

# Guia metodològica i de gestió de l'avaluació dels aprenentatges en els certificats de professionalitat.

## INDEX

<b>1. INTRODUCCIÓ</b> .....	<b>3</b>
<b>2. NORMATIVA</b> .....	<b>4</b>
<b>3. METODOLOGIA DIDACTICA EN LA FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ.</b> .....	<b>5</b>
<b>4. PLANIFICACIÓ I PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA DEL MODUL FORMATIU</b> .....	<b>7</b>
<b>5. L'AVAUACIÓ EN EL PROCES D' APRENTATGE</b> .....	<b>10</b>
<b>6. L'AVAUACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE EN ELS MÒDULS FORMATIUS DELS CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT.</b> .....	<b>13</b>
<b>7. FASES DEL PROCES D'AVAUACIÓ</b> .....	<b>15</b>
<b>8. PLANIFICACIÓ DE L'AVAUACIÓ</b> .....	<b>15</b>
8.1. Avaluació dels aprenentatges/ Coneixements, habilitats i actituds a avaluar (QUÈ avaluaré) .....	17
8.2. Instruments d'avaluació (COM avaluaré) .....	19
8.3. Temporalització de l'avaluació (QUAN avaluaré).....	21
<b>9. DISSENY DELS INSTRUMENTS 'AVAUACIÓ</b> .....	<b>21</b>
9.1 Instruments aplicables a l'avaluació continua (durant el procés d'aprenentatge). .....	21
9.2 Instruments aplicables a la prova d'avaluació final del mòdul formatiu.....	22
9.3 Disseny de proves objectives.....	23
9.4 Disseny de proves pràctiques.....	27
<b>10. PRESSA DE DECISIONS. PUNTUACIÓ I NOTA FINAL DEL MODUL FORMATIU.</b>	<b>29</b>
<b>11. DOCUMENTACIÓ DEL PROCES D'AVAUACIÓ. DOSSIER D'AVAUACIÓ.</b> .....	<b>31</b>
<b>12. AVAUACIÓ DELS APRENTATGES EN LA MODALITAT DE TELEFORMACIÓ.</b>	<b>33</b>
<b>13. AVAUACIÓ DEL MODUL DE FORMACIÓ PRÀCTICA</b> .....	<b>35</b>
13.1 Agents implicats.....	36
13.2. Seguiment i avaluació del mòdul de pràctiques. ....	37
13.3. Pressa de decisions .Qualificació de l'alumne.....	38
<b>14. ACREDITACIÓ DELS MÒDULS D'UN CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT</b> .....	<b>40</b>
<b>15. DOCUMENTS I IMPRESOS RELACIONATS A LA GUIA.</b> .....	<b>41</b>
<b>16. CONTACTES I ENLLAÇOS D'INTERÈS</b> .....	<b>43</b>
<b>17. GLOSSARI.</b> .....	<b>44</b>

## 1. INTRODUCCIÓ

Els certificats de professionalitat són els instruments d'acreditació oficial de les qualificacions professionals del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals en l'àmbit de l'Administració laboral.

3

La formació professional per l'ocupació té com a finalitat desenvolupar les competències professionals associades a les qualificacions professionals mitjançant l'aprenentatge. La comprovació dels resultats de l'aprenentatge i l'adquisició de les competències serà l'objectiu de l'avaluació

Aquesta guia:

- Esta destinada als docents i als equips directius dels centres i entitats que imparteixin formació vinculada a certificats de professionalitat i té com a finalitat establir un procediment estructurat i sistemàtic d'avaluació dels processos de formació i dels aprenentatges que garanteixi l'objectivitat, fiabilitat i validesa de la mateixa.
- Esta elaborada com una eina que descriu les actuacions clau i la metodologia que s'ha d'utilitzar durant el procés d'avaluació d'una unitat formativa o un mòdul formatiu d'un certificat de professionalitat. Tot i així la metodologia presentada també es pot aplicar a altres especialitats del Fitxer Català d'Especialitats formatives.
- Presenta de forma diferenciada la gestió de l'avaluació i qualificació de l'alumnat en el mòdul de formació pràctica en centres de treball
- Presenta un sistema d'avaluació que es complementarà amb les instruccions de cada convocatòria i amb l'actualització de la normativa. Segons les característiques de l'alumnat o dels continguts formatius que es volen avaluar, l'equip docent podrà adaptar o completar les activitats proposades en aquesta guia.
- No té rang normatiu i no exigeix del compliment de la normativa genèrica corresponent.

Aquesta Guia vol ser un document obert, dinàmic i en constant evolució, per que s'hi puguin incorporar modificacions legislatives, procedimentals, criteris i formes d'actuació necessàries.

Al punt 17 d'aquesta Guia es pot consultar un glossari amb la definició d'alguns conceptes per a facilitar la seva correcta interpretació.

## 2.NORMATIVA

4

**Reial Decret 395/2007**, de 23 de març, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació (BOE d'11 d'abril de 2007).

**Ordre TAS/718/2008**, de 7 de març, modificada per l'**Ordre ESS/1726/2012** de 2 d'agost, pel que es desenvolupa el Reial Decret 395/2007, de 23 de març. ,

**Reial Decret 34/2008** de 18 de gener, pel que es regulen els certificats de professionalitat (modificat pel **RD 1675/2010** de 10 de desembre BOE 318 de 31 de desembre de 2010) (Correcció d'errades del **Reial Decret 1675/2010**,BOE 8 de gener de 2011) i el **Reial Decret 189/2013**, de 15 de març (BOE de 21 de març de 2013)

**Ordre ESS/1897/2013**, de 10 d'octubre, per la qual es desenvolupa el Reial Decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat i els reials decrets pels quals s'estableixen certificats de professionalitat dictats en la seva aplicació. (BOE de 17 d'octubre de 2013)

**Decret 182/2010**, de 23 de desembre, d'ordenació de la formació professional per a l'ocupació a Catalunya publicat al DOG 5764 de 26/11/2010.

La normativa dictada pel Departament d'Empresa i Ocupació i el Servei d'Ocupació de Catalunya per la qual s'estableixen les condicions d'execució de l'acció de formació que s'ha d'avaluar.

A més d'aquesta normativa general s'haurà de tenir en compte allò regulat en cadascun dels Reials Decrets pels quals s'estableixen els certificats de professionalitat vigents.

### 3. METODOLOGIA DIDACTICA EN LA FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ.

5

La impartició de la formació associada als certificats de professionalitat ha de respondre a una metodologia basada en activitats i instruments que responguin al màxim possible a la realitat laboral.

Es buscarà la participació activa de l'alumnat en el procés d'aprenentatge potenciant un clima participatiu en el que interactuin professorat – alumnat.

Amb aquestes activitats es pretén potenciar i fomentar actituds positives que seran necessàries en els futurs llocs de treball com son el treball en equip i el desenvolupament d'habilitats socials i comunicatives.

Com a proposta metodològica general podríem destacar el següent:

A l' inici del mòdul formatiu el/la docent informarà a l'alumnat de l'objectiu del mòdul i de la programació didàctica prevista.

El/la docent exposarà al començament de cada sessió en què mòdul i unitat es troben i explicarà quina serà la metodologia de treball. D'aquesta manera l'alumnat pot conèixer, en cada moment, en quina seqüència d'aprenentatge es troba.

Les sessions formatives es desenvoluparan en diferents entorns, depenent de les tasques a realitzar. Per això, l'exposició de la formació teòrica es realitzarà a l'aula polivalent que seria recomanable que es trobes el més propera possible del taller o zona de pràctiques

Per tal de facilitar a l'alumnat la comprensió i assimilació dels continguts impartits es recomana la utilització de diferents mètodes didàctics segons les necessitats plantejades i els objectius a aconseguir:

**Mètode expositiu**

- Recomanat en l'exposició de continguts teòrics que son desconeguts per l'alumnat, comporten gran dificultat o hi ha poca disponibilitat de temps

**Mètode demostratiu**

- Recomanat per transmetre mètodes de treball. La persona docent executa l'acció i l'alumne la repeteix seguint les seves indicacions. Aquest mètode més recomanat, ja que l'alumne "participa activament" en la realització de la tasca i això estimula la motivació.

**Mètodes  
d'elaboració o  
actius**

- Recomanat quan es vol que els alumnes cerquin informació i investiguin un tema concret. Encara que són mètodes molt més "actius" que els descrits anteriorment, tenen el desavantatge és que comporten molt de temps d'aplicació.

Al llarg de la programació, la interacció entre teoria i pràctica serà contínua, tot i que es donarà més importància a la pràctica. L'aprenentatge és més eficaç si és el propi alumne és qui manipula i executa allò après, sentint-se subjecte actiu i protagonista del seu propi aprenentatge.

Per tal d'aconseguir els objectius proposats en la planificació i la programació didàctica de cada mòdul es recomana al personal docent tenir en compte el següent a l'hora d'impartir els continguts formatius:

- Seguir una seqüència, partint del conceptes senzills, per a poc a poc, augmentar el grau de dificultat.

- Realitzar recapitulacions parcials i finals dels continguts, per tal de consolidar els conceptes, ressaltar els punts claus dels mateixos i establir relacions globals entre els diferents continguts tractats en una sessió o bloc temàtic.
- Assegurar-se del grau d'assoliment dels continguts per part de l'alumnat abans d'avançar nova matèria. D'aquesta manera es pot anar adaptant la impartició del programa al grup/classe.
- Fomentar la interacció entre el/la docent i l'alumne/a així com entre els mateixos alumnes. Això es durà a terme a través de preguntes directes, dinàmiques de grup, activitats en petit grup, grup mitjà i gran grup.
- Motivar a l'alumnat emprant tots els recursos al seu abast (ressaltar els èxits dels alumnes i minimitzar els errors, afavorir un clima distès entre el grup d'alumnes i el docent, per tal que cada persona pugui plantejar tots els dubtes o problemes que li sorgeixi en el seu procés d'aprenentatge, fomentar que els alumnes trobin per si mateixos respostes o solucions als seus dubtes o problemes). Per aconseguir motivar a l'alumnat és fonamental que aquest sàpiga en tot moment què fa, per què ho fa i com ho pot aplicar en el seu futur professional o personal.

#### 4. PLANIFICACIÓ I PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA DEL MÒDUL FORMATIU<sup>1</sup>

La planificació i programació didàctica d'una acció formativa són els instruments imprescindibles en qualsevol procés d'aprenentatge. És el "full de ruta" que permet organitzar la pràctica docent articulant en el temps els continguts i activitats a realitzar, determinant la metodologia a aplicar i els recursos didàctics.

En l'elaboració de la planificació i la programació didàctica d'una acció formativa han de participar tots els docents implicats en aquesta, per tal de determinar els objectius i la metodologia de treball i definir una línia d'actuació conjunta. La consecució dels objectius es garanteix coordinant tots els professionals de l'equip per implicar-los en el procés formatiu.

---

<sup>1</sup> El contingut d'aquets apartat respon a les realitzacions professionals i criteris de realització de la unitat de competència del Catàleg de qualificacions professionals "Programar accions formatives per a l'ocupació adequant-les a les característiques i condicions de la formació, al perfil dels destinataris i a la realitat laboral".

Les estratègies d'actuació plantejades per l'equip de treball, han d'estar adreçades a fomentar la coordinació, el compromís i la responsabilitat conjunta per al desenvolupament de l'acció formativa en la direcció proposada.

Es convenient establir un procediment de revisió de la planificació i la programació didàctica durant el desenvolupament real de l'acció que permeti introduir, si es necessari, les adaptacions oportunes per tal d'assolir els objectius proposats.

La **planificació didàctica** serà la base per a l'elaboració de la programació didàctica de cada mòdul i/o unitat formativa que es on es concretaran les estratègies metodològiques.

A l'hora d'elaborar la planificació didàctica hem d'analitzar:

- ✓ Els continguts (teòrics, pràctics) que s'han d'impartir
- ✓ La disponibilitat d'espais i mitjans.
- ✓ Els recursos didàctics que es necessitaran
- ✓ El temps previst destinat a la impartició de les unitats didàctiques<sup>2</sup>.

La **programació didàctica** és l'instrument específic que permet concretar els objectius (capacitats) que ha d'assolir l'alumnat en cada mòdul o unitat formativa, les activitats que es desenvoluparan i els mitjans i recursos didàctics que s'utilitzaran per tal d'assolir aquests objectius.

Per elaborar la programació didàctica hem d'analitzar el conjunt de l'acció formativa, tenint en compte els següents aspectes:

- ✓ Redactar els objectius de manera precisa, en funció de les competències professionals a adquirir, per orientar l'acció formativa que es pretén desenvolupar. En concret, en la programació d'un mòdul formatiu o unitat formativa, analitzarem les realitzacions professionals i criteris de realització associat a cada unitat de competència.
- ✓ Elaborar i estructurar els continguts teòrics i pràctics en unitats didàctiques<sup>3</sup> de treball significatives, globals i flexibles en funció dels objectius programats i de les competències professionals a desenvolupar a l'acció formativa, utilitzant fonts d'informació actualitzades.

---

<sup>2</sup> La unitat didàctica és una unitat de treball on s'interrelacionen tots els elements que intervenen en el procés d'ensenyament-aprenentatge amb una coherència interna metodològica i per a un període de temps determinat.



- ✓ Dissenyar les activitats d'aprenentatge en funció dels objectius, continguts, temps i característiques dels alumnes per tal de facilitar el procés d'aprenentatge dels mateixos.
- ✓ Seleccionar les estratègies metodològiques i els recursos didàctics en funció dels objectius, continguts i modalitats de formació, adaptant-los a les necessitats de l'alumnat.
- ✓ Detallar el material a utilitzar en un llistat, especificant característiques i quantitats necessàries per al desenvolupament de l'acció formativa.
- ✓ Dissenyar els instruments i moments de l'avaluació, d'acord amb les normes tècniques i didàctiques establertes per adaptar-se als objectius previstos en la programació.

El centre de formació haurà de disposar a l'expedient de l'acció formativa dels següents documents:

Planificació didàctica d'acord amb el document G146NCPRO-010-00

Planificació didàctica

**SOC** Servei d'Ocupació de Catalunya

**Dades del Certificat de Professionalitat-**

**Modalitat presencial**

---

ACCIÓ FORMATIVA: [ ] CERTIFICAT DE PROFESSIONALIDAD [ ]  
 DURADA DEL CERTIFICAT: [ ] DATES D'IMPARTICIÓ: de [ ] a [ ]  
 CENTRE DE FORMACIÓ: [ ]

---

PLANIFICACIÓ DIDÀCTICA DE L'ACCIÓ FORMATIVA				
ACCIÓ FORMATIVA	HORES DEL MÒDUL	UNITATS FORMATIVES	Hores UF	DATES D'IMPARTICIÓ <sup>1</sup>
(Codi i denominació del mòdul)		(Codi i denominació de la unitat formativa)		de [ ] a [ ]
		(Codi i denominació de la unitat formativa)		de [ ] a [ ]
		(Codi i denominació de la unitat formativa)		de [ ] a [ ]
(Codi i denominació del mòdul)		_____	_____	de [ ] a [ ]
(Codi del mòdul de formació pràctica en centres de treball)		_____	_____	de [ ] a [ ]

<sup>1</sup> Les dates d'impartició del mòdul de formació pràctica en centres de treball en cas de que no sigui la mateixa per a tot l'alumnat, es posarà tenint en compte la data en que **començin** les pràctiques el primer alumne i la data prevista de finalització de l'últim.

Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Empresa i Ocupació**

Programació didàctica d'acord al document G146NCPRO-011-00

SOC
Servei d'Ocupació de Catalunya

Programació didàctica

---

**Dades del Certificat de Professionalitat**

ACCIÓ FORMATIVA: [ ] CERTIFICAT DE PROFESSIONALIDAD [ ]  
 DURADA DEL CERTIFICAT: [ ] DATES D' IMPARTICIÓ: de [ ] a [ ]  
 CENTRE DE FORMACIÓ: [ ]

---

**Programació didàctica del mòdul<sup>1</sup>**

Identificació del mòdul/unitat formativa: [ ] Hores: [ ]  
 Objectiu general del mòdul/unitat formativa [ ]

Objectius específics. <sup>2</sup> Capacitats	Criteris d'avaluació	Estratègies metodològiques i recursos didàctics <sup>3</sup>	Espais, instal·lacions i equipament <sup>4</sup>
C1	CE1		
	CE2		
	CE3		
	CE4		
	CE(...)		
C2	CE1		
	CE2		
	CE3		
	CE4		
	CE(...)		
C(...)	CE1		
	CE2		
	CE3		
	CE4		
	CE(...)		
<b>Avaluació durant el procés d'ensenyament-aprenentatge i avaluació final del mòdul</b>			
Es realitzarà segons l'establert en la planificació de l'avaluació del mòdul			

<sup>1</sup> En el cas d'un mòdul amb unitats formatives es realitzarà la planificació de cada UF.  
<sup>2</sup> Assoliment de les capacitats ajustant-se als criteris d'avaluació que es descriuen al certificat de professionalitat.  
<sup>3</sup> Especificar les diferents accions d'ensenyament-aprenentatge que han de realitzar els formadors i/o els alumnes per a l'assoliment dels objectius (capacitats), indicant els mètodes didàctics a utilitzar i els recursos didàctics associats. S'inclouen també en aquest apartat les activitats a realitzar pels alumnes. Per a la impartició en la modalitat de teleformació es recolliran, a més de les estratègies metodològiques on line, les corresponents a les tutories presencials si n'hi hagués.  
<sup>4</sup> Indicar els que corresponen exclusivament a aquest mòdul o unitat formativa, considerant allò establert en l'apartat V de l'Annex dels Reials Decrets que regulen els certificats

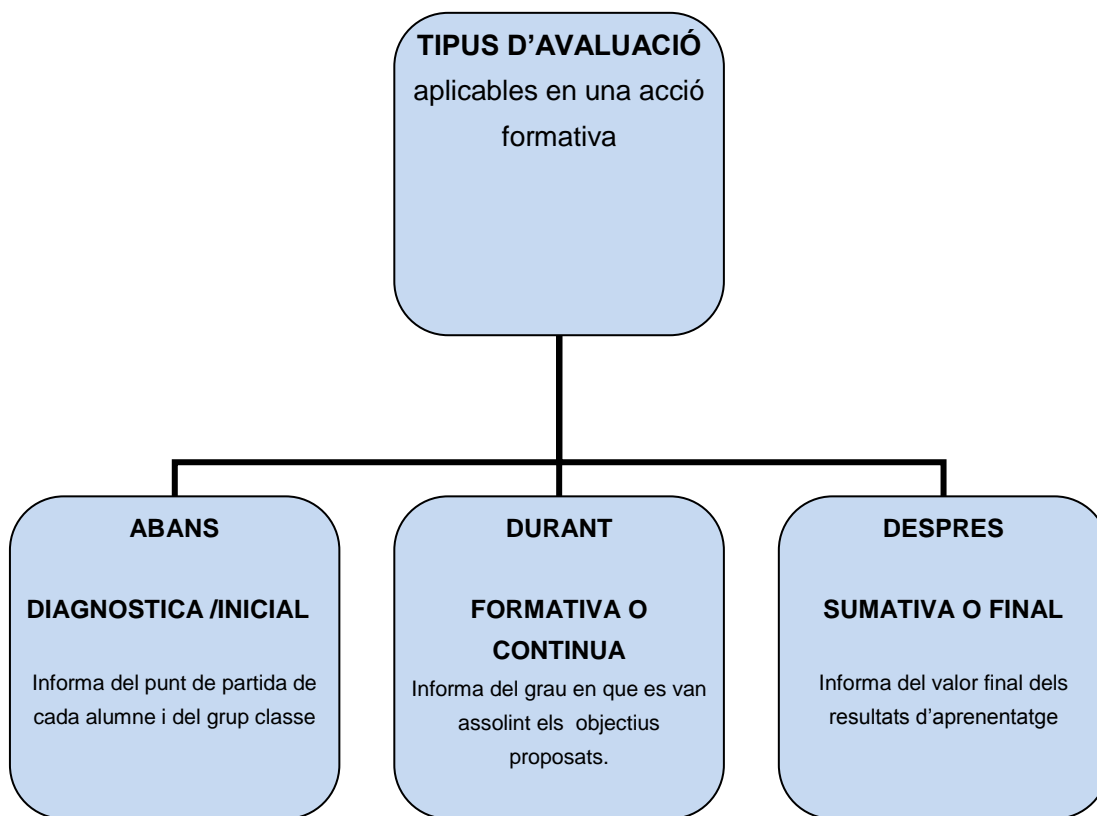
## 5.L' AVALUACIÓ EN EL PROCÉS D' APRENENTATGE

L'avaluació és una activitat sistemàtica i contínua que té com a finalitat recollir informació fiable i objectiva sobre el grau en què l'alumne esta assolint els objectius d'aprenentatge per tal d'emetre un judici de valor.

L'avaluació dels aprenentatges s'ha d'entendre com un procés que comprèn activitats a l' inici de la formació , durant la seva realització i a la finalització de la mateixa

### 5.1 Tipus d'avaluació en una acció formativa.

S'aplicaran diferents tipus d'avaluació segons el moment en que s'apliqui i la informació que es pretengui obtenir de l'alumnat:



#### ➤ **Avaluació diagnòstica o inicial**

És l'avaluació que es realitza a l' inici d'un període o seqüència d'aprenentatge (unitat, mòdul, curs, etc.) i que té com a objectiu detectar la situació de partida de l'alumnat. Permet planificar sobre bases conegudes, és a dir, tenint en compte les capacitats, coneixements i experiències anterior dels alumnes. Aquestes dades són imprescindibles per determinar els objectius, adequar la programació, marcar línees pedagògiques, i perquè els alumnes preguin consciència del seu punt de partida.

#### ➤ **Avaluació formativa o contínua (durant el procés d'aprenentatge)**

La finalitat de l'avaluació formativa és la millora del procés formatiu durant el seu desenvolupament. Implica l'obtenció rigorosa de les dades que intervenen en el procés, de forma que, en tot moment, es pugui tenir un coneixement del que està passant i prendre les decisions oportunes per millorar-ho. És una avaluació que es realitza de forma paral·lela a l'activitat (en el transcurs d'una unitat formativa, d'un mòdul, etc...).

### ➤ **Avaluació sumativa o final**

La seva finalitat és determinar el valor final dels resultats d'aprenentatge, per tal de determinar el nivell assolit i l'eficàcia de tots els elements del procés educatiu.

És l'avaluació que s'aplica al final del mòdul formatiu, per tal de decidir si l'alumne ha assolit les competències professionals que han de ser acreditades. La importància d'aquest tipus de decisió exigeix que el seu plantejament es faci amb el màxim rigor metodològic possible.

12

## 5.2 Funcions de l'avaluació.

L'avaluació dels processos de formació i dels aprenentatges té funcions de tipus pedagògic i altres de tipus acreditatiu i de reconeixement social.

Pel que fa a les pedagògiques es poden destacar dues funcions:

- Respecte a l'alumnat: recull evidències del grau d'assoliment dels objectius d'aprenentatge i per tant permet al personal docent oferir ajudes més ajustades a les seves necessitats.
- Respecte al mateix procés de formació: Aporta informació sobre el seu funcionament la qual cosa permet aplicar els elements de millora o rectificació necessaris per aconseguir els objectius proposats.

Pel que fa a la funció acreditativa:

- Permet comprovar que s'han assolit els coneixements i capacitats necessaris per tal que l'Administració pugui emetre el certificat o títol oficial que acrediti les competències adquirides. D'aquesta manera s'obté un reconeixement social de les UC adquirides que li permetrà, entre d'altres coses, seguir altres estudis de formació professional o de nivell superior.

## 6. L'AVALUACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE EN ELS MÒDULS FORMATIUS DELS CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT.

13

L'avaluació dels aprenentatges en els certificats de professionalitat es regulen, de manera general, mitjançant l'article 14 del Reial Decret 34/2008, de 18 de gener (versió consolidada que inclou les modificacions del RD 189/2013 de 15 de març) i el capítol I de l'ordre Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre. Als Reials Decrets que regulen cada un dels certificats de professionalitat s'estableix les capacitats i criteris d'avaluació de cada mòdul formatiu i/o unitat formativa.

Els principals aspectes relatius a l'avaluació dels aprenentatges associades a certificats de professionalitat són els següents:

- L'avaluació de l'alumnat es realitzarà, de forma sistemàtica i contínua, **per mòduls** i en el seu cas, **per unitats formatives** per tal de comprovar els resultats d'aprenentatge i, en conseqüència, l'adquisició de les competències professionals.
- L'avaluació haurà de respondre a una planificació prèvia que comportarà tant una avaluació durant el procés d'ensenyament- aprenentatge, com una **avaluació al final** de cada mòdul. Si el mòdul formatiu conté unitats formatives aquesta prova es configurarà de manera que permeti identificar la puntuació obtinguda en cada una d'elles.
- En el cas que es programin unitats formatives sense arribar a completar un mòdul la prova d'avaluació final i l'assistència mínima del 75 per cent s'aplicarà a la unitat formativa.
- L'avaluació durant el procés d'aprenentatge es realitzarà mitjançant una **combinació** de diferents mètodes i instruments. Entre d'altres es podran incloure, la valoració de treballs, activitats i proves realitzades durant el procés formatiu.
- La prova d'avaluació final de cada mòdul tindrà **caràcter teòric-pràctic**, que estarà referida al conjunt de les capacitats, criteris d'avaluació i continguts associats a cada un dels mòduls.

- Per poder presentar-se a la prova d'avaluació final d'un mòdul els alumnes hauran de justificar una assistència de com a mínim el **75 per cent** de les hores totals d'aquest, quan el realitzin en la modalitat presencial, i haver realitzat totes les activitats d'aprenentatge establertes per aquell mòdul quan es realitzi en la modalitat de teleformació.
- Els mètodes i instruments d'avaluació han d'adequar-se al tipus de coneixements, **destreses i habilitats** recollits en les capacitats i criteris d'avaluació, i garantir una avaluació objectiva, fiable i vàlida.
- Cada instrument d'avaluació s'acompanyarà del seu corresponent **sistema de correcció i puntuació** en el qual s'expliciti, de forma clara i inequívoca, els criteris de mesura per avaluar els resultats assolits pels alumnes.
- L'avaluació serà realitzada pel **personal docent que imparteix les accions formatives** que reflectiran documentalment els resultats obtinguts pels alumnes en cada un dels mòduls formatius del certificat de manera que puguin estar disponibles en els processos de seguiment i control de qualitat en les accions formatives.
- A més elaboraran un **acta d'avaluació** en la que quedarà constància dels resultats obtinguts pels alumnes, indicant si han adquirit o no les capacitats dels mòduls formatius/unitats formatives i per tant la competència professional de les unitats a les que estan associats.
- Per obtenir la qualificació final d'apte/a en el mòdul formatiu l'alumnat ha d'obtenir, com a mínim un cinc en la prova d'avaluació final del mòdul i en totes les unitats formatives que contingui.
- La qualificació final del mòdul s'obtindrà sumant la puntuació mitjana obtinguda en l'avaluació continua i la puntuació obtinguda en la prova d'avaluació final del mòdul amb una ponderació de 30% i 70% respectivament.
- En el cas de mòduls amb **unitats formatives**, a l'expedient de l'alumne i de l'acció formativa, haurà de quedar constància documental de l'avaluació de cada una de les unitats formatives, ja que la superació de cadascuna d'elles, sempre que es realitzin

**de forma consecutiva al menys una unitat formativa per any**, donarà dret a la certificació del mòdul formatiu i a l'acreditació de la unitat de competència corresponent.

**Les entitats i centres de formació que imparteixen accions de formació vinculades a certificats de professionalitat seran responsables de garantir que l'alumnat ha assolit les capacitats requerides per a l'obtenció del certificat de professionalitat i que els processos d'avaluació de les accions formatives s'han realitzat d'acord amb els criteris establerts en la normativa legal vigent .**

15

## 7.FASES DEL PROCES D'AVALUACIÓ

El procés d'avaluació dels aprenentatges contempla les següents fases:



## 8.PLANIFICACIÓ DE L'AVALUACIÓ

L'avaluació haurà d'ajustar-se a una planificació prèvia per a cada mòdul i, si escau, unitat formativa que volem avaluar. L'avaluació es realitzarà tant durant tot el procés d'ensenyament –aprenentatge, avaluació contínua, com a la finalització de cada mòdul o unitat formativa. Aquesta planificació haurà de respondre a les següents qüestions:

- **QUÈ** avaluaré: Quins coneixements, habilitats i actituds recollits en les capacitats i criteris d'avaluació del mòdul o unitat formativa del certificat de professionalitat he d'avaluar, de manera que, en conjunt, demostrin l'adquisició de les competències professionals.
- **COM** avaluaré: quins instruments d'avaluació utilitzarem.
  - a. Proves d'avaluació de coneixements (proves objectives).
  - b. Proves d'avaluació d'habilitats (proves pràctiques).
  - c. Proves d'avaluació d'actituds (tècniques d'observació i proves pràctiques).
- **QUAN** avaluaré: Establir una estimació de les dates previstes per a la realització de les diferents proves i els espais on aquestes es durà a terme d'acord amb la temporalització de l'acció formativa elaborada prèviament.

El centre de formació ha de disposar dintre de l'expedient de l'acció formativa del document "Planificació de l'avaluació dels aprenentatges" (G146NCPRO-012-00) que inclou l'avaluació de mòdul formatiu sense unitats formatives i de mòduls formatius amb unitats formatives.

Servei d'Ocupació de Catalunya

Planificació de l'avaluació de l'aprenentatge

---

**Dades del Certificat de Professionalitat**

ACCIÓ FORMATIVA: [ ] CERTIFICAT DE PROFESSIONALIDAD [ ]

DURADA DEL CERTIFICAT: [ ] DATES D'IMPARTICIÓ: de [ ] a [ ]

CENTRE DE FORMACIÓ: [ ]

---

PLANIFICACIÓ DE L'AVALUACIÓ DE L'APRENENTATGE

MÒDUL FORMATIU (Amb unitats formatives)	DURANT EL PROCÉS D'APRENENTATGE	Realització de l'avaluació		
UNITATS FORMATIVES	ACTIVITATS I INSTRUMENTS D'AVALUACIÓ <sup>1</sup>	Espais	Durada	Dates d'avaluació <sup>2</sup>
(Codi i denominació del mòdul)	E1:	(Aula, taller, etc.)	(Hores)	00/00/00
	E2:			
	E1:			
	E2:			
	<b>PROVA D'AVALUACIÓ FINAL DEL MÒDUL (teòrica/pràctica)</b>	Espais	Durada	Data d'avaluació
	(Indicar la composició de la prova)	(Aula, taller, etc.)	(Hores)	00/00/00

MÒDUL FORMATIU (Sense unitats formatives)	DURANT EL PROCÉS D'APRENENTATGE	Realització de l'avaluació		
(Codi i denominació del mòdul)	ACTIVITATS I INSTRUMENTS D'AVALUACIÓ	Espais	Durada	Dates d'avaluació
	E1:	(Aula, taller, etc.)	(Hores)	00/00/00
	E2:			
	<b>PROVA D'AVALUACIÓ FINAL DEL MÒDUL (teòrica/pràctica)</b>	Espais	Durada	Data d'avaluació
	(Indicar la composició de la prova)	(Aula, taller, etc.)	(Hores)	00/00/00

<sup>1</sup> Identificar les activitats i instruments d'avaluació (E1, E2, etc.) indicant una denominació sintètica dels mateixos (supòsits pràctics, simulacions, proves objectives i/o proves de resposta oberta).

<sup>2</sup> Les dates d'avaluació estaran actualitzades en el moment en què s'efectui la comunicació d'inici de les accions formatives a l'administració competent.

Generalitat de Catalunya  
 Departament d'Empresa i Ocupació

GS012013QP12101



## 8.1. Avaluació dels aprenentatges/ Coneixements, habilitats i actituds a avaluar (QUÈ avaluaré)

Per determinar els aprenentatges a avaluar haurem de considerar:

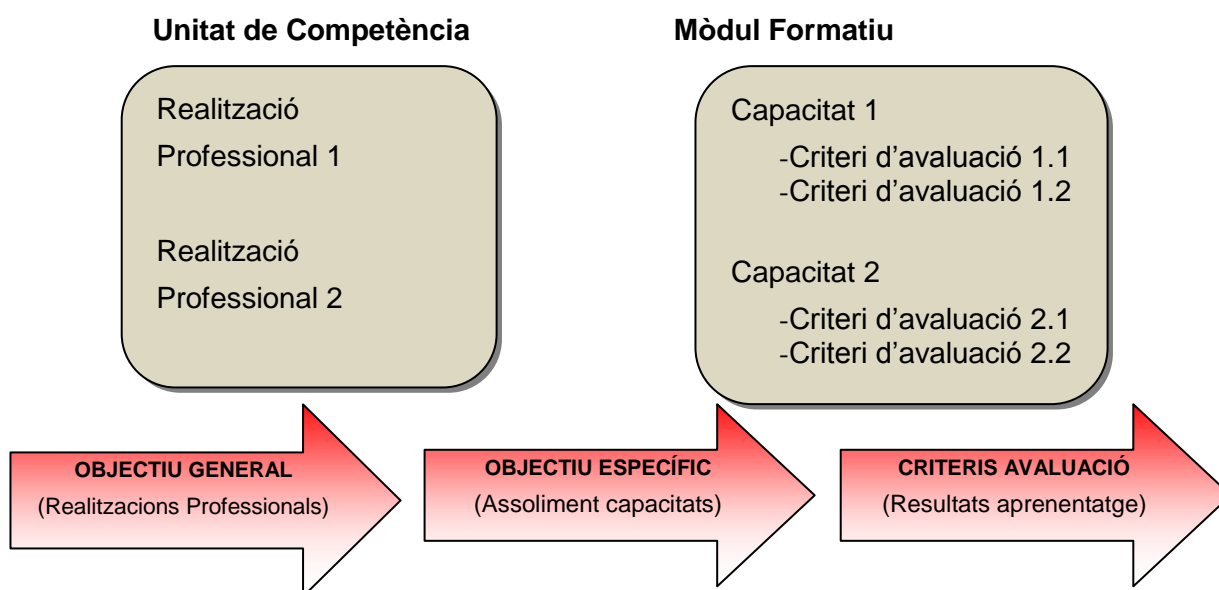
- a) Els objectius específics (capacitats) i criteris d'avaluació (resultats d'aprenentatge).
- b) Les dimensions implicades (cognitiva, procedimental i actitudinal).
- c) La demostració o evidència requerida

### a) Objectius específics i criteris d'avaluació

**Els objectius específics** es refereixen a l'assoliment de les capacitats incloses a cada mòdul formatiu o unitat formativa de manera que amb l'adquisició de totes elles s'assoliria l'objectiu general del mòdul formatiu o unitat formativa.

Tenen un reflex en les realitzacions professionals de la unitat de competència i no es repeteixen en altres mòduls o unitat formativa. Fan referència a les diferents dimensions de la competència (coneixements, habilitats i actituds) i el seu assoliment es comprova considerant els criteris d'avaluació.

**Els criteris d'avaluació** identifiquen quins resultats concrets s'han de comprovar per a determinar si s'ha assolit la capacitat corresponent. Fan referència als resultats d'aprenentatge que permeten demostrar el grau d'èxit de la capacitat. Es caracteritzen per una major concreció i serveixen com a instrument de mesura.



Les realitzacions professionals i els criteris de realització de cada certificat de professionalitat es determinen al bloc II del RD que regula cada un dels certificats de professionalitat:

Exemple:

<p><b>II. PERFIL PROFESSIONAL DEL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT</b></p> <p><b>Unitat de competència 1</b></p> <p><b>Denominació:</b> Determinar la condició física, biològica i motivacional de l'usuari/ària.</p> <p><b>Nivell:</b> 3</p> <p><b>Codi:</b> UC0273_3</p> <p><b>Realitzacions professionals i criteris de realització</b></p> <p>RP1: determinar una bateria de proves per analitzar l'usuari/ària seleccionant els tests, les proves i els qüestionaris que millor s'adeqüin a les seves característiques individuals i expectatives i als mitjans disponibles.</p> <p>CR1.1 Es busca i es registra de forma sistemàtica la documentació relativa a tests, proves i qüestionaris d'ús freqüent i contrastat en el condicionament físic, tant en l'àmbit de la cura</p>
--

Les capacitats i criteris d'avaluació de cada certificat de professionalitat es determinen al bloc III del Reial decret que regula cada un dels certificats de professionalitat (III. FORMACIÓ DEL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT)

<p><b>UNITAT FORMATIVA 1</b></p> <p><b>Denominació:</b> APLICACIÓ DE TESTS, PROVES I QÜESTIONARIS PER AVALUAR LA CONDICIÓ FÍSICA, BIOLÒGICA I MOTIVACIONAL</p> <p><b>Codi:</b> UF1703</p> <p><b>Durada:</b> 90 hores</p> <p><b>Referent de competència:</b> Aquesta unitat formativa es correspon amb l'RP1 i l'RP2.</p> <p><b>Capacitats i criteris d'avaluació</b></p> <p>C1: identificar i seleccionar tests, proves i qüestionaris, agrupant-los amb coherència en una bateria de proves personalitzada segons les característiques de l'usuari/ària.</p> <p>CE1.1 Localitzar i obtenir informació del màxim nombre possible de proves i tests, i elaborar un registre documental en el qual s'explicitin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicacions d'aplicació en funció de la seva finalitat (valoració de la condició biològica o de la condició física).</li> <li>- Rang del tècnic/a que d'acord amb la legislació vigent pot aplicar-los de forma autònoma i les possibilitats de col·laboració i treball en equip amb tècnics/ques de rang inferior.</li> <li>- Descripció de la tècnica d'execució i de les ajudes necessàries per a aquesta.</li> <li>- Validesa i fiabilitat d'aquestes de conformitat amb paràmetres i criteris contrastats.</li> <li>- Instal·lació i recursos materials necessaris per a l'aplicació.</li> <li>- Intensitat de l'esforç que implica la seva execució (baix, mitjà, submàxim i màxim).</li> </ul>
---

*b) Les dimensions de la competència professional (cognitiva, procedimental i actitudinal)*

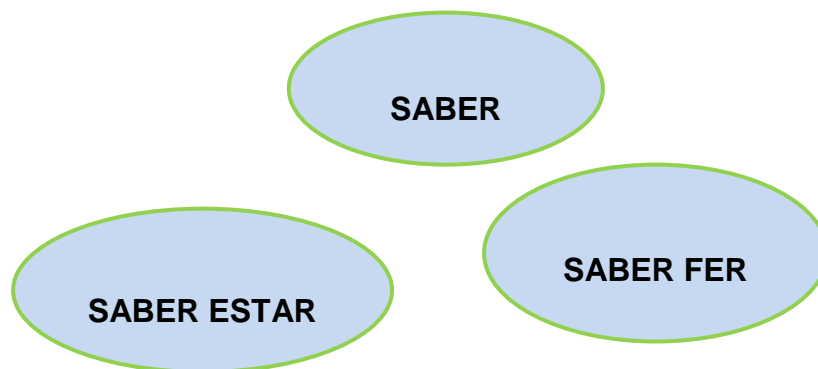
La competència professional està integrada per la combinació i mobilització d'una sèrie d'elements per poder fer front adequadament a situacions pròpies d'un context determinat.

Les dimensions de la competència professional són el conjunt de coneixement, habilitats i actituds que la integren i que interactuen conjuntament i són necessàries per actuar amb la responsabilitat i autonomia requerida per a la qualificació professional.

*c) La demostració o evidència requerida.*

En el procés de planificació de l'avaluació s'analitzaran les dimensions o àmbits implicats (cognitiu, procedimental i actitudinal) i es classificaran els resultats d'aprenentatge en base a la demostració o evidència requerida a l'alumnat.

Per exemple, no és el mateix tenir coneixement d'un fet o principi (dimensió cognitiva - SABER) que utilitzar instruments o maquinària (dimensió procedimental- SABER FER) fent ús dels equips de protecció individual (dimensió actitudinal-SABER/ESTAR).



**8.2. Instruments d'avaluació (COM avaluaré)**

El ventall d'instruments que es pot utilitzar per avaluar és ampli, però farem servir aquells que ens proporcionen més fiabilitat i validesa en els processos d'avaluació.

**Durant el procés d'aprenentatge** el personal docent pot utilitzar diferents mètodes i/o instruments segons els aspectes que vulgui avaluar: presentació de treballs, observació directa la realització d'activitats, exposicions orals i/o proves escrites. Han de ser instruments que permetin obtenir informació del nivell d'aprenentatge assolit en relació amb els resultats previstos en la programació de l'acció formativa per tal d'orientar a l'alumnat.

20

Els instruments d'avaluació durant el procés d'aprenentatges s'han d'elaborar tenint en compte que han de permetre a l'alumnat analitzar els seus assoliments i al formador o formadora establir estratègies conjuntes de millora.


En quant a **la prova d'avaluació final** del mòdul i les avaluacions de les unitats formatives s'han de plantejar des d'un punt de vista integral en el que no es pretén comprovar totes i cadascuna de les capacitats i criteris d'avaluació sinó que es realitzarà una selecció dels aspectes a avaluar intentant que sigui el més representatiu i significatiu possible.

**La prova d'avaluació final s'elaborarà prenent com a referents com a mínim el 50% de les capacitats del mòdul formatiu. En el cas que el mòdul formatiu contingui unitats formatives el 50% de les capacitats de cada unitat formativa .**

En els mòduls formatius sense unitats formatives es dissenyarà una prova objectiva i una prova pràctica com a prova d'avaluació final del mòdul.

En el cas de mòduls amb unitats formatives aquesta prova final del mòdul haurà de contemplar l'avaluació de les diferents unitats formatives perfectament identificades en les diferents parts de la prova.

Com a norma general per avaluar els coneixements farem servir proves objectives i per avaluar la dimensió procedimental, és a dir, les habilitats i actituds utilitzarem proves pràctiques.

	Avaluació dels Coneixements	• Proves Objectives
	Avaluació de les Habilitats i Actituds	• Proves Pràctiques

### 8.3. Temporalització de l'avaluació (QUAN avaluaré)

Prenent com a referència la planificació i programació didàctica de l'acció formativa en la seva totalitat, s'haurà preveure les dates d'avaluació en les quals s'aplicaran els diferents instruments d'avaluació vinculats a la unitat formativa o mòdul formatiu.

Depenent dels aprenentatges a avaluar i del tipus d'instrument a aplicar utilitzarem podem fer una estimació de la durada de les mateixes.

Es recomanable informar a l'alumnat, a l' inici de l'acció formativa, del calendari de les avaluacions.

## 9. DISSENY DELS INSTRUMENTS 'AVALUACIÓ.

### 9.1 Instruments aplicables a l'avaluació continua (durant el procés d'aprenentatge).

Els instruments utilitzats en l'avaluació continua han de proporcionar orientacions sobre l'adquisició d'aprenentatges per tal d'informar al formador o la formadora i a cada un dels alumnes de seu assoliment i millora.

S'han d'elaborar i aplicar amb objectivitat i rigor, i s'han d'escollir tenint en compte els aspectes que volem mesurar i valorar. No tots els instruments serveixen per avaluar tots els aprenentatges.

A continuació es presenta un quadre que recull d'exemples de diferents tècniques i instruments que es poden utilitzar en l'avaluació continua:

INSTRUMENTS AVALUACIÓ CONTÍNUA: exemples			
TÈCNICA	INSTRUMENT	ASPECTES A RECOLLIR	PUNTUACIÓ
<b>Observació aula / taller</b>	Fitxa personalitzada Llistes de control Escala d'avaluació Escala d'autoavaluació Diari de classe Anecdòtics Gravacions Debats Pluja d'idees	La iniciativa i l'interès  La participació (en el gran grup, treball en equip...)  Autonomia	<p>En tots els casos s'ha de dissenyar el document registral que reculli els resultats de l'avaluació d'acord amb els valors donats a les escales de puntuació que haurem elaborat amb anterioritat a l'aplicació de l'instrument d'avaluació.</p> <p><b>Ex. Especialitat Muntador Imatge</b></p> <p><b>PRECISIÓ (captura imatges):</b></p> <p><b>0</b> Capturar amb precisió menys del 40% del material seleccionat.  <b>5</b> Capturar amb precisió més del 40% del material seleccionat.  <b>10</b> Capturar amb precisió tot el material seleccionat</p> <p><b>ORGANITZACIÓ (projecte en Final acció):</b></p> <p><b>0</b> Incapacitat d'organitzar l'àrea del projecte.  <b>5</b> Introduir tots els clips importats i creats a l'àrea del projecte.  <b>10</b> Introduir i organitzar per cistelles i/o biblioteques tots els clips necessaris.</p>
<b>Qüestionari</b>	Qüestionari	Capacitats per resoldre els problemes	
<b>Anàlisi de les produccions dels alumnes</b>	Proves orals o escrites. Proves test i/o pràctiques Proves específiques (resolució de problemes...) Activitats Expressions tecnològiques dels alumnes	Hàbits de treball (puntualitat, ordre, cura d'eines i materials...)	
<b>Interrogacions</b>	Qüestionaris Entrevistes Posades en comú Qüestionaris de detecció de coneixements previs	Expressió i comunicació d'idees  Innovació i creativitat	
<b>Autoavaluació</b>	Qüestionaris d'autoavaluació Diari	Precisió	
<b>Projecte</b>	Carpeta d'alumne, que permet recollir cada element del projecte	Execució  Actitud professionalitat	

En l'avaluació continua, els coneixements, les destreses i les habilitats també es poden mesurar aplicant proves.

En l'apartat següent es donen pautes per elaborar les proves d'avaluació final del mòdul que també serveixen per al disseny de proves en l'avaluació continua.

### 9.2 Instruments aplicables a la prova d'avaluació final del mòdul formatiu

La prova final del mòdul formatiu ha d'avaluar el grau d'assoliment dels coneixements, destreses i habilitats recollides en aquest. S'aplicarà per verificar el nivell d'aprenentatge assolit pels alumnes en relació amb els objectius i/o criteris de realització i avaluació determinats.

Les pautes d'elaboració de proves seran diferents si es tracta de proves objectives (avaluació de coneixements) o de proves pràctiques (avaluació d'habilitats i actituds).

### 9.3 Disseny de proves objectives.

Les proves objectives tenen una estructura tancada. L'alumnat només ha de reconèixer la resposta entre les possibilitats d'opció que se li ofereixen.

Amb la finalitat de comprovar si l'alumnat ha assolit els coneixements necessaris per al desenvolupament d'una ocupació, es proposa el disseny d'una de les proves objectives més habituals que és la **prova d'elecció múltiple amb 4 alternatives de resposta** de les quals només una és correcta.

En l'elaboració i creació d' ítems, la part que correspon al plantejament s'anomena **base o pregunta**. Les possibilitats que s'ofereixen per la resposta s'anomenen **opcions o alternatives** i les alternatives incorrectes reben el nom de **distractors**.

#### a) Redacció i classificació de ítems

La redacció d'un ítem haurà de tenir en compte el nivell d'exigència de la matèria treballada a l'aula: recordar dades (coneixement), interpretar informació correctament (comprensió) o resoldre problemes (aplicació).

Es recomana que en el disseny de les proves s'utilitzin els diferents nivells d'ítems (*coneixement, comprensió i aplicació*).

S'ha de preveure que les respostes incorrectes restin punts, per tal de minimitzar les possibilitats d'aprovar per simple atzar. Es recomana que la penalització per resposta incorrecta sigui de 0.33 punts en el cas de 4 alternatives de resposta.

#### Ítems de coneixement

Són ítems que mesuren la capacitat de recordar coses (termes, dates, normes, mètodes, teories, etc..) prèviament apreses. Es basen en la capacitat de memoritzar i no necessàriament es comprèn allò que es recorda.

Ex. "La rugositat d'una superfície mecanitzada es mesura en:

- a. Micres
- b. Centèsimes
- c. Rugones
- d. Polzades

### **Ítems de comprensió**

Mesuren la capacitat de captar el significat de la informació presentada. Aquests ítems demostren el procés de reelaboració dels continguts treballats per part de l'alumnat. Els ítems presenten la informació d'altra manera a com s'ha explicat durant el procés de formació.

**Ex. “En el motor d'explosió de benzina, quin element produeix l'espurna per a la combustió dels gasos:**

- a. Carburador
- b. Common Rail
- c. Bugia
- d. Injectors

### **Ítems d'aplicació**

Es refereixen a la capacitat de resoldre problemes nous utilitzant mètodes, regles i principis. Suposa la transferència de l'aprenentatge realitzat a situacions que es presenten a la pràctica professional.

**Ex. Cal imprimir un llibre de 60 pàgines i el format de la màquina permet 16 pàgines per forma impressora. Quina de les combinacions següents és més econòmica si el tiratge previst és molt curt?**

- a) 3 formes completes de 16 pàgines més 1 forma combinada de 8 pàg. i 4 pàg., desaprofitant 1/4 part del paper
- b) 5 formes completes de 12 pàgines
- c) 6 formes completes de 10 pàgines
- d) 4 formes completes de 16 pàgines, més 1 forma combinada de 8 pag T / R i 1 forma de 4 pàg. a T / R D / P



Com s'ha pogut observar hi ha més d'una manera de redactar un ítem i no és estrictament necessari formular-lo com a pregunta. En la redacció dels ítems s'han de tenir en compte les següents recomanacions:

- ⇒ Establir una correspondència entre els objectius i continguts que es pretenen avaluar i els ítems que s'utilitzaran per mesurar-los.
- ⇒ Les preguntes han de recollir tot el procés formatiu i tractar sobre els aspectes més significatius dels continguts treballats en els diferents mòduls i/o unitats formatives
- ⇒ Redactar amb un llenguatge comprensible.
- ⇒ Evitar les claus reveladores o pistes en la redacció de manera que puguin insinuar la solució correcta en l'enunciat de la pregunta.
- ⇒ No sobrecarregar l'ítem amb informació innecessària.
- ⇒ Evitar la interdependència entre dues o més preguntes.
- ⇒ No ha d'existir interrelació entre diverses preguntes de manera que per contestar-ne una, s'hagin d'haver contestat les anteriors.
- ⇒ Els enunciats de les possibles alternatives de resposta han de ser raonables per no facilitar una resposta per eliminació.
- ⇒ S'ha de variar a l'atzar la posició de les respostes correctes.
- ⇒ Evitar la utilització de termes absoluts: mai, sempre, exclusivament.
- ⇒ Evitar l'ús reiteratiu de l'alternativa "totes les anteriors o cap de les anteriors".
- ⇒ La pregunta s'ha de redactar de manera que exigeixi una resposta exacta.
- ⇒ Variar la longitud de la resposta correcta.
- ⇒ Les paraules que es vagin a repetir en la descripció de les alternatives formen part de l'enunciat de la pregunta i no de les opcions de resposta.
- ⇒ Evitar la utilització de jocs de paraules, qüestions trivials o qüestions expressades de forma ambigua.

Quadre resum per a l'elaboració d'ítems.

Índex	Segons contingut a avaluar
<b>Coneixement</b> de dades específiques, terminologia, mètodes, procediments i teories	Qui, què, on, quan, quant Què significa Quin mètode s'utilitza per Quina llei és
<b>Comprensió</b> dels continguts treballats	Quina de les següents substàncies Quina afirmació Per què s'utilitza
<b>Aplicació</b> de principis, interpretacions de causa – efecte i justificació de mètodes i procediments	La solució ... Què passarà si . El protocol a seguir en Si $n + 3n = 9$ , a què equival

b) *Elaboració del quadern de la prova objectiva.*

Després d'elaborar les preguntes s'han d'estructurar i organitzar en el quadern de la prova objectiva tenint en compte els següents aspectes:

- Ordenar les preguntes segons la seva dificultat de menor a major dificultat afavorint que l'alumnat adquireixi seguretat quan inicia la prova.
- Agrupar-les en funció dels objectius d'aprenentatge a avaluar amb l'objectiu d'afavorir la concentració i el rendiment presentant les preguntes en dificultat creixent.

A continuació es prepararà el quadern de la prova que estarà integrat:

En **primer** lloc pel **full de presentació de la prova** que incorporarà dades d'identificació del curs, temps de realització de la prova, la relació d'ítems que integren la prova objectiva que permetrà avaluar el mòdul i/o unitat formativa.

En **segon** lloc, s'estableixen les normes de correcció de les preguntes i es dissenya una **plantilla de correcció** per a facilitar la correcció.

27

**Finalment** es facilita a l'alumnat el **full de resposta** en el que constaran les dades personals de l'alumnat, la puntuació obtinguda i les respostes que aquest/a considera correctes.

(veure annex 1 plantilla prova objectiva)

#### 9.4 Disseny de proves pràctiques.

Les proves pràctiques tenen com a objecte avaluar la transferència o aplicació d'habilitats adquirides a situacions pròpies del context de treball. D'una banda s'ha de valorar la destresa de l'alumne en el moment d'executar una activitat determinada com el maneig de maquinària o la realització de treballs a un taller. D'altra banda s'ha de valorar el producte o resultat de l'execució com una peça de torn, el disseny d'un prototip, etc...

Per avaluar els objectius d'aprenentatge vinculats a les habilitats i les actituds, diferenciem dos tipus de proves pràctiques:

Execució: s'observa a la persona durant el desenvolupament de la prova amb l'objectiu de comprovar si mobilitza els coneixements, habilitats i actituds necessàries per a les activitats proposades.

Producte: s'analitza el resultat o producte final obtingut amb la finalitat de comprovar la seva qualitat en relació a les especificacions, característiques o propietats indicades.

a) *Elaboració del quaderns de la prova pràctica.*

**El full d'avaluació de pràctiques** és l' instrument més utilitzat per objectivar les avaluacions pràctiques en els cursos de formació per l'ocupació. Aquest full d'avaluació, que recull les principals activitats dels aspectes treballats al finalitzar un mòdul / unitat formativa,

**consisteix en un quadre on es relacionen:**

- Les activitats que ha de realitzar l'alumnat.
- Els factors que cal tenir en compte en la valoració de la prova.
- L'escala de puntuació

El disseny de la prova pràctica implica generar la documentació adreçada a l'alumnat i la documentació adreçada a l'avaluador:

**a.1) Full per l'alumnat: Descripció de la prova pràctica.**

En aquest document es recolliran les dades de l'alumne, s'especificaran les instruccions de la prova, es descriurà breument la pràctica a realitzar, s'indicaran les especificacions tècniques ( proposta detallada de l'exercici a realitzar), els materials i el temps de realització de la pràctica.

D'altre banda, no oblidar identificar la pràctica amb l'especialitat formativa i la unitat formativa / mòdul associat.

**a.2) Full per avaluador/a: Resultat de l'observació i avaluació de la pràctica.**

En aquest document l'avaluador/a tindrà la informació relativa a les dades de l'alumne, breu descripció de la pràctica, les especificacions tècniques i el temps de duració de la prova. Es pot incorporar un apartat relatiu a observacions. D'altra banda, el full de l'avaluador/a recollirà la **taula amb els factors i paràmetres d'avaluació**. És tracta d'una taula on apareix identificada l'activitat realitzada pel alumne, els factors determinats per avaluar i les escales de puntuació establertes.

b) *Relació de factors més habituals en l'avaluació de proves pràctiques.*

En els fulls d'avaluació de pràctiques els factors es refereixen als aspectes que es tindran en compte a l'hora d'avaluar. És important en la selecció d'aquests factors tenir en compte aquells que són crítics per a una bona pràctica professional. D'altra banda, els alumnes seran informats sobre els factors que es tindran en compte en l'avaluació i els paràmetres de puntuació.

Alguns dels factors més habituals en l'avaluació de pràctiques són:

- **Seqüencialitat:** Execució de les diferents accions en l'ordre establert.
- **Adequació:** Utilitzar els instruments (eines, utensilis, ...) i/o materials apropiats per a cada activitat.
- **Destresa / habilitat:** Demostrar habilitats en el maneig d'instruments, manipulació de màquines, aparells i/o altre tipus de destreses que es requereixen en el desenvolupament de l'activitat.
- **Exactitud / precisió:** Utilitzar els materials en proporcions correctes, realitzar càlculs sense error, obtenir mesures que s'ajustin a les establertes, ajust del producte a les característiques tècniques de referència, etc...
- **Seguretat i higiene:** desenvolupament de les activitats aplicant les normes de seguretat.
- **Organització:** Realització d'una planificació prèvia de l'execució i treball ordenat.
- **Temps:** Rapidesa en l'execució, desenvolupar el treball dins els temps establert.
- **Funcionalitat:** El producte elaborat funciona i és operatiu.
- **Presentació:** Cura en l'aparença del producte. Es reflecteixen característiques tècniques estètiques que li atorguen major perfecció.

Aquesta llista és orientativa ja que es poden utilitzar altres factors com la creativitat, la qualitat, etc... , en funció de la pràctica que s'avalua.

(veure model de proves pràctiques a l'annex 2 i annex 3)

## 10.PRESSA DE DECISIONS. PUNTUACIÓ I NOTA FINAL DEL MODUL FORMATIU<sup>4</sup>.

Per tal de poder obtenir la qualificació final del mòdul d'un alumne o alumna, el personal docent ha de disposar de la següent informació:

a) Resultats relatius al procés d'aprenentatge (avaluació continua): Puntuacions obtingudes en les diferents activitats i instruments d'avaluació aplicats durant el desenvolupament de del mòdul formatiu, i puntuació mitjana resultant d'aquestes.

---

<sup>4</sup> Aquest apartat s'ha elaborant d'acord amb el que regula l'article 19 i 20 de [l'Ordre ESS/1897/2013](#), de 10 d'octubre.

b) Resultats relatius a l'avaluació final (prova d'avaluació final del mòdul): Puntuació obtinguda en la prova d'avaluació final del mòdul reflectint, en el seu cas, les puntuacions corresponents a les unitats formatives que el componguin.

Els resultats de l'avaluació s'indicaran mitjançant una puntuació que oscil·li entre el 0 i el 10. Quan calculem les puntuacions, tant de les activitats i instruments d'avaluació aplicats durant els aprenentatges, com les de la prova d'avaluació final, hem de tenir en compte els resultats obtingut pel que fa als coneixements teòrics i els obtinguts en els coneixements pràctics.

Recomanem que els aprenentatges de tipus pràctic tinguin més pes en la nota final de la unitat formativa o el mòdul formatiu que els aprenentatges de tipus teòrics.

Per superar un mòdul formatiu amb qualificació d'apte **serà necessari** haver assistit, com a mínim, al 75% de les hores totals d'aquest o haver realitzat totes les activitats d'aprenentatge establertes per aquell mòdul en el cas de la impartició mitjançant la modalitat de teleformació i a més obtenir una puntuació mínima de 5 en la prova d'avaluació final del mòdul i, en cada una de les unitats formatives si aquest en conté.

Un cop tinguem la puntuació dels diferents instruments que hem utilitzat per a l'avaluació continua dels aprenentatges, més la puntuació de la prova d'avaluació final, es calcularà la puntuació final obtinguda en el mòdul formatiu.

Aquesta puntuació final serà el resultat de sumar la puntuació mitja obtinguda en l'avaluació durant el procés d'aprenentatge (avaluació continua) i la puntuació obtinguda en la prova d'avaluació final del mòdul, ponderant-les prèviament amb un pes de 30% i 70 %, respectivament.

El personal docent informarà a l'alumne/a del sistema de puntuació establert.

**PUNTUACIÓ FINAL DEL MÒDUL  
FORMATIU**

$$PF_{\text{MÒDUL FORMATIU1}} = (0,3 \cdot PD1) + (0,7 \cdot PD2)$$

$PF_{\text{MÒDUL FORMATIU1}}$  = Puntuació final del mòdul formatiu

PD1 = Puntuació mitjana de les diferents proves d'avaluació continua

PD2 = Puntuació obtinguda en la prova d'avaluació final

Les puntuacions inclouran com a màxim dos decimals.

31

L'alumnat que estigui cursant un mòdul formatiu i hagi realitzat i superat amb qualificació d'apte unitats formatives del mòdul amb anterioritat (sempre que sigui en anys consecutius), no haurà de realitzar, a la prova final d'avaluació del mòdul, la part corresponent a aquestes unitats formatives.

En aquest cas per calcular la puntuació final del mòdul, les unitats formatives realitzades i superades amb anterioritat tindran una puntuació de 7,5<sup>5</sup>.

Per a l'alumnat que no hagin superat la prova d'avaluació final del mòdul o no l'hagin realitzat per causa justificada, el centres hauran de programar una segona convocatòria, abans de concloure l'acció formativa, en la qual se'ls s'aplicarà una altra prova final similar a la primera.

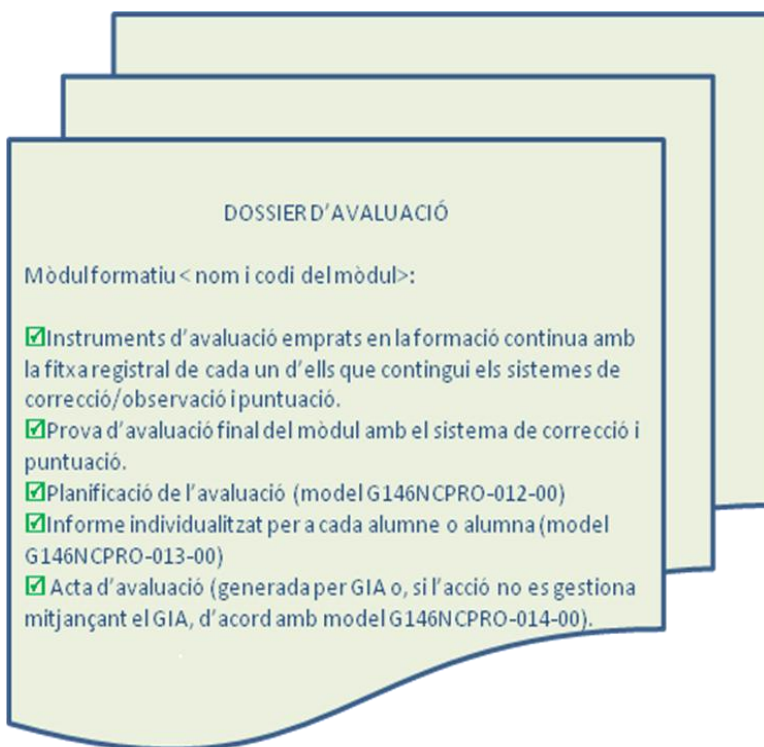
## 11. DOCUMENTACIÓ DEL PROCES D'AVALUACIÓ. DOSSIER D'AVALUACIÓ.

Per a cada mòdul formatiu és generarà el **dossier d'avaluació** que inclourà els instruments registrals i tota la documentació relativa al procés d'avaluació d'aquell mòdul tant pel que fa a l'avaluació continua com a la prova d'avaluació final.

---

<sup>5</sup> Aquesta puntuació obté de la mitjana entre un 5 i un 10 amb la finalitat d'evitar influir en la nota mitjana obtinguda en la puntuació final del mòdul.

Cada **dossier d'avaluació** inclourà el següent:



En el cas de mòduls formatius que incloguin unitats formatives s'ha de poder identificar, els instruments, registres i puntuació corresponents a cada unitat formativa.

**Pel que fa a l'avaluació continua s'ha de deixar constància , com a mínim, d'un registre d'avaluació per a cada mòdul i si aquest conté unitats formatives d'un registre d'avaluació per a cada unitat formativa que contingui el mòdul.**

L'acta d'avaluació reflectirà les qualificacions finals obtingudes en termes de «no apte» o «apte», amb les següents valoracions:

- «Apte» (Suficient): si la puntuació final del mòdul és de 5 a 6,9.
- «Apte» (Notable): si la puntuació final és de 7 a 8,9.
- «Apte» (Excel·lent): si la puntuació final és de 9 a 10.



**El centre de formació haurà de lliurar al Servei d'Ocupació de Catalunya, en un termini no superior a tres mesos des de la finalització de l'acció formativa, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzat per a cada alumne o alumna amb la signatura del formador o formadora i la signatura i segell de la direcció centre de formació**

**Dintre del mateix termini haurà de tenir incorporada a l'expedient de l'acció formativa el dossier d'avaluació relatiu a cada mòdul formatiu.**

## 12.AVALUACIÓ DELS APRENTATGES EN LA MODALITAT DE TELEFORMACIÓ.

En el cas dels certificats de professionalitat que s'imparteixi mitjançant la modalitat de teleformació el personal docent haurà d'avaluar a l'alumnat d'acord a la planificació de cada mòdul. L'avaluació es realitzarà, igual que en la formació presencial, durant el procés d'ensenyament- aprenentatge i al final del mateix

L'avaluació durant el procés d'ensenyament- aprenentatge es realitzarà considerant:

- Els resultats obtinguts en la valoració de les activitats i treballs realitzats a la plataforma virtual de forma individual i/o col·laborativa, i en altres instruments d'avaluació que, en el seu cas, s'apliquin a través de la mateixa.
- El grau de participació de l'alumne a través de les eines de comunicació que sigui necessari utilitzar per aconseguir els resultats d'aprenentatge, tals com fòrums, xats, debats o d'altres.
- Els resultats obtinguts en les activitats avaluable que, en el seu cas, es desenvolupin en les tutories presencials.

L'avaluació final del mòdul es durà a terme mitjançant una prova final **de caràcter presencial i global** referida al conjunt de les capacitats i criteris d'avaluació del mòdul concret. Aquestes proves s'han de realitzar en centres o entitats acreditats en el certificat de professionalitat que s'està avaluant.

Per poder presentar-se a la prova d'avaluació final d'un mòdul l'alumnat haurà de justificar haver realitzat totes les activitats d'aprenentatge establertes per aquell mòdul.

### 12.1.Orientacions per avaluar els aprenentatges en entorn virtual.

34

Quan realitzem l'avaluació de l'alumnat on- line hem de tenir en compte alguns aspectes concrets com poden ser:

- Fer les proves un dia i una hora fixa per a tots els alumnes , d'aquesta manera serà menys probable l'encreuament d'informació entre l'alumnat.
- Preparar diferents proves d'avaluació que es puguin realitzar en diferents dies i hores i que els alumnes puguin inscriure's en les que li convinguin.

Com és poden dissenyar les proves d'avaluació?

Es poden tenir en compte les orientacions generals que es donen en aquesta Guia i a més les següents:

- Per avaluar el coneixements teòrics podem avaluar conceptes directes (de memorització o comprensió) o conceptes derivats, en els que l'alumne hagi de deduir idees noves a partir de les subministrades. Aconsellem prioritzar aquestes per tal d'evitar que l'alumne es limiti a copiar i enganxar les respostes.
- Per avaluar les habilitats es poden dissenyar proves que incloguin la resolució d'un problema o la redacció d'un supòsit pràctic preparant proves diferents que els alumnes puguin descarregar i lliurar en un termini delimitat.. Si l'exercici suposa l'ús d'un programa informàtic (simuladors virtuals, ofimàtica, disseny...) es pot recórrer, a més del lliurament de l'arxiu final, a captures de pantalla, enregistrament per l'alumne del procés mitjançant vídeo etc... de manera que no només es mostri el resultat final sinó també el procés d'elaboració.

- Per avaluar actituds com la rapidesa de resposta, flexibilitat o capacitat col·laborativa, la xarxa ens ofereix diverses solucions:
  - Creació de nous continguts, de forma individual o en grup: ús de wikis, fòrums, comentaris a propostes alienes...
  - Recerca i classificació de nova informació amb dispositius com a linkedin, delicious...
  - Administració i col·laboració en grups de treball: documents col·lectius, pissarres virtuals, taulers d'anunci...

L'ús de les TIC ens permet avaluar, de forma automàtica el nivell de participació dels alumnes ( nombre de missatges enviats, intervencions en els fòrums, etc.).

Una altre característica de la impartició de la formació mitjançant teleformació és la de poder incloure eines de avaluació interactives i dinàmiques que ofereixen d'una banda, un feedback immediat en alumne sobre els resultats assolits, i d'altra banda, permeten als gestors de la formació disposar de dades quantitatives generades automàticament pel sistema, que faciliten enormement la tasca d'avaluar.

### 13.AVALUACIÓ DEL MODUL DE FORMACIÓ PRÀCTICA.

El mòdul de formació pràctica en centres de treball (en endavant MFPCT), és un bloc de formació específica que es desenvolupa en un àmbit productiu real, es a dir l'empresa, on l'alumnat pot observar i exercir les activitats i funcions pròpies dels diferents llocs de treball del perfil professional i conèixer l'organització dels processos productius o de serveis i les relacions laborals.

Aquest mòdul és realitzarà mitjançant la formalització de convenis entre els centres de formació i els centres de treball que hauran d'anar acompanyats del Pla d'activitats o programa formatiu.

El termini màxim per que un centre o entitat programi l'inici del MFPCT és de quatre mesos a comptar des de la finalització de l'últim mòdul formatiu.

### 13.1 Agents implicats.

Al mòdul de formació pràctica en centres de treball, intervenen els següents agents:

36

**Alumnat**, que ha superat amb aprofitament la resta de mòduls formatius vinculats a l'acció formativa (a excepció dels casos en que el SOC ha autoritzat a realitzar el mòdul de practiques paral·lelament a la resta de mòduls)

**Tutor o tutora del centre de formació**, designat pel centre de formació entre els/les formador/es que han impartit el certificat de professionalitat vinculat a l'acció formativa impartida.

**Tutor o tutora del centre de treball**, designat com la persona del centre de treball que es coordinarà amb la figura tutora del centre de formació i realitzarà el seguiment i avaluació de l'alumnat que acull en pràctiques.

La coordinació entre el personal tutor de pràctiques és un dels aspectes clau de tot el procés. Amb l'objectiu d'acompanyar en aquest procés a l'alumnat destinatari, els/les tutor/es (centre i empresa), hauran de tenir en compte els següents aspectes:

- Dissenyar conjuntament, el programa formatiu o pla d'activitats a executar per l'alumnat, seguint les capacitats i criteris d'avaluació regulats pel mòdul de pràctiques associat al CP de referència.
- Promoure la motivació, interès i participació de l'alumnat per desenvolupar el Pla d'activitats i posar en pràctica les competències adquirides, reforçant i orientant aquesta execució per mitjà de visites de seguiment/tutories que tant des del centre com al centre de treball, les figures tutores lideren i gestionen i, d'altra banda, atorgant-li la responsabilitat de reflexionar sobre la seva pròpia pràctica amb el registre del Diari de Pràctiques.
- Recollir i registrar dades sistematitzades mitjançant els instruments lliurats des del centre de formació i que conduiran a la presa de decisió conjunta per a l'avaluació i qualificació del MFPCT en termes d'apte/no apte de cada alumne/a acollit.

### 13.2. Seguiment i avaluació del mòdul de pràctiques.

El seguiment i l'avaluació de les pràctiques es dinamitza a partir de l'observació i registre d'informació de les següents fonts:

37

#### **Programa formatiu (Pla d'activitats):**

Per establir el programa formatiu o pla d'activitats es consideraran de forma global les capacitats, criteris d'avaluació i continguts establerts per a aquest mòdul al certificat de professionalitat.

Aquest document, ha de recollir la correspondència entre les capacitats més significatives que s'indiquen al Mòdul de formació pràctica en centres de treball, i cadascuna de les activitats que evidencien aquestes capacitats desenvolupades en un context laboral real, tot i afegint la temporalització en la qual es durà a terme i quins seran els principals recursos (materials, instal·lacions) que es necessitaran per dur-les a terme. El programa o pla d'activitats de les pràctiques ha d'incloure criteris per a l'avaluació, observables i mesurables.

#### **Planificació de les tutories:**

Les persones que realitzen les tasques tutorialis tant per part del centre com per part de l'empresa planificaran les visites de seguiment. Aquestes visites poden variar segons la durada del MFPCT i les característiques de la convocatòria o programa en la que s'enquadri l'acció. Es general es programaran tres contactes (preferiblement, un d'ells a mínim ha de ser presencial)

#### **Valoració del desenvolupament de les pràctiques.**

Per part de l'alumnat:

Es important que adopti un paper actiu davant l'execució de les tasques proposades al programa formatiu o pla d'activitats, reflectint les activitats que porta a terme diàriament i reflexionant sobre la seva actuació en el context productiu real. L'alumnat ha d'informar de l'activitat diària que realitza i ha de participar en el seguiment i valoració d'aquestes.

Per part del centre i l'empresa:

El personal tutor del centre i de l'empresa observaran l'execució de les pràctiques i registraran en els resultats de l'observació. Es aquesta observació és tindrà en compte :

- l'adaptació de l'alumnat a l'entorn del treball i a les tasques a desenvolupar des d'un punt de vista actitudinal per part de l'alumnat .
- el resultat de les activitats realitzades associades a les capacitats del programa formatiu o pla d'activitats

38

### **Avaluació dels aprenentatges.**

Dels informes elaborats en base a l'observació de les pràctiques els tutor/a del centre i el de l'empresa procediran a avaluar conjuntament a l'alumnat.

El/la tutor/a del centre i el de l'empresa avaluaran les activitats realitzades associades a les capacitats del pla d'activitats i certificarà que les hores realitzades siguin les que estaven previstes al conveni. Igual que en els mòduls formatius, l'alumnat haurà d'assistir, com a mínim, al 75% de les hores totals del mòdul.

Si es dóna el cas que l'alumne/a ha signat més d'un conveni per completar les hores previstes en el MFPCT, el tutor/a del centre haurà de valorar cada estada de l'alumne en les diferents empreses per separat i per tant s'haurà de tramitar en cada conveni l'avaluació corresponent .

### **13.3. Pressa de decisions .Qualificació de l'alumne.**

El període i la gestió del MFPCT finalitza amb la qualificació de cada alumne. Per dictaminar si aquests superen aquest mòdul, es necessari poder disposar de tots els elements i registres que evidencien que durant el desenvolupament de les pràctiques s'han assolit tots els criteris de realització professional que defineix el mòdul de pràctiques del CP de referència.

Les persones que han realitzat les tasques tutorialis tant per part del centre de formació com per part de l'empresa o centre de treball valoraran i determinaran de manera conjunta, la

qualificació final de l'alumnat en termes d'apte o no apte. Aquesta decisió final, es fa constar a l'acta d'avaluació.

Al finalitzar el període de pràctiques l'alumnat rebrà un certificat signat pels tutors/res del centre i l'empresa d'acord amb el model de certificació del mòdul de formació pràctica en centres de treball (G146NCPRO-015-00) .

**SOC** Servei d'Ocupació de Catalunya

Certificació pràctiques empresa

Model de certificació del mòdul de formació pràctica en centres de treball

El/la [nom i cognoms del tutor/a de l'empresa] amb núm. de DNI/NIE [núm. identificatiu] com a tutor/a de l'empresa o centre de treball [seu social l'empresa o centre de treball] on s'ha realitzat el mòdul de pràctiques professionals no laborals, i ella [nom i cognoms del tutor/a de l'entitat o centre de formació] tutor/a designat/a pel centre de formació on s'han impartit els mòduls formatius del certificat de professionalitat [codi i denominació del certificat] segons conveni establert entre ambdues entitats d'acord amb el punt 2 de l'article 5.bis Mòdul de formació pràctica en centres de treball del Reial Decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat (modificat per Reial Decret 1675/2010, de 10 de desembre).

CERTIFIQUEN:

Que el/la [nom i cognoms de l'alumne/a] amb núm. de DNI/NIE [núm. identificatiu] ha superat amb avaluació positiva (APTE) l'esmentat mòdul de pràctiques professionals no laborals.

I per a que així consti firmen el present certificat

A ..... el ..... d ..... de 201\_

Tutor/a de l'empresa o centre de treball (Signatura i segell de l'empresa)	Tutor/a del centre de formació (Signatura i segell del centre de formació)
---	---

Responsable de l'empresa o centre de treball

Generalitat de Catalunya  
 Departament d'Empresa i Ocupació

Finalment, per tancar el procés d'avaluació i de cara a poder personalitzar la qualificació, seria recomanable que les figures dels tutors o tutores del centre de formació i del centre de

treball poguessin fer un feedback als alumnes sobre la seva execució professional durant aquest període de pràctiques: punts forts i aspectes de millora.

**El Servei d'Ocupació de Catalunya ha signat un conveni d'encàrrec de gestió amb el Departament d'Ensenyament i el Consell General de les Cambres Oficials de Comerç, Indústria i Navegació de Catalunya per tal que la gestió, el seguiment i l'avaluació del MFPCT de les accions formatives associades als certificats de professionalitat es realitzin mitjançant la plataforma qBID, una aplicació especialitzada i independent al GIA..**

**La gestió del MFPCT mitjançant el qBID s'anirà implantant de manera gradual en totes les accions relatives a certificats de professionalitat autoritzades pel SOC. Esta previst que a partir del mes de maig de 2014, es puguin gestionar els MFCT de les accions formatives de la convocatòria FOAP 2013.**

**En el cas de les practiques gestionades mitjançant la qBID la documentació relativa al seguiment i avaluació la generarà la pròpia plataforma informàtica. El Servei d'Ocupació de Catalunya posarà a disposició dels centres i entitats la "Guia de gestió de la formació pràctica en centres de treball en l'entorn de la FPO/QBID" i pel que fa als procediments tècnics concrets relacionats amb la nova aplicació es pot comptar amb la "Guia de formació de la Suite qBID".**

**Els MFPCT de la resta de convocatòries es gestionaran mitjançant l'aplicació GIA . El conveni de pràctiques i el pla d'activitats es realitzarà d'acord amb els models publicats a la web del Departament d'empresa i Ocupació:**

**G146NFO-255. Conveni de col·laboració per pràctiques en empresa**

**G146NFO-341. Pla d'activitats**

#### 14.ACREDITACIO DELS MÒDULS D'UN CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT.

Per tal que el SOC pugui acreditar la formació rebuda a les persones interessades, el centre que imparteixi accions formatives corresponents a certificats de professionalitat haurà d'informar del resultat del procés d'avaluació (informe d'avaluació individualitzat i acta



d'avaluació) i de l'assistència de l'alumnat (informe final d'assistència) per a cada mòdul que compona el certificat de professionalitat.

Per a l'obtenció de l'acreditació de les unitats de competència, serà necessari superar amb avaluació positiva, en termes d'apte o no apte, els mòduls formatius associats a cadascuna d'elles i haver assistit com a mínim al 75% de les hores totals d'aquests.

Si s'ha finalitzat amb avaluació positiva un mòdul formatiu corresponent a una unitat de competència, sense arribar a completar el certificat de professionalitat, es podrà obtenir una acreditació parcial acumulable (APA).

Si s'ha finalitzat amb avaluació positiva tots els mòduls formatius d'un certificat de professionalitat (inclòs el mòdul de formació pràctica en centres de treball, en cas de no estar exempt de la realització del mateix) es podrà obtenir el certificat de professionalitat.

Les persones que estiguin interessades en obtenir el certificat de professionalitat o l'acreditació parcial acumulable (APA) haurà d'emplenar la sol·licitud i seguir les instruccions de tramitació que s'indiquen a la pagina del SOC

[http://www.oficinadetreball.cat/socweb/opencms/socweb\\_ca/ciudadans/Certificats\\_professionalitat.html#Sol\\_licitar\\_certificat\\_professionalitat](http://www.oficinadetreball.cat/socweb/opencms/socweb_ca/ciudadans/Certificats_professionalitat.html#Sol_licitar_certificat_professionalitat)

## 15.DOCUMENTS I IMPRESOS RELACIONATS A LA GUIA.

### 15.1 Publicats al web del SOC i a la web del Departament d'empresa i ocupació.

A la web del SOC [www.oficinadetreball.soc](http://www.oficinadetreball.soc) i a la web del [Departament d'Empresa i Ocupació](#) / Formularis i documents / catàleg del departament/ certificats de professionalitat es poden trobar els següents documents:

## ■ Certificats de professionalitat - CPRO

### ■ Accés als certificats de professionalitat. Avaluació competències clau

#### ■ Gestió d'accions formatives de CP

- > G146NCPRO-010 Planificació didàctica
- > G146NCPRO-011 Programació didàctica
- > G146NCPRO-012 Planificació de l'avaluació
- > G146NCPRO-013 Informe individualitzat de l'alumne/a
- > G146NCPRO-014 Acta d'avaluació
- > G146NCPRO-015 Certificat de pràctiques en empresa per l'alumne

#### ■ Mòdul de formació pràctica en centres de treball

#### ■ Sol·licitud de certificat de professional

En les accions formatives que es gestionen mitjançant l'aplicació informàtica GIA l'acta d'avaluació es genera automàticament i per tant no cal complimentar l'imprès G146NCPRO- 014.

## 15.2 Annexos a la Guia

Annex 1. Exemple de prova objectiva.

Annex 2. Exemple de prova pràctica 1.

Annex 3. Exemple de prova pràctica 2.

**NOTA:** Identificació de la font de finançament i imatge corporativa.

Els documents indicats en aquesta Guia hauran de complir amb la normativa relativa a la imatge corporativa i identificació de la font de finançament que afecti a l'acció formativa que s'està avaluant.

## 16.CONTACTES I ENLLAÇOS D'INTERÈS.

### •Qualificacions professionals

[INSTITUT CATALÀ DE QUALIFICACIONS:](#)

[INSTITUTO NACIONAL DE CUALIFICACIONES:](#)

### •Especialitats formatives

Podeu trobar informació sobre les especialitats formatives de formació professional per a l'ocupació als següents enllaços:

[CERCADOR D'ESPECIALITATS FORMATIVES SOC](#)

[ESPECIALIDADES FORMATIVAS SERVICIO PUBLICO EMPLEO ESTATAL](#)

### •Material de suport a l'avaluació (guies d'avaluació i autoavaluació de qualificacions i certificats de professionalitat).

Podeu trobar material relacionat amb l'avaluació i autoavaluació de les capacitats de diferents qualificacions i certificats de professionalitat em els següents enllaços:

*Servicio Publico de Empleo Estatal*

[http://www.sepe.es/contenido/empleo\\_formacion/formacion/formacion\\_para\\_el\\_empleo/formacion\\_profesional\\_para\\_el\\_empleo/cf0501.html](http://www.sepe.es/contenido/empleo_formacion/formacion/formacion_para_el_empleo/formacion_profesional_para_el_empleo/cf0501.html)

*Ministerio de Educación Cultura y Deporte*

<http://www.todofp.es/>

## 17.GLOSSARI.

### ACREDITACIÓ PARCIAL

És un document que acredita a una persona que té alguna o algunes de les unitats de competència que componen un certificat de professionalitat però mai la totalitat del certificat, que hagi obtingut per qualsevol de les vies esmentades en el punt anterior.

L'acreditació parcial acumulable acredita a la persona que té almenys una part (una unitat de competència) d'un certificat de professionalitat.

El mòdul de formació pràctica en centres de treball que tot certificat de professionalitat té associat no es correspon a cap unitat de competència, per tant, no pot ser objecte d'acreditació parcial acumulable.

### CATÀLEG MODULAR DE FORMACIÓ PROFESSIONAL (CMFP)

És el conjunt de mòduls formatius associats a les diferents unitats de competència de les qualificacions professionals. Proporciona un referent comú per l' integració de les ofertes de formació professional que permet la capitalització i el foment de l'aprenentatge al llarg de la vida. Mitjançant el CMFP es promou una oferta formativa de qualitat, actualitzada i adequada als diferents destinataris d'acord amb les seves expectatives de progressió professional i de desenvolupament personal. A més atén a les demandes de formació dels sectors productius, doncs persegueix un augment de la competitivitat al incrementar la qualificació de la població activa.

### CATÀLEG NACIONAL DE QUALIFICACIONS PROFESSIONALS (CNCP)

És l' instrument que ordena les qualificacions professionals susceptibles de reconeixement i acreditació, identificades en el sistema productiu en funció de les competències apropiades pel exercici professional. Compren les qualificacions professionals més significatives del sistema productiu espanyol, organitzades en famílies professionals i nivells. Constitueix la base per elaborar la oferta formativa dels títols i els certificats de professionalitat Inclou el contingut de la formació professional associada a cada qualificació, d'acord amb una

estructura de mòduls formatius articulats. S'organitza en famílies professionals i nivells. Així, s'han definit 26 famílies professionals atenent a criteris de afinitat de la competència professional de les ocupacions i llocs de treball detectats i cinc nivells de qualificació, d'acord amb el grau de coneixement, iniciativa, autonomia i responsabilitat precis per realitzar dita activitat laboral.

## COMPETÈNCIA

Aptitud o capacitat de mobilitzar de manera ràpida i pertinent tota una sèrie de recursos, coneixements, habilitats i actituds per afrontar eficientment determinades situacions. Una persona serà competent quan respongui de manera adequada davant d'una situació concreta. Per poder-ho fer, li caldrà haver adquirit determinats coneixements i haver après a mobilitzar-los (interrelacionar els coneixements i aplicar-los de manera ràpida i pertinent). Les competències mobilitzen i integren els coneixements. Per ser competent s'han de mobilitzar de manera integrada i coherent coneixements, habilitats o procediments i actituds i valors. Haver assolit uns coneixements no vol dir ser competent: cal saber mobilitzar-los de manera integrada i contextualitzada i en el moment precís. Quan es parla de competències es corre el risc de cenyir-se a un concepte limitat a les competències professionals.

## CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

El certificat de professionalitat és un document oficial que acredita a qui l'obté que és competent professionalment per a desenvolupar una activitat laboral d'acord amb les exigències de la producció i l'ocupació. És a dir, que té els coneixements i habilitats per desenvolupar-la, de forma correcta i d'acord amb les exigències del mercat.

Un certificat de professionalitat acredita les competències professionals d'una persona, independentment de si aquestes s'han obtingut a través de l'experiència professional o de la formació, tant formal com no formal.

Cada certificat de professionalitat acredita una qualificació professional del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals i està configurat per una o més unitats de competència. La unitat de competència constitueix la unitat mínima acreditable i acumulable per obtenir un certificat de professionalitat.

Cada unitat de competència d'un certificat de professionalitat té un bloc de formació associat que conforma un mòdul formatiu. Quan parlem de les unitats de competència ens referim a

coneixements i capacitats que donen resposta a ocupacions i llocs de treball, mentre que els mòduls formatius descriuen la formació que cal per adquirir la unitat de competència corresponent.

## CONTINGUTS

Cada criteri d'avaluació està referenciat, al menys, per un contingut; en el cas de que existeixin més d'un, els continguts s'organitzaran en blocs.

El contingut dels blocs, principalment, són de caràcter procedimental (associats a les a las destreses y habilitats), també poden definir-se continguts conceptuals (vinculats als de coneixement) amb la finalitat de donar suport als procedimentals.

## CRITERIS D'AVALUACIÓ

Indican resultats d'aprenentatge que s'han de comprovar per determinar si s'han assolit les competències corresponents.

## FAMÍLIA PROFESSIONAL.

Conjunt de qualificació en les que s'estructura el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, atenent a criteris d'afinitat de la competència professional.

## QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL

És el conjunt de competències professionals amb significació en l'ocupació que poden ser adquirides mitjançant formació modular i altres tipus de formació, així com a través de l'experiència laboral (Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions y de la Formació Professional). S'entén que una persona està qualificada quan en el seu desenvolupament laboral obté els resultats esperats, amb els recursos i el nivell de qualitat corresponent. Des d'un punt de vista formal, la qualificació és el conjunt de competències professionals (coneixements i capacitats) que permeten donar resposta a ocupacions i llocs de treball amb valor en el mercat laboral, i que es poden adquirir a través de la formació o per l'experiència laboral.

A cada qualificació se li assigna una competència general, en la que es defineixen breument les funcions essencials del professional. També es descriuen l'entorn professional en que pot desenvolupar-se la qualificació, els sectors productius corresponents i les ocupacions o llocs de treball rellevants als que aquesta permet accedir.

## MÓDUL DE FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL.

Formació pràctica relacionada con las competències adquirides en la acció formativa a realitzar en empreses i entitats en un àmbit productiu real.

47

## MOTIVACIÓ

Predisposició favorable de l'estudiant a l'aprenentatge. També, acció i efecte d'influir positivament sobre l'aprenentatge de l'alumnat millorant-ne la predisposició. La motivació pot ser extrínseca (basada en raons externes a l'aprenentatge: mitjançant l'ús d'estímuls com ara les notes, els premis i els càstigs) o intrínseca (basada en raons internes del mateix aprenentatge: el plaer d'aprendre i la satisfacció de la tasca que s'està duent a terme). En tot cas, en la motivació, sempre hi influeixen molt el valor que es dona a una tasca o a uns continguts i les expectatives que es tenen de superació satisfactòria

## MÓDUL FORMATIU

Bloc coherent de formació associat a cadascuna de les unitats de competència que configuren la qualificació acreditada mitjançant el certificat de professionalitat. Cada mòdul inclou les dades d'identificació, les especificacions de la formació i els paràmetres del context formatiu per impartir-lo. També s'entendran com a mòduls formatius els mòduls de pràctiques i el mòdul de formació complementària.

## UNITAT DE COMPETÈNCIA (UC)

La unitat mínima acreditable i acumulable per obtenir un certificat de professionalitat que té equivalència amb el sistema de formació professional de l'àmbit educatiu. La competència s'acredita per superació de la formació associada o per superació d'un procés d'acreditació. Normalment correspon als mòduls formatius que componen un itinerari de certificat de professionalitat.

## UNITAT DIDÀCTICA

És una unitat de treball on s'interrelacionen tots els elements que intervenen en el procés d'ensenyament-aprenentatge amb una coherència interna metodològica i per a un període de temps determinat

## UNITATS FORMATIVES

Blocs coherents de formació que componen un mòdul formatiu quan és superior a 90 hores. Les unitats formatives no poden ser inferiors a 30 hores de formació i amb caràcter general, un mòdul formatiu no podrà subdividir-se en més de tres unitats formatives.

48

## NIVELLS DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL

Són els que s'estableixen atenent a la competència professional requerida per les activitats productives. Els nivells es defineixen d'un a cinc, on l'un correspon amb el més bàsic, mentre que el cinc és el que exigeix major grau de qualificació del treballador.