

PR1 - Competència comunicativa per a professionals de les TIC

La PR1 consta d'una única activitat per a posar en pràctica els coneixements dels mòduls 1 i 2 de l'assignatura. Es recomana resoldre prèviament la PAC de l'assignatura com a pauta d'aprenentatge.

Competències

- Capacitat per a la comunicació escrita en l'àmbit acadèmic i professional.

Objectius

- Escriure textos senzills relacionats amb l'àmbit professional de les noves tecnologies aplicant-hi les propietats textuais bàsiques, especialment l'adequació.

Recursos

- **Bàsics**

- Mòduls 1 i 2 del material de l'assignatura.
- Rúbrica d'avaluació.
- Enunciat i full de resposta de la PR1.
- Document "La correcció normativa" que s'adjunta a l'enunciat de la PAC, on s'ofereix una descripció detallada d'algunes pàgines web que serviran com a material de consulta lingüística.

- **Complementaris**

- Els criteris lingüístics de la UOC sobre els problemes més freqüents en català:
<http://www.uoc.edu/serveilinguistic/criteris/ortografia/criteris.html>
- La pàgina de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals: <http://www.esadir.cat>
- La pàgina del Centre de Terminologia Catalana: <http://www.termcat.cat/>

Criteris d'avaluació

A la rúbrica d'avaluació de l'assignatura es detallen els aspectes que s'avaluen en les activitats de producció textual. En aquesta prova, els ítems que es tindran en compte per a la puntuació són els següents:

- Utilitza el vocabulari adequat en cada circumstància. Fa un ús adequat del lèxic tècnic quan cal.

- Explica les idees i els conceptes rellevants i imprescindibles del tema.
- Escribeu correctament des del punt de vista ortogràfic i gramatical i evita estructures sintàctiques no normatives (gerundis de posterioritat, ús incorrecte de conjuncions, preposicions i pronoms, entre d'altres).
- Utilitza un discurs original: el tema es desenvolupa amb un discurs propi.
- Segueix l'estructura típica del gènere que planteja l'activitat. Ajusta el text a la situació comunicativa descrita i, a més, inclou la informació adequada en cadascuna de les parts del text.
- Referencia i marca correctament els fragments de textos extrets d'altres fonts.

Format i data de lliurament

El lliurament de la pràctica ha de fer-se en la data assenyalada i al **registre d'avaluació continuada**. És necessari desar la solució en un format susceptible de ser editat i modificat per mitjans informàtics, com OpenOffice o Word, per exemple.

Les respostes de les activitats s'han de fer al **full de respostes**, disponible a l'espai de la PR1. Aquest document NO ha d'incloure el nom de l'estudiant ni cap altra marca que pugui identificar-lo (això és degut al fet que les pràctiques que s'utilitzin en el projecte TeSLA han de ser anònimes). El fitxer de resposta s'anomena de manera automàtica en penjar-lo a l'espai corresponent, seguint la nomenclatura següent: *nom_usuari_campus_PR1_06503_20172*. Abans d'enviar les respostes dels que hàgiu signat el consentiment del projecte TeSLA als investigadors, els noms dels fitxers perdran les referències a l'usuari. Finalment, recordem que **la data de lliurament de la PR1 finalitza el 14 de març de 2018**.

Retroalimentació

Es considera que el retorn individual de les activitats és un element clau per a l'aprenentatge. Per això, els consultors retornen corregides les activitats de producció textual de forma individual en cada PR, sempre que l'estudiant les consideri útils, juntament amb un retorn grupal del resultat de cada activitat al fòrum.

Els comentaris es rebran mitjançant l'eina Rubrick, inclosa a l'aula. En aquesta primera prova, tots els alumnes rebran una retroalimentació sobre el seu text però, a partir de la PR2, els estudiants que vulguin rebre l'activitat de producció textual corregida i comentada pel consultor hauran de sol·licitar-ho a través del Rubrick. Si l'estudiant no hi indica que vol rebre els comentaris, el consultor entendre que per a l'alumne no són útils i, per tant, no enviarà les correccions individualitzades.

En qualsevol cas, tots els estudiants que hagin sigut qualificats amb una C- o amb una C+ a la prova rebran un comentari individualitzat en què s'explicaran els errors més greus per tal que millori el seu aprenentatge.

Enunciat

Presentació del context

La sala de teatre Shakespeare és oberta al públic des de començaments del segle XX. Pel seu escenari han passat les millors companyies d'Europa. La programació és anual amb una aturada durant les vacances d'estiu, de juliol a setembre. Les representacions són entre setmana, de dijous a diumenge.

La venda d'entrades s'ha despatxat sempre a la taquilla del teatre de forma manual tot i que, des de fa cinc anys, també es permet el pagament amb targeta. Aquest sistema provoca moltes dificultats a l'hora de fer el tancament de caixa al final de la jornada, quan s'intenta fer coincidir el valor de les entrades venudes amb l'efectiu disponible i els cobraments amb targeta.

La comptabilitat també ha esdevingut molt complicada: tots els ingressos i les despeses són apuntats en un llibre de registre que s'envia trimestralment al gestor, responsable de normalitzar i fiscalitzar aquests comptes. Els errors comptables són habituals perquè hi ha dues persones encarregades d'actualitzar el llibre i cadascuna sembla tenir els seus propis criteris.

Això de banda, com que la reserva d'entrades també es fa de manera manual (amb peticions a través del telèfon mòbil i fix i, fins i tot, verbalment enmig del carrer), hi ha hagut problemes importants, com per exemple l'assignació d'una mateixa butaca a més d'una persona. A més, serveis tan bàsics com l'assignació de seients contigus als espectadors que compren dues entrades o més han esdevingut enormement complicats.

L'accés del públic a la sala també requereix una vigilància extrema, atès que és necessari verificar visualment l'entrada, fet que endarrereix molt el procés i crea la necessitat de contractar personal addicional destinat a aquesta tasca.

Per evitar aquests problemes, la junta de socis, responsable de la gestió de la sala, ha decidit implantar un **sistema integrat de gestió de venda d'entrades en línia i de control d'accés a la sala**. Aquest sistema ha d'incloure, a més del programari, una sèrie d'elements de maquinari, com ara lectors de codis de barres, terminals de punt de venda o impressores de documents.

Alguns dels punts que s'hauran de tenir en compte a l'hora de prendre una decisió en l'adjudicació del contracte serà la trajectòria de l'empresa en el sector o la disponibilitat d'un centre proper al teatre i amb un equip tècnic qualificat. També es considerarà imprescindible que es garanteixi una actualització constant del programari i dels equips, i que qualsevol incidència sigui resolta en un mínim de temps. Per això, els plans de manteniment que s'ofereixin seran objecte d'una atenció especial.

Per a la contractació d'aquest sistema, s'ha publicat un procés de licitació adreçat a les empreses del sector. Com que és una empresa privada, aquest concurs no es registrarà per la llei de contractació de l'Estat, sinó que adoptarà lliurement les mesures que es considerin més convenients. Així, com a primer requisit, se sol·licita un contacte previ a través de correu electrònic per a concertar una reunió entre la persona proposada per l'empresa i el responsable tècnic del teatre. La finalitat és exposar directament les necessitats del teatre i intercanviar punts de vista sobre les possibles solucions.

Activitat de producció textual (PR1)

a) Redacció d'un correu electrònic (85%).

Com a tècnics d'una empresa de sistemes integrals de gestió d'entrades haureu de redactar el correu electrònic que se sol·licita. Haureu d'argumentar, d'acord amb les necessitats exposades, que l'empresa que representeu és la idònia per a dur a terme el projecte. Podeu afegir serveis no requerits però que considereu que donen suport a la vostra candidatura. No oblideu de concertar una reunió.

Recordeu que el text del correu electrònic ha de complir les diferents propietats textuais estudiades en aquest mòdul i que es valorarà més la redacció que no pas el contingut. La relació amb el vostre interlocutor ha de ser cordial i respectuosa alhora, fet que s'haurà de reflectir en les fórmules de salutació i de comiat, i també en el tractament personal que s'utilitzi.

Tingueu en compte que el vostre interlocutor no ha de tenir necessàriament coneixements informàtics elevats i que la informació ha de respondre a les preguntes que ha formulat el client.

El cos del missatge ha de tenir una extensió entre 250 i 300 paraules.

b) Revisió del text (15%).

Analitzeu el correu electrònic i indiqueu com heu intentat complir les diferents propietats textuais.