes pautes metodològiques precises per a crear i impartir les accions formatives oferides per l'IVAP, a fi que responguen a uns **criteris homogenis** quant a **estructura i disseny**. S'hi descriuen conceptes bàsics i informació sobre els diferents processos i elements necessaris que permeten desenvolupar **accions formatives de qualitat**.

L'equip docent ha de reflexionar sobre la seua acció formativa tenint present que l'alumnat ha de ser el centre dels processos d'ensenyament i aprenentatge. Així mateix, haurà d'establir quines seran les estratègies d'aprenentatge més adequades tenint present l'entorn i la modalitat en què es desenvolupa el curs, sense oblidar que l'objectiu és aconseguir que l'alumnat pugui assolir un aprenentatge autònom, desenvolupant **sistemes que garantisquen una participació activa, una retroalimentació de qualitat i una sensació de proximitat**.

2. MODALITAT FORMATIVA DEL CURS

Totes les accions formatives, independentment de la modalitat, es duran a terme a través de l'aula virtual de l'IVAP, on es troben tots els elements i els recursos per a l'aprenentatge de l'alumnat.

2.1. Presencial

En la modalitat presencial, l'acció formativa es durà a terme en una **aula física**, en unes **dates** i un **horari establert**, amb **assistència obligatòria**, i on el procés d'ensenyament-aprenentatge es du a terme de manera grupal.

Les classes presencials han de comprendre una **part teòrica** i d'exposició del contingut d'aprenentatge i una altra **part pràctica**, amb activitats, dinàmiques i tècniques que



puguen avaluar, demostrar i evidenciar els aprenentatges obtinguts per part de l'alumnat.

2.2. En línia

En la modalitat en línia, la **comunicació entre els participants** de l'acció formativa és asíncrona principalment, tenint com a opció la utilització de la videoconferència si fora necessari per al desenvolupament adequat del curs.

La **comunicació asíncrona** és la que es produeix de manera diferida i sense coincidència en el temps (per exemple, la comunicació a través de fòrums o missatgeria), i la **comunicació síncrona** és la que succeeix en temps real (un exemple clar en seria la videoconferència).

En aquesta modalitat formativa, l'alumnat té una gran flexibilitat espaciotemporal per a realitzar i completar el curs, i la persona encarregada de la impartició del curs ha d'adoptar el rol de tutor o tutora.

Això significa que el tutor o la tutora del curs ha de:

- ❖ Convertir-se en orientador/a i facilitador/a dels aprenentatges, en lloc de l'expert/a en la matèria i expositor/a dels continguts.
- ❖ Facilitar l'aprenentatge autònom per part de l'alumnat i, en conseqüència, orientar i facilitar la informació necessària perquè l'alumnat pugua planificar, organitzar i gestionar eficaçment el seu temps d'estudi i aprenentatge.
- ❖ Avaluar el procés d'aprenentatge, tant individual com grupal, i oferir un *feedback* adequat perquè l'alumnat adquireisca un esperit de millora constant.
- ❖ Mantindre una comunicació contínua i constant amb l'alumnat i afavorir-la també entre ells.
- ❖ Promoure un aprenentatge col·laboratiu entre l'alumnat.



2.3. Telepresencial

Consisteix en la **impartició de la formació síncrona a través d'Internet mitjançant la videoconferència**, per la qual cosa es fa necessari un canvi en la docència i en la metodologia de desenvolupament de les activitats formatives.

Per això, és necessari que el professorat d'aquests cursos:

- ❖ Realitze una **adaptació** dels continguts del curs i la docència, si el curs estava preparat per a impartir-se en la modalitat presencial.
- ❖ Impartisca les classes mitjançant una **comunicació síncrona**, és a dir, a través de la videoconferència com a eina principal, en les dates i els horaris preestablits.

2.4. Autoformativa

És un tipus de formació en línia **no tutoritzada**, és a dir, no hi ha equip docent.

2.5. Mixta

Es tracta de la **combinació** entre qualsevol de les modalitats anteriors. D'aquesta manera, podem diferenciar quatre opcions:

- a) En línia + presencial.
- b) En línia + telepresencial.
- c) Presencial + telepresencial.
- d) Presencial + telepresencial + en línia.

En qualsevol de les quatre opcions hi ha **sincronicitat**, siga de manera física o virtual. Addicionalment, les combinacions *a*, *b* i *d* suposen una **participació activa en l'aula**



virtual al llarg del desenvolupament de l'acció formativa.

2.6. Híbrida

En la modalitat híbrida, l'acció formativa es durà a terme a través de sessions sincròniques, simultàniament presencials i per videoconferències, en unes **dates** i un **horari establert**, amb **assistència obligatòria**, en què el procés d'ensenyament-aprenentatge es du a terme de manera grupal amb tutorització.

L'assignació de l'alumnat al grup presencial o al telepresencial es farà abans de l'inici del curs i es mantindrà invariable al llarg d'aquest.

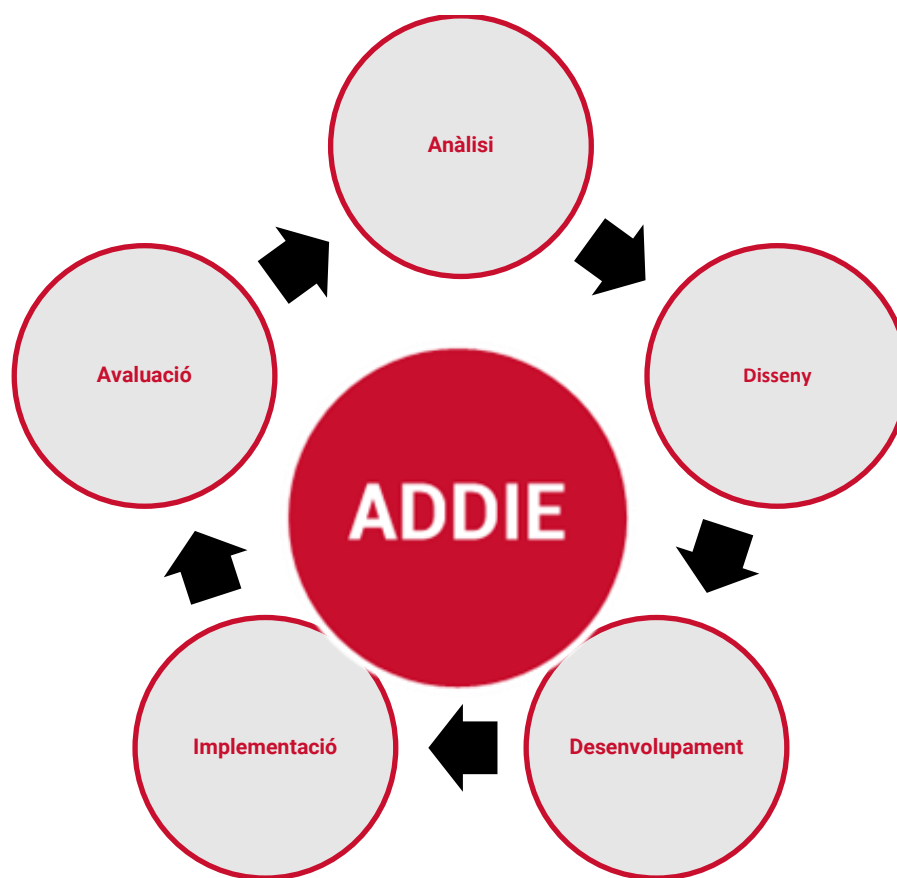
Les classes han de comprendre una **part teòrica** i d'exposició del contingut d'aprenentatge i una altra **part pràctica**, amb activitats, dinàmiques i tècniques que puguen avaluar, demostrar i evidenciar els aprenentatges obtinguts per part de l'alumnat.

3. PASSOS PER A CREAR ACCIONS FORMATIVES: DISSENY INSTRUCCIONAL

El disseny instruccional és el **procés de creació, planificació, programació i desenvolupament d'una acció formativa** i es basa en principis i teories d'aprenentatge. Aquest disseny instruccional determina i garanteix la qualitat d'una acció formativa i ha de respondre a les qüestions següents:

- ❖ Què, com i quan ensenyar?
- ❖ Què, com i quan avaluar?

Per a sistematitzar aquest procés de creació d'accions formatives, hi ha diferents models de disseny instruccional. Un dels més utilitzats per la seua facilitat de comprensió i aplicació és el **model ADDIE**, les sigles del qual responen a la seua metodologia, que abasta cinc fases o etapes: **anàlisi, disseny, desenvolupament, implementació i avaluació**.



El **model ADDIE** ofereix un procés genèric i simple, però alhora interactiu i regressiu, és a dir, que el resultat de la fase d'avaluació pot portar de tornada a qualsevol de les altres etapes del model per a aplicar les millores o les modificacions necessàries. A més, com es pot veure en el gràfic anterior, és un model que permet una aplicació contínua i, per tant, una millora constant de l'acció formativa.

3.1. Anàlisi

El principal objectiu d'aquesta primera fase és **identificar la finalitat de l'acció formativa** sobre la base de l'anàlisi, principalment, de les persones destinatàries i de l'entorn d'aprenentatge.

Per a això, és necessari identificar el perfil d'usuari o usuària al qual es dirigirà l'acció



formativa, així com les seues necessitats formatives. En l'**annex 1**, es mostra una plantilla d'aquesta primera fase del model ADDIE, amb preguntes que poden servir de guia i orientació per a fer l'anàlisi.

3.2. Disseny. Elaboració de la fitxa didàctica

Una vegada realitzada l'anàlisi, pot abordar-se la segona fase, que correspon al **disseny de l'acció formativa i del programa de l'acció formativa**.

L'objectiu d'aquesta fase és determinar els objectius generals de la formació, els continguts que abastarà i el sistema d'avaluació de l'aprenentatge.

Tot això es materialitza en la **FITXA DIDÀCTICA**. L'IVAP disposa d'una plantilla a la qual es pot accedir a través d'aquest enllaç: <<https://ivap.gva.es/va/ofereix-la-teua-accio-formativa>>.

En l'elaboració de la fitxa didàctica, a més de les dades personals i la informació sobre l'acció formativa (tant la general com l'específica), s'han de determinar els elements següents:

- ❖ Els objectius d'aprenentatge.
- ❖ L'índex de continguts.
- ❖ L'avaluació dels aprenentatges.
- ❖ La metodologia d'ensenyament-aprenentatge.

Aquests elements de l'acció formativa estan íntimament relacionats i el disseny de cada un ha d'estar en total sintonia amb la resta.

A continuació, s'ofereixen indicacions i orientacions sobre aquests elements per a ajudar en l'elaboració de la fitxa didàctica.



3.2.1. Objectius d'aprenentatge

Els objectius són **afirmacions** que expressen els **aprenentatges** que **l'alumnat ha d'assolir i demostrar** en acabar un procés d'ensenyament-aprenentatge.

En aquest sentit, una vegada determinada la finalitat de l'acció formativa en l'anterior etapa d'anàlisi, s'han d'assenyalar els **objectius generals** que es perseguiran amb el desenvolupament de l'acte formatiu, és a dir, els que desitgem aconseguir a llarg termini i en finalitzar l'acció formativa.

Per a una **redacció adequada dels objectius d'aprenentatge**, és necessari atendre i seguir les **recomanacions** següents:

- ❖ Han de ser precisos, tangibles, concrets i mesurables.
- ❖ Han d'expressar allò que els estudiants aprendran i no el que els/les docents oferiran.
- ❖ Ha de descriure de manera clara quin serà el resultat de l'aprenentatge.
- ❖ Han de formular-se començant amb un verb en infinitiu i que indique una acció mesurable.
- ❖ És preferible que només s'indique un verb i una acció per cada objectiu.

Cal utilitzar verbs diferents per a cada un dels objectius i evitar la utilització del verb "aprendre", ja que és una acció implícita en el mateix procés d'ensenyament-aprenentatge i en l'acte formatiu. Per a complir aquesta indicació, pot ser útil i interessant utilitzar la taxonomia de Bloom (<<https://www.javiertouron.es/la-taxonomia-de-bloom-pinterest-el-ipad/>>), una eina que ofereix una llista de verbs i indicadors en funció dels processos cognitius implicats.

3.2.2. Índex de continguts



Els continguts del curs han de determinar-se basant-se en els objectius d'aprenentatge. Per a això, pot ser útil fer-se la pregunta següent en cada un dels objectius aportats en la fitxa didàctica: **“Què ha de saber o aprendre l'alumnat per a aconseguir aquest objectiu?”**

Responent a la pregunta, s'obtindrà una llista de continguts, sobre els quals s'ha de tindre present que:

- ❖ Han de ser rellevants, és a dir, han d'estar directament relacionats amb els objectius d'aprenentatge i permetre aconseguir-los, com ja s'ha comentat anteriorment.
- ❖ Han de ser actuals i estar en revisió contínua perquè no queden obsolets.
- ❖ Han d'adequar-se al nivell de l'alumnat.

Per a crear l'índex s'ha d'**ordenar la llista dels continguts** d'una manera **coherent** i estructurar-la en **mòduls formatius i/o unitats didàctiques**. A més, de cara a l'aprenentatge de l'alumnat, és convenient i aconsellable que els continguts de l'índex tinguen una **lògica interna** i que apareguen seqüenciats del més simple i conegut al més complex i desconegut.

3.2.3. Avaluació dels aprenentatges

L'avaluació dels aprenentatges té com a objectiu **comprovar el grau d'assimilació i interiorització dels continguts** d'una acció formativa. Segons el moment de l'avaluació, se'n poden distingir tres tipus:

- ❖ **Avaluació diagnòstica:** és la que es realitza abans de començar una acció formativa, un mòdul o una unitat amb la finalitat d'obtenir informació dels coneixements previs de l'alumnat sobre la temàtica. Aquesta avaluació pot ajudar el o la docent a adaptar el procés d'ensenyament-aprenentatge al nivell



del grup d'alumnes.

- ❖ **Avaluació formativa o contínua:** és la que es du a terme en diferents moments de l'acció formativa, per exemple, durant un mòdul formatiu o en acabar una unitat. Aquesta avaluació s'utilitza per a tindre informació en temps real sobre el desenvolupament i l'aprenentatge de l'alumnat, i és útil per a poder orientar i ajudar els i les estudiants en cas necessari.
- ❖ **Avaluació sumatòria o final:** la que s'obté en finalitzar una acció formativa i, per a obtindre-la, pot tindre's en compte l'avaluació contínua o considerar-se una avaluació única i indispensable per a superar el curs.

Aquests tres tipus d'avaluació es destinen a tres moments diferents de l'acció formativa i, encara que es poden utilitzar de manera totalment independent i prescindir d'algun dels tipus, és **summament recomanable** que en totes les accions formatives apareguen els **tres moments d'avaluació**.

D'aquesta manera, obtindrem informació detallada tant del grau d'assimilació i interiorització final per part de l'alumnat, com també del desenvolupament i l'evolució dels seus aprenentatges al llarg de l'acció formativa.

Aquestes avaluacions es duen a terme a través del disseny de diferents activitats i, per a això, s'ha de tindre en compte:

- ❖ El tipus d'aprenentatges que cal avaluar:
 - ◆ **Cognitius:** es tracta de l'aprenentatge de continguts teòrics, fets, idees, conceptes, definicions, etc.
 - ◆ **Procedimentals:** en aquest cas, es relaciona amb l'aplicació dels aprenentatges cognitius, com resoldre una tasca, seguir un procediment, etc.
 - ◆ **Actitudinals:** es refereix a les conductes, els hàbits i els valors mostrats, etc.



- ❖ Els **objectius** definits anteriorment. Els recursos o les activitats d'avaluació han de determinar-se a partir dels objectius de l'acció formativa, tindre coherència amb aquests i també amb l'acció que expressen.

Totes les activitats dissenyades han d'adaptar-se a la modalitat en què s'impartirà l'acció formativa. En l'**annex 2** s'ofereixen algunes de les activitats més utilitzades per a l'avaluació de l'alumnat, amb indicacions per a adaptar-les a la modalitat d'impartició i sobre la base dels aprenentatges que es pretenen avaluar.

A més, aquestes activitats han d'incorporar uns **criteris d'avaluació**, és a dir, indicar de manera específica què s'avaluarà en una activitat en concret i el que l'alumnat ha d'aconseguir realitzant-les.

Finalment, per a dur a terme l'avaluació de les activitats, es poden emprar **eines** com ara les següents:

- ❖ **Llistes d'acaraments**: es tracta d'una enumeració d'aspectes, comportaments o trets, la presència o l'absència dels quals es vol observar.
- ❖ **Escales de qualificació**: permet determinar la qualitat, la quantitat o el nivell de la consecució de característiques o conductes.
- ❖ **Full d'avaluació**: es tracta de l'elaboració d'un quadre de doble entrada en el qual es relacionen les conductes o les activitats que s'han de realitzar amb les operacions observables.
- ❖ **Escala Likert**: es destina a avaluar actituds i es recullen valoracions subjectives, oferint situacions o afirmacions, a les quals l'alumnat respon sobre la base de nivells concrets, normalment cinc: totalment en desacord, en desacord, ni d'acord ni en desacord, d'acord, totalment d'acord.
- ❖ **Rúbriques**: es tracta d'un document que descriu diferents nivells de qualitat d'una tasca o projecte, informa dels diferents processos necessaris i aporta un *feedback* informatiu a l'alumnat sobre el desenvolupament del seu treball i una avaluació detallada sobre el resultat esperat.



3.2.4. Metodologia d'ensenyament-aprenentatge

L'IVAP disposa d'una **acció formativa** per a facilitar i promoure l'ús eficaç de les metodologies d'ensenyament-aprenentatge: **"2245-Metodologies didàctiques per a la tutorització"**.

Recomanem a totes les persones que hagen de tutoritzar accions formatives de l'IVAP la realització prèvia d'aquesta acció formativa. L'IVAP prioritzarà l'admissió en aquesta de totes les persones proposades com a tutors/tutores d'accions formatives que complisquen els requisits. Per a això, **aquest personal haurà d'haver sol·licitat l'acció formativa en el període de matriculació del pla de formació de l'IVAP vigent.**

3.3. Desenvolupament. Elaboració dels continguts i estructura de sessions

En aquesta tercera fase, es realitza el desenvolupament dels continguts i els materials d'aprenentatge, així com l'estructuració de les sessions, sobre la base de tota la informació aportada en la fitxa didàctica.

Per a un desenvolupament adequat, a continuació, s'ofereix informació orientativa relativa als elements mínims que ha de contindre cada un dels mòduls o les unitats formatives i les sessions presencials/telepresencials, així com els criteris de l'IVAP per a elaborar-los.

Quan s'elabora una acció formativa, s'ha de tindre en compte que realitzar-la requerirà una determinada càrrega de treball per a l'alumnat. Segons la modalitat d'impartició, s'ha de considerar el temps real de docència o el que necessitarà l'alumnat per a llegir els continguts, i també la seua dedicació a l'estudi, a la realització de tasques i a l'aprenentatge en general.

3.3.1. Estructuració de continguts formatius digitals

Els continguts formatius digitals són utilitzats per a les accions formatives de modalitats en línia i mixta amb part en línia i s'organitzen en mòduls o unitats.

Cada mòdul o unitat formativa estarà estructurada de la manera següent:

- ❖ **Portada:** on apareixerà el títol de la unitat didàctica o el mòdul formatiu, i hi podrà aparéixer una altra informació rellevant sobre el curs que es crega convenient.
- ❖ **Introducció i objectius:** s'ha de descriure el contingut de la unitat i els objectius d'aquesta.
- ❖ **Contingut:** conforma el gruix del material didàctic amb informació textual i recursos multimèdia (imatges, infografies, vídeos, presentacions, etc.) que desenvolupen cada un dels punts i apartats de l'acció formativa o el curs creat. En l'**annex 3** s'ofereix una llista de diferents recursos que es poden incloure juntament amb propostes d'eines digitals per a crear-los.

En la **modalitat en línia i mixta amb part en línia**, dins dels continguts, han d'incloure's **activitats de reforç autoavaluatives**, és a dir, que l'alumnat rep una retroalimentació immediata en forma de qualificació del seu aprenentatge, sense intervenció del tutor o la tutora del curs. L'objectiu d'aquesta avaluació és que el mateix alumnat conega el seu desenvolupament en el curs i pugua prendre les decisions pròpies sobre el seu aprenentatge. En l'**annex 4** s'ofereix una llista de les activitats d'autoavaluació que es poden incloure en els continguts de la modalitat en línia.

- ❖ **Resum:** al final de cada unitat didàctica o mòdul formatiu es recomana incloure una recopilació de les idees més importants dels continguts, l'objectiu de les quals serà el repàs i l'assimilació de les idees clau de cada temàtica.
- ❖ **Pantalla final** o contraportada: s'informa l'alumnat sobre la finalització de

l'estudi d'aquesta unitat didàctica o mòdul formatiu i se'l motiva a continuar completant la resta del curs.

Per a reflectir l'estructura dels continguts d'una acció formativa, l'IVAP facilitarà una plantilla de fitxa tècnica.

A continuació, es mostren els **criteris** que cal tindre en compte **per a elaborar els continguts digitals** de les accions formatives de l'IVAP per a les modalitats en línia i mixta amb part en línia.

Amb l'objectiu d'unificar els **criteris**, prendrem com a referència el següent:

- ❖ Una **hora lectiva** equival a **4 pàgines** de contingut DIN A4, amb la font Arial i una grandària de 12 punts.
- ❖ En funció dels elements que componen el desenvolupament del curs, el pes o el **percentatge aproximat** de cada un, dins de cada unitat/mòdul, ha de ser l'indicat i especificat en la taula següent:

ELEMENT		PES (%)
Contingut i activitats de reforç		30 %
Avaluació:	Qüestionaris	15 %
	Activitats avaluables ¹	40 %
Treball en plataforma: participació en fòrums, xats, interacció amb tutors/tutores – docents i consulta de recursos addicionals		15 %
TOTAL		100 %

A continuació, a fi de calcular els percentatges anteriors, es detallen, amb caràcter orientatiu, les mitjanes de temps d'estudi per recurs que es tindran en compte per a

¹ Activitats avaluables: les indicades pel tutor/a fixades en el programa o encomanades per l'equip docent, siga quin siga el format que tenen (tasques, tallers, participació en fòrums, etc.).



crear les unitats didàctiques o els mòduls formatius en cada una de les modalitats.

També s'ofereix una plantilla per completar, amb caràcter orientatiu, amb les **mitjanes de temps d'estudi per recurs**, que es tindran en compte per a crear les unitats didàctiques en la modalitat en línia.

Cada una de les unitats ha de complir els següents **requisits mínims**:

- ❖ El 50 % de les pàgines ha de tindre una **imatge** representativa.
- ❖ El 50 % de les pàgines ha de tindre un **iDevice**.
- ❖ Incloure una **tasca o un qüestionari** utilitzant recursos qualificables de l'aula virtual de l'IVAP. En els **qüestionaris d'avaluació**, es considerarà que la resposta a cada pregunta té una duració aproximada d'**un minut**.
- ❖ Incloure una **activitat de reforç** dins del paquet SCORM per cada apartat principal (en el cas d'activitats tipus test o V/F, cada activitat ha de contindre, almenys, tres preguntes amb tres respostes diferents i amb una resposta correcta). Cada activitat de reforç ha de dissenyar-se de manera que l'alumnat empre un **màxim de cinc minuts** aproximadament per a realitzar-la.

TEMPORITZACIÓ UNITAT D'APRENTATGE				
TREBALL AUTÒNOM	RECURS	NRE. PÀGINES	TEMPS PER PÀGINA	TEMPS TOTAL (en minuts)
Contingut formatiu	Presentació i objectius	1	5 minuts	5 minuts
	Contingut/informació	-	15 minuts	-
	Activitats de reforç (autoavaluació)	-	5 minuts	-
	Resum + mapa conceptual	1	5 minuts	5 minuts
Avaluació	Tasca	1	-	-
	Qüestionaris d'avaluació		1 minut	-
Treball en plataforma	Participació en fòrums i xats		30 minuts	-
	Interacció amb tutors-formadors		30 minuts	-
	Enllaços d'interés	1	15 minuts	-
	Documentació complementària:	1	15 minuts	-
TOTAL de la unitat d'aprenentatge		- pàgines		- minuts
		més portada i contra		

Seguidament, es mostra com a **exemple** la temporització d'una unitat d'aprenentatge i la d'una acció formativa, prenent com a referència un **curs de 20 hores**, amb les característiques següents:

- ❖ **4 unitats** d'aprenentatge de **5 hores** de duració.
- ❖ 4 apartats principals per cada unitat formativa.
- ❖ Cada unitat inclou una tasca amb una duració estimada de 20 minuts cada una i un qüestionari amb 15 preguntes.



TEMPORITZACIÓ UNITAT D'APRENTATGE (5 hores)				
TREBALL AUTÒNOM	RECURS	NRE. PÀGINES	TEMPS PER PÀGINA	TEMPS TOTAL (en minuts)
Contingut formatiu	Presentació i objectius	1	5 minuts	5 minuts
	Contingut/informació	10	15 minuts	150 minuts
	Activitats de reforç (autoavaluació)	2	5 minuts	20 minuts
	Resum + mapa conceptual	1	5 minuts	5 minuts
Avaluació	Tasca	1	20 minuts	20 minuts
	Qüestionaris d'avaluació	1	1 minut	10 minuts
	Participació en fòrums i xats	1	30 minuts	30 minuts
Treball en plataforma	Interacció amb tutors-formadors	1	30 minuts	30 minuts
	Enllaços d'interés	1	15 minuts	15 minuts
	Documentació complementària:	1	15 minuts	15 minuts
TOTAL de la unitat d'aprenentatge		20 pàgines més portada i contra		300 minuts



TEMPORITZACIÓ ACCIÓ FORMATIVA (20 hores)				
TREBALL AUTÒNOM	RECURS	NRE. PÀGINES	TEMPS PER PÀGINA	TEMPS TOTAL (en minuts)
Contingut formatiu	Presentació i objectius	4	5 minuts	20 minuts
	Contingut/informació	40	15 minuts	600 minuts
	Activitats de reforç (autoavaluació)	8	5 minuts	80 minuts
	Resum + mapa conceptual	4	5 minuts	20 minuts
Avaluació	Tasca	4	20 minuts	80 minuts
	Qüestionaris d'avaluació	4	1 minut	40 minuts
Treball en plataforma	Participació en fòrums i xats	4	30 minuts	120 minuts
	Interacció amb tutors-formadors	4	30 minuts	120 minuts
	Enllaços d'interés	4	15 minuts	60 minuts
	Documentació complementària:	4	15 minuts	60 minuts
TOTAL de la unitat d'aprenentatge		80 pàgines		1.200 minuts
		més portada i contra		



3.3.2. Estructura de sessions presencials sincròniques i telepresencials

En la creació d'accions formatives en modalitat presencial, híbrida, telepresencial i mixta presencial-telepresencial, un dels factors importants per a **planificar el seu desenvolupament** és l'estructura de cada una de les sessions.

Tant si es tracta d'una sessió presencial com telepresencial, és necessari que es realitze una **temporització de les sessions** de l'acció formativa i es **distribuïsquen tots els elements** que se li hagen assignat, per a desenvolupar-la adequadament.

Per a una bona estructura de les sessions presencials/telepresencials, s'han de tindre en compte els components següents:

- ❖ **Informe de la sessió:** es tracta de determinar i indicar el moment de la sessió.
- ❖ **Descripció:** s'ha d'explicar breument l'objectiu d'aquesta part de la sessió, així com el contingut del curs que es treballarà en aquest període de temps.
- ❖ **Tècnica o recurs:** es destina a establir les tècniques que es posaran en pràctica per a desenvolupar la part de la sessió en qüestió i els recursos que es posaran en marxa per al procés d'ensenyament-aprenentatge.
- ❖ **Temps:** l'objectiu és assignar un temps determinat a cada una de les parts de la sessió.

A continuació, a tall d'exemple orientatiu, s'ofereix l'estructura recomanada per a una sessió d'una hora:

ESTRUCTURA DE SESSIÓ PRESENCIAL/HÍBRIDA/TELEPRESENCIAL/MIXTA P-T D'1 HORA			
Part de la sessió	Descripció	Tècnica o recurs	Temps
Recapitulació de la sessió anterior (presentació de participants, en cas de la primera sessió)	Es resumiran els punts i els continguts més importants estudiats en les sessions anteriors. En el cas de la primera sessió de l'acció formativa, es donarà la benvinguda als participants i es realitzarà la presentació.	Recapitulació: a través d'una presentació o un vídeo, per a fomentar la participació de l'alumnat. Benvinguda i presentació de participants: a través d'una dinàmica de grup.	5 minuts
Presentació i introducció	S'oferirà informació sobre la temàtica i els continguts que cal tractar en la sessió i una contextualització.	Es realitzarà a través d'una presentació i material audiovisual.	5 minuts
Desenvolupament i exposició dels continguts	Es durà a terme l'exposició dels continguts que cal aprendre en la sessió.	Es realitzarà a través d'una presentació, juntament amb material audiovisual i fomentant la participació de l'alumnat.	30 minuts
Activitats i tasques pràctiques	Es posarà en pràctica el que s'ha après al llarg de la sessió.	Es proposaran activitats i tasques en què l'alumnat haja d'aplicar i afermar el que ha après.	10 minuts

		S'utilitzaran, preferentment, tècniques grupals com ara grups de discussió, jocs de rol (<i>role-playing</i>).	
Resum i síntesi	Es recapitularà el que s'ha après durant la sessió i s'elaborarà una conclusió.	Es durà a terme, preferentment, a través d'una tècnica grupal de recopilació d'informació com ara pluja d'idees (<i>brainstorming</i>).	5 minuts
Avanç de la pròxima sessió (tancament del curs, en cas d'última sessió)	S'avançaran els objectius i els continguts de la sessió següent. En el cas de l'última sessió, es durà a terme el comiat i el tancament.	Avanç: a través d'una presentació. Comiat i tancament: a través d'una presentació o un vídeo.	5 minuts

3.4. Implementació

La fase d'**implementació** és aquella en la qual s'executa l'acció formativa. En aquesta etapa es posa en pràctica tot el procés d'ensenyament-aprenentatge dissenyat en les fases anteriors i servirà de base per a l'avaluació posterior de l'acció formativa i del model de disseny instruccional aplicat.



3.5. Avaluació de la qualitat

Aquesta última fase es destina a l'avaluació **de tot el procés** dut a terme, amb l'objectiu d'aplicar les millores pertinents a l'acció formativa. Una vegada acabada aquesta etapa d'avaluació i obtinguts els resultats, s'ha de determinar si és necessari tornar a alguna de les fases anteriors i fer els canvis que siguen necessaris. Aquesta etapa es realitza **després de la impartició de l'acció formativa**.

3.5.1 Avaluació de la satisfacció

En finalitzar l'acció formativa, d'una banda, tant l'alumnat com l'equip docent ha de realitzar una **avaluació de l'acció formativa a través d'una enquesta**, amb la qual s'obtidran resultats sobre la seua experiència en el desenvolupament de l'acció formativa. Aquestes enquestes inclouen preguntes que valoren el curs globalment, l'equip docent, els materials, la plataforma i el suport, i estan disponibles durant deu dies naturals després de la finalització de l'acció formativa.

- ❖ Enllaç a l'enquesta per a l'equip docent: <<https://ivap.gva.es/va/encuesta-profesor>>.
- ❖ Enllaç a l'enquesta per a l'alumnat: <<https://ivap.gva.es/va/encuesta-alumnado>>.

D'altra banda, s'ha de lliurar una **memòria de l'acció formativa** en la qual es reflectisca el seguiment de les tasques i les avaluacions de l'alumnat. Així mateix, es poden incloure altres dades d'interés com ara la participació en activitats optatives plantejades durant el curs i el grau de satisfacció sobre aquestes.

- ❖ Enllaç a la plantilla per a la memòria de l'acció formativa: <<https://ivap.gva.es/va/instruccions-per-al-professorat-del-ivap>>.

3.5.2 Transferència de l'aprenentatge al lloc de treball

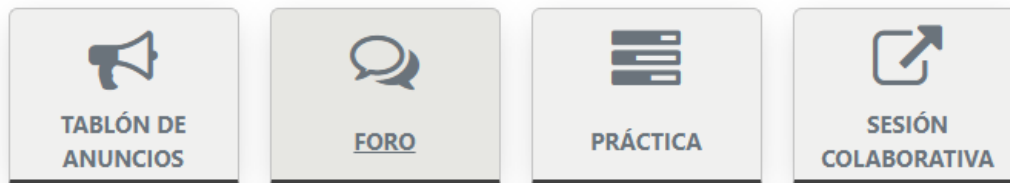
Sobre les accions formatives que l'IVAP seleccione s'avaluarà la **transferència dels coneixements**, les habilitats o les actituds en l'acompliment del lloc de treball.

Si bé la valoració de cada acció formativa també es du a terme en diferents moments del procés formatiu (selecció, índex de satisfacció de l'alumnat) per a determinar la repercussió real de l'activitat formativa sobre l'alumnat i l'organització, es fa imprescindible avaluar l'impacte que ha tingut l'activitat formativa cursada en el desenvolupament de les funcions associades al lloc de treball. El resultat és capital per a valorar la qualitat formativa.

Per a poder realitzar-ne el seguiment, una vegada finalitzat el curs, s'habilitarà per a l'alumnat format en el mateix un espai virtual col·laboratiu on tindrà suport del personal formador que haja impartit l'acció formativa durant un mes. El formador realitzarà un acompanyament actiu perquè la posada en pràctica de les habilitats o els coneixements adquirits en l'acció formativa desenvolupada siga com més eficaç millor.



En aquest espai disposaran de fòrums en els quals plantejar els dubtes que els puguen sorgir en l'aplicació del que han après durant l'acció formativa a les seues funcions, amb l'objectiu d'estudiar l'impacte de la formació en els seus llocs de treball, de manera que es puga evidenciar que s'han adquirit o millorat les competències i que es duen a terme en l'àmbit laboral. L'alumnat haurà de redactar i lliurar un document amb una extensió màxima de 700 paraules, en el qual s'expose l'aplicació que han realitzat. No obstant això, l'equip docent pot acordar amb l'IVAP el disseny d'una tasca específica adaptada al contingut de l'acció formativa concreta.



Així mateix, hauran d'omplir una enquesta amb la qual es podrà valorar la transferència de la formació i els coneixements adquirits al lloc de treball. En l'enquesta es preguntarà sobre aspectes com ara la utilitat de l'acció formativa per a exercir les tasques encomanades, si ha ajudat a millorar la qualitat, el rendiment en el lloc de treball, etc.

Les enquestes han de contindre ítems específics per a cada un dels cursos, atesa la gran diversitat existent en el conjunt d'accions formatives del pla.

Per a finalitzar la fase d'avaluació de la transferència, es podrà acordar realitzar una sessió pràctica en què participarien la persona tutora del curs i l'alumnat. Aquesta sessió, en cas de realitzar-se, tindrà una duració màxima de dues hores i s'hi posaran en comú aspectes com ara la utilitat de l'acció formativa per a l'acompliment de les tasques, i s'exposaran casos concrets de com s'ha aplicat el que s'ha après al lloc de treball. Es pretén que hi haja intercanvi d'experiències entre l'alumnat i que la persona tutora resolga els dubtes que puguen sorgir.

En el mes següent es contactarà amb la persona superior/supervisora indicada per l'alumnat, a fi que completen una enquesta sobre l'avaluació de la transferència del personal a càrrec seu que ha rebut aquesta formació.

4. DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS PRESENCIAL EN L'AULA VIRTUAL DE L'IVAP

4.1. Botonera

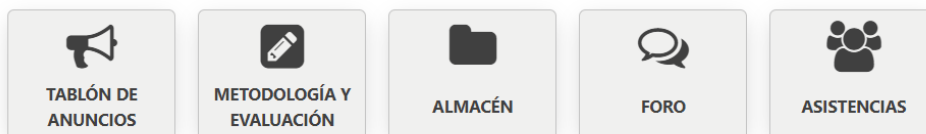


La teleaula disposarà d'una **zona de botonera** d'accés directe en la qual hi ha certs **botons** que ens proporcionen accés ràpid a determinats elements del curs:

- ❖ **Tauler d'anuncis:** es tracta d'un tauler d'anuncis unidireccional, en el qual només l'equip docent pot publicar. Una vegada s'haja realitzat una publicació, automàticament s'avisarà tot l'alumnat mitjançant correu electrònic de la posada a la disposició d'aquesta.
- ❖ **Metodologia i avaluació:** ací hi ha tots els detalls de la manera com es durà a terme el procés d'ensenyament-aprenentatge, els mètodes emprats i el sistema d'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat.
- ❖ **Magatzem:** si el curs requereix material i recursos de suport per a l'alumnat, es podrà posar a la seua disposició a través d'aquest magatzem, en el qual l'equip docent penjarà els documents.

S'ha de tindre en compte que aquest material només estarà disponible per a l'alumnat mentre dure el curs. El material que calga imprimir per a consultar durant el desenvolupament del curs s'haurà de lliurar a l'equip tècnic de l'IVAP un mes abans de l'inici del curs, com fins ara en la modalitat presencial, que el posarà a la disposició de l'alumnat a través d'un enllaç web. Si el material no és estrictament necessari per a seguir el curs, sinó només de suport, poden posar-lo en el magatzem i advertir l'alumnat que només estarà disponible per a descarregar mentre dure aquest.

- ❖ **Fòrum:** es podran obrir espais de debat en el fòrum.
- ❖ **Assistències:** Amb l'objectiu de tindre un **registre de l'assistència de l'alumnat**, es disposarà d'aquest **sistema per al control** en el qual l'equip docent registrarà si l'alumnat assisteix o no a cada una de les sessions programades.



4.2. Recursos

L'aula virtual de l'IVAP disposa d'una sèrie de **recursos** per a la **interacció** i també per a l'**avaluació** dels aprenentatges de l'alumnat.

4.2.1 Recursos d'interacció

Els recursos d'interacció són els que permeten la **comunicació** entre tots els participants de l'acció formativa:

- ❖ Entre l'equip docent i l'alumnat.
- ❖ Entre tots els i les alumnes.

A continuació, es llisten i s'expliquen aquest tipus de **recursos**:

- ❖ **Missatgeria**: es tracta de l'enviament, la consulta i la recepció de missatges entre l'alumnat i l'equip docent.
- ❖ **Fòrums**: com a recurs d'interacció, té com a objectius l'intercanvi d'informació entre els alumnes i les alumnes, així com mantindre converses asíncrones, és a dir, sense coincidència temporal.

4.2.2 Recursos d'avaluació

Aquests recursos són els que permeten **avaluar el procés d'aprenentatge** de l'alumnat.

En el cas d'un curs de modalitat presencial, com que es realitza en una aula física, es reflecteix en l'aula virtual a través d'un ítem de qualificació, "Avaluació manual del docent", que ha d'omplir manualment el docent i que indica, segons el parer del tutor, que s'han fet les tasques obligatòries fixades en el programa o encomanades pel



professorat i la prova de l'avaluació final de l'acció formativa.

4.3. Material didàctic

El material didàctic prèviament elaborat pel tutor o la tutora del curs serà facilitat a l'alumnat en la web de l'IVAP i en el "magatzem" de l'aula virtual del curs es facilitaran els recursos de suport a l'aprenentatge que es consideren necessaris.

4.4. Manual del curs

Abans de finalitzar l'acció formativa, l'equip docent haurà d'elaborar i lliurar un manual sobre el contingut del curs per a utilitzar-lo amb finalitats formatives per part de l'IVAP, amb una extensió mínima d'una pàgina per hora lectiva i sobre la base de l'estructura del curs detallada en l'apartat 3 d'aquesta guia.

El manual serà un document redactat que reculla els continguts del curs indicats en la seua fitxa didàctica. Es redactarà utilitzant la plantilla tipus facilitada a aquest efecte i que està disponible en la web de l'IVAP.

5. DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS EN LÍNIA EN L'AULA VIRTUAL DE L'IVAP

5.1. Botonera

Un curs en línia en l'AULA VIRTUAL DE L'IVAP disposa d'una **zona de botonera** d'accés directe en la qual hi ha certs **botons** que ens proporcionen accés ràpid a determinats elements del curs.

- ❖ **Introducció i objectius:** en aquest apartat hi ha la contextualització i la

informació inicial sobre el curs, així com els objectius que pretén aconseguir l'acció formativa.

- ❖ **Metodologia i avaluació:** ací hi ha tots els detalls de la manera com es durà a terme el procés d'ensenyament-aprenentatge, els mètodes emprats i el sistema d'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat.
- ❖ **Magatzem:** si el curs requereix material i recursos de suport per a l'alumnat, es podran posar a la seua disposició en aquest magatzem, on l'equip docent penjarà els documents.

S'ha de recordar a l'alumnat que només podrà accedir a descarregar el material del magatzem durant la duració de l'acció formativa.



5.2. Contingut del curs

El contingut del curs serà **elaborat prèviament i digitalitzat** a través de l'eina d'autor eXeLearning o bé mitjançant la gravació de vídeos.

Per a això, l'IVAP facilitarà una plantilla d'estil eXeLearning, que s'utilitzarà per a digitalitzar els continguts de tots els cursos.

En el cas de gravació de vídeos, s'hauran d'allotjar en el servidor de vídeos de la Generalitat (videos.gva.es), amb el compte de publicació de cursos de l'IVAP.



Recorda

Dins dels continguts en modalitat en línia, és recomanable afegir activitats de reforç d'autocorrecció.

5.3. Sessions de videoconferència

Les sessions de videoconferència no són obligatòries en la modalitat en línia i, per tant, pot ser un recurs per a utilitzar o no, en funció de la temàtica de l'acció formativa o de la decisió del tutor o tutora del curs. Només tindran consideració de recursos de suport, i no és obligatori assistir-hi.

5.4. Recursos

L'aula virtual de l'IVAP disposa d'una sèrie de **recursos** per a la **interacció** i també per a l'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat.

5.4.1 Recursos d'interacció

Els recursos d'interacció són els que permeten la **comunicació** entre tots els participants de l'acció formativa:

- ❖ Entre l'equip docent i l'alumnat.
- ❖ Entre tots els i les alumnes.

A continuació, es llisten i s'expliquen aquest tipus de **recursos**:

- ❖ **Missatgeria**: es tracta de l'enviament, la consulta i la recepció de missatges entre



l'alumnat i l'equip docent.

❖ **Fòrums:** com a recurs d'interacció, té com a objectius l'intercanvi d'informació entre els alumnes i les alumnes, així com mantindre converses asíncrones, és a dir, sense coincidència temporal.

Tots els cursos en línia disposen d'un fòrum unidireccional (fòrum de novetats de Moodle), en el qual només l'equip docent pot publicar. Una vegada s'haja realitzat una publicació, aquesta s'envia automàticament per correu electrònic a tot l'alumnat matriculat en l'acció formativa.

5.4.2 Recursos d'avaluació

Aquests recursos són els que permeten **avaluar el procés d'aprenentatge** de l'alumnat i són els següents:

❖ **Qüestionari:** són recursos que permeten a l'equip docent realitzar l'avaluació dels aprenentatges, i disposen d'una variada gamma de tipus de preguntes i respostes.

❖ **Tasques:** són activitats que el tutor o la tutora del curs pot plantejar a través d'un enunciat, perquè l'alumnat treballe sobre aquestes i envie una solució/resposta a través de la plataforma.

❖ **Fòrums qualificables:** com a recurs d'avaluació, s'utilitzen per a obtindre resultats de la participació de l'alumnat o la resposta a una activitat col·laborativa.

❖ **Taller:** es tracta d'una eina d'avaluació per parells, en la qual l'alumnat s'avalua entre si, seguint els criteris de valoració especificats en una rúbrica.

❖ **Avaluació manual del docent:** ítem de qualificació que ha d'omplir de manera manual el docent, que recull, segons el parer del tutor, la qualificació global de determinades activitats del curs, per exemple, la participació en fòrums.



5.5. Manual del curs

Aquest manual recopilarà el contingut digitalitzat del curs en format .pdf. **Se n'elaborarà un per cada curs** i s'exportarà directament de l'eina d'autor eXeLearning una vegada desenvolupat i digitalitzat tot el contingut.

6. DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS TELEPRESENCIAL EN L'AULA VIRTUAL DE L'IVAP

6.1. Botonera

La teleaula disposarà d'una **zona de botonera** d'accés directe en la qual hi ha certs **botons** que ens proporcionen accés ràpid a determinats elements del curs:

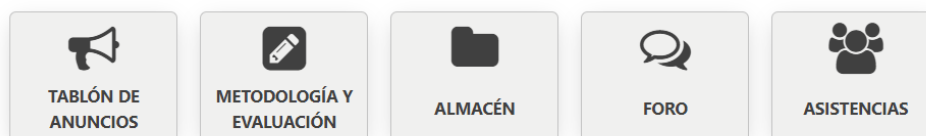
- ❖ **Tauler d'anuncis:** es tracta d'un tauler d'anuncis unidireccional, en el qual només l'equip docent pot publicar. Una vegada s'haja realitzat una publicació, automàticament s'avisarà tot l'alumnat mitjançant correu electrònic de la posada a la disposició d'aquesta.
- ❖ **Metodologia i avaluació:** ací hi ha tots els detalls de la manera com es durà a terme el procés d'ensenyament-aprenentatge, els mètodes emprats i el sistema d'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat.
- ❖ **Magatzem:** si el curs requereix material i recursos de suport per a l'alumnat, es podrà posar a la seua disposició a través d'aquest magatzem, en el qual l'equip docent penjarà els documents.

S'ha de tindre en compte que aquest material només estarà disponible per a l'alumnat mentre dure el curs. El material que calga imprimir per a consultar durant el desenvolupament de l'acció formativa s'haurà de lliurar a l'equip tècnic de l'IVAP un mes abans de l'inici del curs, com fins ara en la modalitat

presencial, que el posarà a la disposició de l'alumnat a través del web de l'IVAP.

Si el material no és estrictament necessari per a seguir el curs, sinó només de suport, poden posar-lo en el magatzem i advertir l'alumnat que només estarà disponible per a descarregar mentre dure aquest.

- ❖ **Fòrum:** es podran obrir espais de debat en el fòrum.
- ❖ **Assistències:** amb l'objectiu de tindre un **registre de l'assistència de l'alumnat**, es disposarà d'aquest **sistema per al control**, en el qual l'equip docent registrarà si l'alumnat assisteix o no a cada una de les sessions programades.



6.2. Contingut del curs

En la modalitat telepresencial, el contingut del curs són les diferents sessions de videoconferència programades i es disposa del Magatzem per a oferir a l'alumnat el material de suport que es crega convenient per a un aprenentatge adequat.

6.3. Sessions de videoconferència

Les sessions de videoconferència donen accés a la sessió planificada per a un dia en concret i es farà a través de l'**aula virtual de l'IVAP**, on s'haurà creat una sessió per a aquesta acció formativa.

Es crearan tantes reunions com sessions hi haurà del curs i serà un accés directe a l'aplicació de videoconferències Microsoft Teams:



Les sessions també poden aparèixer en el format següent:

-  Sesió 1 07/05/2024 09:00
-  Sesió 2 09/05/2024 9:00
-  Sesió 3 13/05/2024 09:00
-  Sesió 4 15/05/2024 09:00

6.4. Recursos

L'aula virtual de l'IVAP disposa d'una sèrie de **recursos** per a la **interacció** i també per a l'**avaluació** dels aprenentatges de l'alumnat.

6.4.1. Recursos d'interacció

Els recursos d'interacció són els que permeten la **comunicació** entre tots els participants de l'acció formativa:

- ❖ Entre l'equip docent i l'alumnat.
- ❖ Entre tots els i les alumnes.

A continuació, es llisten i s'expliquen aquest tipus de **recursos**:

- ❖ **Missatgeria**: es tracta de l'enviament, la consulta i la recepció de missatges entre l'alumnat i l'equip docent.
- ❖ **Fòrums**: com a recurs d'interacció, té com a objectius l'intercanvi d'informació



entre els alumnes i les alumnes, així com mantindre converses asíncrones, és a dir, sense coincidència temporal.

6.4.2. Recursos d'avaluació

Aquests recursos són els que permeten **avaluar el procés d'aprenentatge** de l'alumnat i són els següents:

- ❖ **Qüestionari:** són recursos que permeten a l'equip docent realitzar l'avaluació dels aprenentatges, i disposen d'una variada gamma de tipus de preguntes i respostes.
- ❖ **Tasques:** són activitats que el tutor o la tutora del curs pot plantejar a través d'un enunciat, perquè l'alumnat treballi sobre aquest, i aquests, finalment, envien una solució/resposta a través de la plataforma.

Les accions formatives telepresencials de l'IVAP disposen d'una avaluació final mitjançant un dels mètodes següents:

- Avaluació per tasques obligatòries i prova avaluadora final qüestionari
- Avaluació per tasques i prova avaluadora final tasca

6.5. Material didàctic

El material didàctic prèviament elaborat pel tutor o la tutora del curs serà facilitat a l'alumnat en la web de l'IVAP i en el "magatzem" de l'aula virtual del curs es facilitaran els recursos de suport a l'aprenentatge que es consideren necessaris.

6.6. Manual del curs

Abans de finalitzar l'acció formativa, l'equip docent haurà d'elaborar i entregar un manual sobre el contingut del curs per a la seua utilització amb finalitats formatives per part de l'IVAP. Amb una extensió mínima d'una pàgina per hora lectiva i sobre la base de l'estructura del curs detallada en l'apartat 3 d'aquesta guia.

El manual serà un document redactat que reculla els continguts del curs indicats en la seua fitxa didàctica. Es redactarà utilitzant la plantilla facilitada a aquest efecte i que està disponible en la web de l'IVAP.

7. DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS AUTOFORMATIU EN L'AULA VIRTUAL DE L'IVAP

7.1. Botonera

Un curs autoformatiu en l'AULA VIRTUAL DE L'IVAP disposa d'una zona de botonera d'accés directe en la qual hi ha certs botons que ens proporcionen accés ràpid a determinats elements del curs.

- ❖ **Introducció i objectius:** en aquest apartat hi ha la contextualització i la informació inicial sobre el curs, així com els objectius que pretén aconseguir l'acció formativa.
- ❖ **Metodologia i avaluació:** ací hi ha tots els detalls de la manera com es durà a terme el procés d'ensenyament-aprenentatge, els mètodes emprats i el sistema d'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat.



INTRODUCCIÓN Y
OBJETIVOS



METODOLOGÍA Y
EVALUACIÓN



7.2. Contingut del curs

El contingut del curs serà **elaborat prèviament i digitalitzat** a través de l'eina d'autor eXeLearning o bé mitjançant la gravació de vídeos.

Per a això, l'IVAP facilitarà una plantilla d'estil eXeLearning, que s'utilitzarà per a digitalitzar els continguts de tots els cursos.

En el cas de gravació de vídeos, hauran d'allotjar-se en el servidor de vídeos de la Generalitat (videos.gva.es), amb el compte de publicació de cursos de l'IVAP.

7.3. Recursos d'avaluació

L'**avaluació del procés d'aprenentatge** de l'alumnat es realitzarà sense intervenció del docent, sempre mitjançant **qüestionaris** i/o correcció entre parells amb tallers.

8. DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS MIXT EN L'AULA VIRTUAL DE L'IVAP

Un curs en modalitat mixta combina qualsevol de les modalitats anteriors. Per tant, els elements que el componen en l'aula virtual de l'IVAP seran els elements corresponents a la combinació de què es tracte i que ja s'han descrit anteriorment.

- a) En línia + presencial.
- b) En línia + telepresencial.
- c) Presencial + telepresencial.
- d) Presencial + telepresencial + en línia.



9. DEFINICIÓ DELS ELEMENTS QUE COMPONEN UN CURS HÍBRID EN L'AULA VIRTUAL DE L'IVAP

Aquests cursos se segueixen per dues vies: presencial i telepresencial. La visibilitat dels elements d'un curs per a aquesta modalitat variarà segons s'estiga cursant de manera presencial o telepresencial.

9.1. Botonera

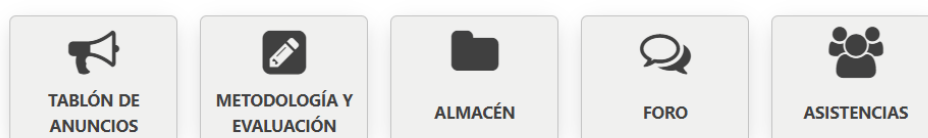
La teleaula disposarà d'una **zona de botonera** d'accés directe i visible per a tot l'alumnat, en la qual es troben certs **botons** que ens proporcionen accés ràpid a determinats elements del curs:

- ❖ **Tauler d'anuncis:** es tracta d'un tauler d'anuncis unidireccional, en el qual només l'equip docent pot publicar. Una vegada s'haja realitzat una publicació, automàticament s'avisarà tot l'alumnat mitjançant correu electrònic de la posada a la disposició d'aquesta.
- ❖ **Metodologia i avaluació:** ací hi ha tots els detalls de la manera com es durà a terme el procés d'ensenyament-aprenentatge, els mètodes emprats i el sistema d'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat.
- ❖ **Magatzem:** si el curs requereix material i recursos de suport per a l'alumnat, es podrà posar a la seua disposició a través d'aquest magatzem, en el qual l'equip docent penjarà els documents.

S'ha de tindre en compte que aquest material només estarà disponible per a l'alumnat mentre dure el curs. El material que calga imprimir per consultar durant el desenvolupament del curs s'haurà de lliurar a l'equip tècnic de l'IVAP un mes abans de l'inici del curs, com fins ara en la modalitat presencial, que el posarà a la disposició de l'alumnat a través d'un enllaç web. Si el material no és estrictament necessari per a seguir el curs, sinó només de suport, poden posar-

lo en el magatzem i advertir l'alumnat que només estarà disponible per a descarregar mentre dure aquest.

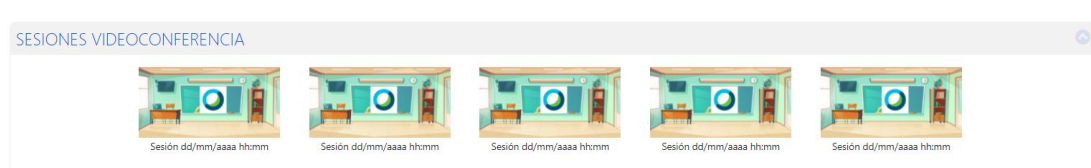
- ❖ **Fòrum:** es podran obrir espais de debat en el fòrum.
- ❖ **Assistències:** Amb l'objectiu de tindre un **registre de l'assistència de l'alumnat**, es disposarà d'aquest **sistema per al control** en el qual l'equip docent registrarà si l'alumnat assisteix o no a cada una de les sessions programades.



9.2. Sessions de videoconferència


Les sessions de videoconferència, només visibles per a l'alumnat que accedeix de forma telepresencial, donen accés a la sessió planificada per a un dia en concret, que es farà a través de l'aula virtual de l'IVAP.


Es crearan tantes reunions com sessions hi haurà del curs i serà un accés directe a l'aplicació de videoconferències Microsoft Teams:



Les sessions també poden aparèixer en el format següent:



 Sesió 1 07/05/2024 09:00

 Sesió 2 09/05/2024 9:00

 Sesió 3 13/05/2024 09:00

 Sesió 4 15/05/2024 09:00

9.3. Recursos

L'aula virtual de l'IVAP disposa d'una sèrie de **recursos** per a la **interacció** i també per a l'**avaluació** dels aprenentatges de l'alumnat.

9.3.1. Recursos d'interacció

Els recursos d'interacció, visibles per a tots, són aquells que permeten la **comunicació** entre tots els participants de l'acció formativa:

- ❖ Entre l'equip docent i l'alumnat.
- ❖ Entre tots els i les alumnes.

A continuació, es llisten i s'expliquen aquest tipus de **recursos**:

- ❖ **Missatgeria**: es tracta de l'enviament, la consulta i la recepció de missatges entre l'alumnat i l'equip docent.
- ❖ **Fòrums**: com a recurs d'interacció, té com a objectius l'intercanvi d'informació entre els alumnes i les alumnes, així com mantindre converses asíncrones, és a dir, sense coincidència temporal.

9.3.2. Recursos d'avaluació

Aquests recursos són els que permeten **avaluar el procés d'aprenentatge** de l'alumnat i són els següents:

En el cas d'un curs de modalitat híbrida, es reflecteix en l'aula virtual a través d'un ítem de qualificació, "avaluació manual del docent", que ha d'omplir manualment el docent i que indica, segons el parer del tutor, que s'han fet les tasques obligatòries fixades en el programa o encomanades pel professorat i la prova de l'avaluació final de l'acció formativa.

L'alumnat que accedisca de forma telepresencial disposarà en el curs d'una tasca no qualificable que servirà perquè puguin fer el lliurament dels treballs sol·licitats pel professorat, que haurà entregat en l'aula física l'alumnat pertanyent al grup presencial.

9.4. Material didàctic

El material didàctic elaborat prèviament pel tutor o la tutora del curs serà facilitat a l'alumnat i en el magatzem de l'aula virtual de l'IVAP es facilitaran els recursos de suport a l'aprenentatge que es creguen necessaris.

9.5. Manual del curs

Abans de finalitzar l'acció formativa, l'equip docent haurà d'elaborar i lliurar un manual sobre el contingut del curs per a utilitzar-lo amb finalitats formatives per part de l'IVAP, amb una extensió mínima d'una pàgina per hora lectiva i sobre la base de l'estructura del curs detallada en l'apartat 3 d'aquesta guia.

El manual serà un document redactat que reculla els continguts del curs indicats en la seua fitxa didàctica. Es redactarà utilitzant la plantilla tipus facilitada a aquest efecte i que està disponible en la web de l'IVAP.



10. CERTIFICATS

Les accions formatives, en **totes les modalitats**, hauran d'incloure una **avaluació final** que ha de realitzar el personal formador, que podrà consistir bé en l'elaboració d'un treball, una memòria o similar, bé en la superació de proves de coneixements, teòrics o pràctics (art. 106.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana).

El personal admés a una acció formativa obtindrà el certificat d'aprofitament sempre que s'acredite la **superació de l'avaluació final** del curs i **es complisquen** aquests **critèris**:

En els **cursos de modalitat presencial, híbrida, telepresencial i mixta presencial + telepresencial**, l'expedició de certificats està supeditada a:

- ❖ L'assistència, com a mínim, a les sessions que suposen un 85 % de les hores de duració total del curs.
- ❖ Realització de les tasques obligatòries fixades en el programa o encomanades pel tutor o professor, si és el cas.

En els **cursos de modalitat en línia**, hi ha uns **requisits** per a superar l'acció formativa i són els següents:

- ❖ Lectura del 85 % dels continguts.
- ❖ Superar tots els qüestionaris amb un 60 % d'encerts. El nombre d'intents màxim serà de 5.
- ❖ Haver realitzat i superat el 85 % d'altres activitats avaluables pel tutor/a fixades en el programa o encomanades per l'equip docent, siga quin siga el format que tenen (tasques, tallers, participació en fòrums, etc.).

Els **requisits** per a superar els **cursos autoformatius** són els que es detallen a continuació:



- ❖ Lectura del 90 % dels continguts.
- ❖ Superar el 100 % dels qüestionaris amb un 70 % d'encerts. El nombre d'intents màxim serà de 5.

En els **cursos de modalitat mixta presencial + en línia, telepresencial + en línia i presencial + telepresencial + en línia**, hi ha uns **requisits** per a la superació de l'acció formativa i són els següents:

- ❖ L'assistència, com a mínim, a les sessions que suposen un 85 % de les hores de duració total del curs.
- ❖ Lectura del 85 % dels continguts.
- ❖ Superar tots els qüestionaris amb un 60 % d'encerts. El nombre d'intents màxim serà de 5.
- ❖ Haver realitzat i superat el 85 % d'altres activitats avaluable pel tutor/a fixades en el programa o encomanades per l'equip docent, siga quin siga el format que tenen (tasques, tallers, participació en fòrums, etc.).

Els certificats, tant per a l'alumnat com per a l'equip docent, s'emetran en suport electrònic. Per a garantir-ne l'autenticitat i la integritat, els certificats d'assistència se **signaran electrònicament** i se'ls aplicarà un **segell de temps electrònic**. Estaran a la seua disposició en la pàgina web de l'IVAP a través de l'enllaç <https://ivap.gva.es/va/certificados-cursos>, en el qual es requerirà que la persona interessada s'identifique amb un certificat digital d'identitat o mitjançant correu de la GVA per a poder descarregar-los.

II. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT

Per a una creació adequada i eficient dels cursos, l'IVAP posarà a la disposició de tot



l'equip docent aquests elements i recursos:

- ❖ **Guia d'estil i maquetació de continguts digitals**, en què es proporcionaran els criteris que cal tindre en compte per a digitalitzar els continguts desenvolupats prèviament.
- ❖ **Guies del professorat (didàctica i administrativa)**, en les quals s'especificarà tota la informació necessària perquè el professorat duga a terme la docència de manera adequada i eficaç.
- ❖ **Guia didàctica de l'alumnat**, en la qual es detallaran totes les dades sobre el curs que calen per a un aprenentatge adequat.
- ❖ **Guia d'elaboració de fitxes didàctiques, que recull el disseny didàctic de l'acció formativa.**
- ❖ Formació IVAP:

Programa d'aprenentatge permanent. Formació general:

- ◆ 2065 – La Videoconferència al teu Servei (autoformació)

Programa de formació per a la docència:

- ◆ 1990 – Taller de Llenguatge de Gènere: el seu Ús Natural en les Nostres Llengües (presencial)
- ◆ 2085 - Formació per a la Docència Ocasional (híbrida)
- ◆ 2102 – Gestió de l'Aula Moodle d'eFormació (autoformació)
- ◆ 2240 - Criteris Metodològics i de Gestió de la Formació de l'IVAP (en línia)
- ◆ 2241 – Disseny Instruccional per a Cursos en Línia (en línia)
- ◆ 2242 - Creació de Continguts Didàctics amb Eines d'Autor: eXeLearning. Nivell I (autoformació)



- ♦ 2243 - Creació de Continguts Didàctics amb Eines d'Autor: eXeLearning. Nivell II (en línia)
- ♦ 2244 - Recursos Moodle per a l'Avaluació de l'Aprenentatge (en línia)
- ♦ 2245 - Metodologies Didàctiques per a la Tutorització (mixta)
- ♦ 2246 - Tècniques de Ludificació (en línia)
- ♦ 2068 – La Docència Sincrònica: Tècniques i Eines (mixta)



Bibliografia

- ❖ Conde, J. V.; García, D.; García, J.; Hermiz, A.; Moreno, J. J.; Muñoz, P. L.; Osorio, A.; Ramos, H. (s/d) *Manual Moodle 3.9. para el profesor*. Madrid: UPM – Gabinet de Teleeducació. Extret de http://oa.upm.es/65760/7/Manual_Moodle_3_9.pdf.
- ❖ Cruz, N. A. (2017). *Manual del Diseño Instruccional. Una Propuesta con Tareas Integradoras (TI)*. Mèxic: UNID Editorial Digital.
- ❖ Educalab (s. f.) *eXelearning 2.8. Tutorial – Manual*. Extret de https://descargas.intef.es/cedec/exe_learning/Manuales/manual_exe28/.
- ❖ Murcia, M. A. (2020). *Diseño instruccional para profes: Guía para la innovación educativa con TIC*. Bogotá: Ediciones USTA.

Annex 1

Plantilla amb una proposta d'informació mínima per a recopilar en la fase d'anàlisi.

Disposar d'aquesta informació ajuda a prendre decisions sobre els continguts que cal generar i el tipus de recursos didàctics i tecnològics que cal incloure en la formació *e-learning*. Aquesta part de la fitxa és **NOMÉS** per a la persona o l'equip que genere els continguts. No s'aplica per a validació.

DESTINATARIS
Nombre total d'alumnes previst:
Motivació de l'alumnat. Es tracta d'un requisit professional rebre la formació?
Motivació de l'alumnat. Rep la formació per elecció pròpia?
És necessària alguna adaptació per a alumnat amb discapacitat? Teclats, altaveus, cadires, PC, etc.
Nivell d'estudis: <input type="checkbox"/> Bàsics <input type="checkbox"/> Professionals <input type="checkbox"/> Universitaris
Nivell de coneixements sobre TIC: <input type="checkbox"/> Usuari <input type="checkbox"/> Mitjà <input type="checkbox"/> Avançat
Certificat homologat / Un altre tipus de diploma:

Annex 2

APRENTATGES COGNITIUS			
Eina d'avaluació	Modalitat presencial/híbrida ⁽¹⁾	Modalitat en línia	Modalitat telepresencial
<p>Prova objectiva:</p> <p>Es tracta d'un qüestionari que conté una sèrie de preguntes amb respostes predefinides perquè l'alumnat trie aquella o aquelles que siguin correctes. Es realitza per escrit i dins de l'aula presencial.</p>	<p>Es realitza per escrit i dins de l'aula presencial.</p>	<p>Es du a terme a través de la creació del recurs Qüestionari dins de l'aula virtual de l'IVAP.</p>	<p>Es du a terme a través de la creació del recurs Qüestionari dins de l'aula virtual de l'IVAP.</p>
<p>Prova oral:</p> <p>En aquest cas, l'alumnat dona resposta de manera verbal a una pregunta o una situació plantejada.</p>	<p>Es realitza en el mateix espai i temps, en l'aula presencial.</p>	<p>L'alumnat pot facilitar la seua resposta mitjançant un vídeo o un àudio i facilitar-lo en l'aula virtual de l'IVAP.</p>	<p>Es realitza com en la modalitat presencial, però fent ús de la videoconferència.</p>
<p>Assajos:</p> <p>Es tracta d'una redacció per escrit, en la qual es desenvolupa i es mostra una opinió o una visió sobre una temàtica.</p>	<p>Es realitza per escrit i dins de l'aula presencial.</p>	<p>Es du a terme a través de la creació del recurs Tasca dins de l'aula virtual de l'IVAP, configurant el tipus de lliurament.</p>	<p>Es du a terme a través de la creació del recurs Tasca dins de l'aula virtual de l'IVAP, configurant el tipus de lliurament.</p>
<p>Mapes conceptuals:</p> <p>Consisteix en la representació i l'organització de conceptes de manera jeràrquica.</p>	<p>Es realitza per escrit i dins de l'aula presencial.</p>	<p>Es du a terme a través de la creació del recurs Tasca dins de l'aula virtual de l'IVAP,</p>	<p>Es du a terme a través de la creació del recurs Tasca dins de l'aula virtual de l'IVAP,</p>



		configurant el tipus de lliurament.	configurant el tipus de lliurament.
--	--	-------------------------------------	-------------------------------------

APRENTATGES PROCEDIMENTALS

Eina d'avaluació	Modalitat presencial/híbrida ⁽¹⁾	Modalitat en línia	Modalitat telepresencial
<p>Casos pràctics:</p> <p>Es tracta del plantejament d'una situació real o fictícia en la qual l'alumnat ha d'aplicar el que ha après.</p>	<p>Es realitza dins de l'aula presencial i pot plantejar-se per escrit o a través d'alguna dinàmica o tècnica grupal.</p>	<p>Es du a terme a través de la creació del recurs Tasca individualment, o a través del Fòrum per a realitzar-lo grupalment.</p>	<p>Es realitza de manera oral a través de la videoconferència i pot dur-se a terme de manera individual o grupal.</p>

APRENTATGES ACTITUDINALS

Eina d'avaluació	Modalitat presencial/híbrida ⁽¹⁾	Modalitat en línia	Modalitat telepresencial
<p>Observació i valoració:</p> <p>Consisteix a observar o valorar el comportament de l'alumnat tenint-ne en compte la participació, l'actitud davant de diferents situacions, la relació entre companys i companyes, etc.</p>	<p>Es realitza dins de l'aula presencial durant el desenvolupament de cada una de les sessions o a través de dinàmiques de grup.</p>	<p>Es du a terme a través del Fòrum, plantejant activitats col·laboratives d'ampliació de continguts o debats.</p>	<p>Es realitza durant el desenvolupament de les diferents sessions en directe, i es pot plantejar també alguna dinàmica de grup.</p>
<p>Tècniques grupals:</p> <p>Es tracta d'activitats grupals destinades a realitzar una tasca,</p>	<p>Es realitza dins de l'aula presencial.</p>	<p>Es du a terme a través a través del Fòrum.</p>	<p>Es realitza durant el desenvolupament de les diferents</p>



<p>resoldre un problema o desenvolupar un projecte comptant amb la col·laboració i la participació de tot l'alumnat.</p> <p>Entre aquestes podem trobar les següents: grups de discussió, jocs de rols (<i>role-playing</i>), pluja d'idees (<i>brainstorming</i>), Phillips 66, mètode del cas, etc.</p>			sessions en directe.
---	--	--	----------------------

(1) Les activitats descrites per al cas d'accions formatives en modalitat presencial apliquen també per als cursos que s'impartisquen en modalitat híbrida, entenent en aquests últims "aula presencial" tant l'aula física com la connexió per videoconferència a la sessió del curs.

En el cas de modalitat mixta, serà aplicable el relatiu a les modalitats que combine.

Annex 3

RECURSOS PER ALS CONTINGUTS		
Tipus de recurs	Descripció	Programes/aplicacions
Imatges	Es tracta d'una representació gràfica i visual, i perquè siga adequada per a afegir-la als continguts formatius ha de ser representativa de la temàtica tractada i no merament decorativa.	<p><i>Bancs d'imatges:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pixabay ❖ Pexels ❖ Freepik ❖ Freejpg <p><i>Edició d'imatges:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Canva ❖ PicMonkey * ❖ Adobe PhotoShop * ❖ Gimp ❖ Pixlr ❖ Paint
Vídeos	Es tracta d'una representació o una reproducció en format audiovisual i pot ser explicativa o demostrativa. En els continguts formatius se solen utilitzar els vídeos que aporten valor a la temàtica i no és recomanable que tinguen una duració superior a cinc minuts.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ OBS Studio ❖ Filmora * ❖ Camtasia * ❖ Adobe



		Premiere *
Infografies	Es tracta de la combinació d'imatges i textos, amb l'objectiu d'oferir informació de manera visual.	<ul style="list-style-type: none">❖ Canva❖ Genially
Presentacions	Es tracta d'un recurs per a presentar i mostrar informació de manera sintetitzada i ordenada. S'utilitza molt com a recurs de suport per a les explicacions dels continguts en la modalitat presencial i telepresencial.	<ul style="list-style-type: none">❖ Genially❖ Prezi❖ Power Point *

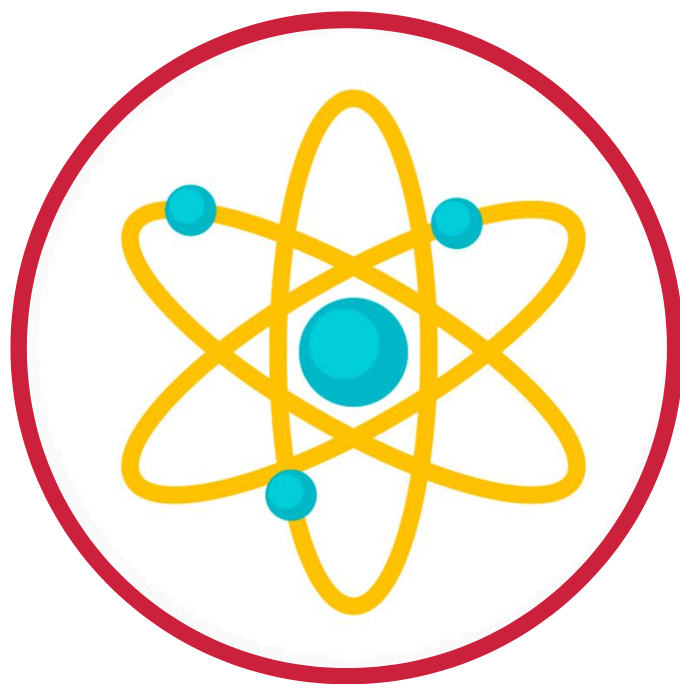
*** Recurs subjecte a llicència de pagament per a utilitzar-lo.**

Annex 4

ACTIVITATS DE REFORÇ (activitats interactives)	
iDevice	Descripció
Geogebra	Permet incloure tasques i exercicis matemàtics desenvolupats amb el programari Geogebra .
Desplegable	L'activitat permet a l'alumnat triar la solució sobre la base d'una llista de diverses opcions.
Qüestionari SCORM	Es tracta d'una prova en què es proposa una (o diverses) preguntes de tipus test a l'alumne, i el rastreig del resultat queda guardat en els registres de l'LMS.
Llista desordenada	Permet crear una llista desordenada, que ha d'ordenar-se per a resoldre l'activitat.
Pregunta d'elecció múltiple	Es planteja una pregunta amb diverses opcions de resposta, de les quals només una és la correcta.
Pregunta de selecció múltiple	Es planteja una pregunta amb diverses opcions de resposta, de les quals una o diverses pot ser correcta.
Pregunta vertader-fals	Sobre la base d'una afirmació o pregunta, l'alumnat ha de determinar si és verdadera o falsa.
Omplir buits	Permet oferir un text amb buits en blanc en els quals s'ha d'escriure la paraula o les paraules que corresponen.
Vídeo interactiu	Es tracta de la inserció d'activitats d'avaluació durant la visualització d'un vídeo.



ACTIVITATS DE REFORÇ (jocs)	
iDevice	Descripció
Endevina	Consisteix a completar un terme o un concepte a partir d'una definició donada.
Cadenat	Consisteix a crear activitats la retroalimentació de les quals està protegida a través d'una contrasenya.
Desafiament	Permet crear activitats basades en reptes del tipus <i>scape room</i> .
QuExt	Es tracta d'una ronda de preguntes ràpides, amb limitació de temps i amb diverses respostes disponibles. El resultat és similar al joc de Qui vol ser milionari.
Roda	Es tracta d'un joc en el qual l'alumnat ha de nomenar una paraula o un concepte a partir d'una definició i de la lletra per la qual comença. Aquesta activitat és similar a la roda de <i>Pasapalabra</i> .
Selecciona	Consisteix a crear jocs basats en: <ul style="list-style-type: none">❖ Qüestions de tipus test de resposta múltiple amb cap, una o diverses opcions correctes❖ Qüestions per a ordenar, en les quals el jugador haurà d'organitzar les diferents opcions segons les indicacions de la pregunta.
VídeoQuExt	Es tracta d'una activitat en la qual s'intercalen diferents preguntes al llarg d'un vídeo de YouTube.



GENERALITAT
VALENCIANA

IVAP

Institut Valencià
d'Administració Pública