

Criteris lingüístics i d'estil per a la redacció de plans docents (PLAE)

1	Introducció.....	2
2	Pautes generals	3
3	Dades generals > Pla docent > Descriptors	10
4	Competències	11
5	Objectius > Descripció	14
6	Temari.....	20
7	Metodologia.....	23
8	Avaluació > Avaluació continuada / Avaluació única	28
9	Recomanacions > Recomanacions > Descripció Recomanacions > Altres recomanacions > Descripció	32
10	Fonts > Comentari/notes.....	34
11	Altres continguts	36
	Annex 1. Llista de caràcters especials	37

1 Introducció

Aquest document recull algunes pautes generals de redacció que poden ser útils a l'hora d'escriure els apartats que integren la gestió dels plans docents del [GR@D](#). Al principi, es fan unes consideracions prèvies que són aplicables a tots els apartats, i després les informacions s'agrupen seguint l'ordre de les pantalles que contenen informació sensible des del punt de vista lingüístic (en cada cas s'explicita quins són exactament els camps amb informació sensible), que són: Dades generals, Competències, Objectius, Temari, Metodologia, Avaluació, Recomanacions, Fonts i Altres continguts. La informació lingüística que aquí es presenta fa referència tant a aspectes més formals (per exemple usos de majúscules i minúscules), aspectes de redacció (per exemple l'ordre habitual dels elements de la frase) i aspectes gramaticals (per exemple usos de diferents temps verbals). En alguns dels apartats també s'inclou la fraseologia més habitual que s'hi fa servir.

El significat de les emoticones i colors que apareixen en els exemples és el següent:



Exemple d'ús correcte: se n'aconsella l'ús.



Exemple d'ús incorrecte: l'ús s'ha de desestimar totalment.



Exemple d'ús inadequat: no se'n recomana l'ús, tot i que en un altre context podria ser correcte.

Per redactar els diferents apartats del pla docent és important tenir activat el verificador ortogràfic del navegador (si es treballa amb Mozilla Firefox). Es poden consultar les instruccions per fer-ho al document [Eines de verificació ortogràfica en línia](#).

2 Pautes generals

Majúscules i minúscules

Cal recordar que el nom genèric dels estudis i les disciplines s'escriu amb minúscula. En canvi, les denominacions d'assignatures, ensenyaments, graus i postgraus s'escriuen sempre amb majúscula inicial dels substantius i els adjectius que les formen.

Nom genèric d'estudis	un grau, un doctorat, un màster, un postgrau
Disciplines	un article sobre física quàntica
Nom concret d'estudis	l'ensenyament de Dret la llicenciatura de Biologia el màster de Lingüística Aplicada el grau de Ciències Biomèdiques
Nom d'assignatures	l'assignatura d'Estadística l'assignatura Teoria de Jocs Introducció a les Matemàtiques

Els organismes (entitats, òrgans de gestió, institucions, etc.), tant en la designació completa com en l'abreujada, s'escriuen amb minúscula inicial excepte si formen part del nom d'una entitat formalment constituïda. En canvi, els elements que formen part de les denominacions dels grups de recerca s'escriuen sempre amb majúscula inicial.

Nom genèric d'entitats	les universitats de Catalunya les secretaries dels departaments aquesta institució
Institucions, organismes i òrgans de gestió formalment constituïts	la Facultat de Geografia i Història el Departament de Personalitat, Avaluació i Tractament Psicològic el Consell d'Estudis de Sociologia la Secretaria del Departament de Filologia Catalana
Noms abreujats d'institucions	la Universitat (per la Universitat de Barcelona) aquest Departament (pel Departament de Dibuix)
Grups de recerca	el Grup de Recerca Ambiental Mediterrània l'Observatori de l'Aigua

Per a més informació: [Majúscula distintiva](#).

Pronoms relatius

Un aspecte gramatical important que cal tenir present a l'hora de redactar els plans docents és l'ús correcte dels pronoms relatius. A continuació, es resumeixen alguns dels casos més habituals.

- La forma catalana del pronom de relatiu compost és *el qual / la qual / els quals / les quals* i no *el que / la que / els que / les que*. Rere les preposicions es pot utilitzar aquesta forma composta o bé el pronom relatiu tònic *què*.

	En les classes a l'aula tradicional es fan sessions de dues hores <i>en les quals / en què</i> s'imparteixen continguts teòrics i pràctics.		En les classes a l'aula tradicional es fan sessions de dues hores <i>en les que</i> s'imparteixen continguts teòrics i pràctics.
	Predicció del grup <i>al qual / a què</i> pertany la persona assegurada.		Predicció del grup <i>al que</i> pertany la persona assegurada.

- La forma catalana dels pronoms de relatiu neutres és *cosa que* o *la qual cosa*, i no la forma *el que*.

	Es combinen les exposicions del professorat amb la lectura i l'anàlisi de textos jurídics diversos, <i>la qual cosa / cosa que</i> exigeix un treball personal continuat de l'alumnat.		Es combinen les exposicions del professorat amb la lectura i l'anàlisi de textos jurídics diversos, <i>el que</i> exigeix un treball personal continuat de l'alumnat.
---	--	---	---

O també es pot fer servir l'expressió *i això*.

	Es combinen les exposicions del professorat amb la lectura i l'anàlisi de textos jurídics diversos, <i>i això</i> exigeix un treball personal continuat de l'alumnat.
---	---

- El pronom de relatiu *on* designa un lloc físic real, no pas temps ni llocs figurats.

	Una altra assignatura obligatòria de segon cicle és Econometria Empresarial, <i>en què</i> es pressuposa que l'alumnat té coneixements previs de l'instrumental estadístic.		Una altra assignatura obligatòria de segon cicle és Econometria Empresarial, <i>on</i> es pressuposa que l'alumnat té coneixements previs de l'instrumental estadístic.
---	---	---	---

- S'ha d'evitar repetir el relatiu en forma de pronom personal, i crear duplicacions pronominals incorrectes.

	Una segona part de les activitats presencials inclourà les classes pràctiques, <i>en les quals</i> es plantejaran exercicis que es resoldran a classe de forma pautada pel professorat.		Una segona part de les activitats presencials inclourà les classes pràctiques, <i>en les quals s'hi</i> plantejaran exercicis que es resoldran a classe de forma pautada pel professorat.
---	---	---	---

Tractament personal: emissor

Cal prioritzar l'ús de frases impersonals enfront de l'ús de la primera persona del plural.

	Així mateix, i atesa la relació de l'econometria amb l'economia, també és <i>recomanable</i> haver cursat les assignatures troncal Microeconomia I i II, i Macroeconomia I i II.
	Així mateix, i atesa la relació de l'econometria amb l'economia, també es <i>recomana</i> haver cursat les assignatures troncal Microeconomia I i II, i Macroeconomia I i II.
	Així mateix, i atesa la relació de l'econometria amb l'economia, també <i>recomanem</i> haver cursat les assignatures troncal Microeconomia I i II, i Macroeconomia I i II.

Abreviacions

Les abreviatures, les sigles i els símbols són recursos que s'han de fer servir només quan siguin necessaris, si representen un estalvi real d'espai, en taules, gràfics, fórmules, etc., però convé evitar-los si perjudiquen la comprensió del text. Com que és probable que s'utilitzin en alguns dels apartats dels plans docents, a continuació se'n resumeixen alguns dels aspectes més destacats.

• **Abreviatures:**

- Generalment porten punt al final, tret que duguin una barra inclinada.
- Mantenen els accents de la paraula sencera.
- S'escriuen amb minúscula o majúscula segons com s'hagi d'escriure el mot desenvolupat.

	L'estudi tant formal com empíric dels fenòmens demogràfics, de la sanitat, de l'educació, etc. , és bàsic.		L'estudi tant formal com empíric dels fenòmens demogràfics, de la sanitat, de l'educació, etc , és bàsic.
	ARTÍS, M.; SURIÑACH, J. (coord.)		ARTÍS, M.; SURIÑACH, J. (coord)
	Per al primer bloc, consulteu el cap. 1, apt. 3, pàg. 15.		Per al primer bloc, consulteu el cap 1, apt 3, pàg 15.

• **Sigles:**

- La primera vegada que en un text es fa servir una sigla que pot ser desconeguda pel receptor, s'ha d'escriure entre parèntesis després del nom complet corresponent.
- S'escriuen amb majúscula i sense punts.
- Es posen sempre en rodona, independentment del fet que l'expressió desenvolupada s'escrigui en cursiva.
- El plural es fa en l'article o els determinants i no afegint cap essa al final (ni majúscula, ni minúscula, ni separada per un apòstrof), ni duplicant les lletres.
- Per a informació sobre com s'han d'apostrofar les sigles: [Apostrofació de les sigles](#).

	Cal presentar el DNI , carnet de conduir, passaport o carnet de la UB.		Cal presentar el D.N.I. , carnet de conduir, passaport o carnet de la U.B.
	El bloc 5 introdueix de manera teòrica el model de regressió lineal simple (MRLS) .		El bloc 5 introdueix de manera teòrica l' MRLS .
	<i>Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)</i> [en línia].		<i>Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)</i> [en línia].
	EUA (per Estats Units d'Amèrica) els SN (per sintagmes nominals)		EE.UU. (per Estats Units d'Amèrica) els SNS/SN's (per sintagmes nominals)

• **Símbols:**

- No porten punt al final i hi ha d'haver un espai entre el valor numèric i el símbol, també en el cas dels símbols % (tant per cent) i ° (graus). L'espai ha de ser de no-separació, perquè així s'assegura que sempre apareguin junts, sigui per pantalla, al paper, etc. S'ha d'introduir fent clic a la icona *Font* de la barra de format i al lloc on es vulgui posar el blanc escriure-hi * *; (és la indicació per a l'HTML).
- No tenen forma plural.
- Els que fan referència a magnituds només es poden fer servir quan aquestes magnituds s'expressen amb xifres i no amb lletres.
- El símbol que separa els minuts de les hores és el punt.
- El símbol decimal és la coma i no el punt.
- Si es necessita representar un símbol especial es pot fer de dues maneres: d'una banda, a través de la icona *Afegeix un caràcter especial*, després d'haver triat el que volem, i, de l'altra, buscant el [codi d'entitat](#) corresponent i escriure'l al lloc que es vol del codi font (accessible per la icona *Font*).
- Per introduir un símbol que conté un superíndex o un subíndex, com per exemple CO₂, cm³, etc., fem servir els codis d'HTML corresponents al codi font (accessible per la icona *Font*):

Superíndex: ^{caràcter afectat}

Subíndex: _{caràcter afectat}

	Un examen final basat en una prova objectiva teòricopràctica que representarà el 80 % de la nota.		Un examen final basat en una prova objectiva teòricopràctica que representarà el 80% de la nota.
	Pràctiques d'ordinador: 2 h		Pràctiques d'ordinador: 2h. Pràctiques d'ordinador: dues h.
	Aquesta assignatura té un total de 7,5 crèdits, que es divideixen en 4,5 crèdits teòrics i 3 de pràctics.		Aquesta assignatura té un total de 7.5 crèdits, que es divideixen en 4.5 crèdits teòrics i 3 de pràctics.
	crèdit/ hora		crèdit/ h

 30 % (al codi font 30 %;%)	 30%
 20.30 h	 20:30 h 20 h 30 m 20,30 h
 Balanç global del CO ₂ atmosfèric	 Balanç global del CO2 atmosfèric
 El laboratori disposa de seixanta provetes de 250 cm ³ de capacitat cadascuna	 El laboratori disposa de seixanta provetes de 250 cm3 de capacitat cadascuna

Si es necessita ampliar la informació sobre les abreviacions, es poden consultar els [criteris de formació](#) d'aquestes paraules. Per a més informació sobre les formes abreujades més habituals, es pot consultar la base de dades d'[abreviacions](#).

Aspectes formals i gràfics

En alguns camps hi ha una barra de format (o d'eines) semblant a la que presenta el Word. Les possibilitats que ofereix (quan el botó presenta color blau de fons, l'opció escollida està activa) són les següents:

	Negreta: posa el que se selecciona en negreta.
	Cursiva: posa el que se selecciona en cursiva.
	Subratllat: subratlla el que se selecciona.
	Afegeix/Elimina una llista numerada: dóna un format de llista numerada determinat al text que se seleccioni.
	Afegeix/Elimina una llista de vinyetes (pics): dóna un format de llista de pics (boletes) determinat al text que se seleccioni.
	Afegeix/Edita l'enllaç: crea un enllaç a diferents llocs (pàgina web, correu electrònic, vincle dins de la mateixa finestra, etc.) en el text que se selecciona prèviament
	Desfés l'enllaç: desfà un enllaç que ja s'ha creat en el text seleccionat.
	Afegeix un caràcter especial: es pot inserir en el text diferents caràcters que no es troben al teclat. Si es clica en aquest botó, s'obre una finestra en què s'ha de triar el caràcter que es vol inserir. Un cop seleccionat, s'insereix en el lloc de la pantalla en què hi havia el cursor. Si s'ha d'inserir un caràcter que no és en aquesta finestra, es pot consultar el llistat de caràcters especials i inserir-lo a la finestra que obre la icona <i>Font</i> , copiant al lloc corresponent el codi d'entitat o decimal corresponent.
	Justifica a l'esquerra: justifica el text seleccionat (o on es troba el cursor) a l'esquerra.
	Justifica centrat: centra el text seleccionat (o on es troba el cursor).
	Enganxa com a text planer: es pot copiar text des de qualsevol document que ja es tingui creat. S'ha de posar el text que es vol copiar a la finestra que s'obre en fer clic en aquest botó. Un cop inserit el text a la pantalla del GR@D, s'ha de donar el format corresponent a les

paraules que calgui, ja que, com el nom indica, enganxa el text sense cap tipus de format.



Enganxa des de Word: es pot copiar text des del Word i enganxar-lo en la finestra que s'obre perquè l'insereixi al GR@D. Aquesta opció és poc recomanable ja que importa molta informació innecessària que en dificulta la interpretació.



Codi font: permet veure el codi HTML del text que s'escriu a la finestra. En el cas que s'enganxi text des del Word, és el lloc en què s'han d'eliminar les etiquetes innecessàries perquè el navegador interpreti bé la informació. Acostumen a ser etiquetes del tipus: <meta content>, d'estil de format, de font, etc. Hauria de quedar-hi només el text que s'hi vulgui posar sense cap tipus d'etiqueta. S'ha de fer abans de posar format a les diferents paraules (cursiva, negreta, etc.).

Hi ha camps que no porten barra de format perquè tècnicament no és possible. En cadascun dels apartats en què passi això, aquests criteris recullen de quina manera s'ha d'actuar.

A continuació, s'indiquen alguns aspectes formals i gràfics puntuals que cal recordar, especialment relacionats amb la grafia de les eles geminades, de l'apòstrof i dels ordinals, i alguns signes de puntuació.

- El punt de les **eles geminades** és volat i fi, no pas un punt baix ni un guionet. Aquest punt es fa amb la combinació de tecles Maj.+3.

 col·lectiu	 col.lectiu
 nul·la	 nul-la
 col·lecció	 col•lecció

- L'**apòstrof** té una tecla pròpia al teclat de l'ordinador (que comparteix amb el signe de tancament de la interrogació) i ha de ser tipogràfic ('). És preferible a usar l'apòstrof recte (') i no s'ha de confondre amb l'accent tancat seguit d'un espai ('). En el GR@D, els apòstrofs s'han de canviar des del codi font, ja que quan s'escriu, apareix el recte (si no apareix la barra de format no es pot fer cap canvi). S'ha de clicar el botó *Font*, i substituir els apòstrofs rectes pel codi corresponent *’*. En alguns casos, només pel fet d'obrir el codi font i acceptar, sense fer cap canvi, se substitueixen automàticament. Si s'enganxa des del Word o com a text planer, també s'insereix el tipogràfic (si era aquest el que es tenia activat al Word).

 l'ensenyament	 l'ensenyament	 l ´ensenyament
---	---	---

- Quan es representen els nombres **ordinals** mitjançant xifres aràbigues, s'ha d'afegir, immediatament després de la xifra, l'última lletra del nom de l'ordinal, sense cap punt entre la xifra i la lletra, ni al final. En el cas del plural, les dues darreres lletres.

 Semestre: 1r i 2n 1a, 2a convocatòria 5es Jornades	 Semestre: 1er i 2on Semestre: 1r. i 2n. Semestre: 1.^r i 2.ⁿ 1era, 2ona convocatòria 5enes Jornades
--	---

- Cal deixar sempre un únic espai en blanc després dels **signes de puntuació**: coma, punt, etc.

	Comprendre el concepte i el significat de l'acte administratiu, saber-ne identificar les classes. Conèixer els aspectes bàsics del seu règim jurídic.		Comprendre el concepte i el significat de l'acte administratiu, saber-ne identificar les classes. Conèixer els aspectes bàsics del seu règim jurídic.
---	---	---	---

- Si es vol fer algun comentari en forma d'**incís**, s'ha de marcar amb un guió llarg i no amb un guionet. El guió llarg s'insereix a través del botó *Afegeix un caràcter especial*, després d'haver-lo seleccionat del llistat en què apareix. També es pot inserir si s'escriu el codi corresponent HTML al codi font `—`. Si s'enganxa des del Word o com a text planer, també s'insereix el guió llarg.

	Entendre la complexitat de les diferents dimensions de la industrialització —tècniques, empresarials, laborals, socials, culturals, polítiques— i els seus efectes sobre el repartiment de la renda o els nivells de vida.
---	--

- És recomanable utilitzar l'abreviatura **etc.** en lloc dels punts suspensius, que són més propis del llenguatge literari.

	Bibliografia complementària, referències normatives i jurisprudencials, esquemes o guions per facilitar l'estudi de determinats temes, casos pràctics, etc.		Bibliografia complementària, referències normatives i jurisprudencials, esquemes o guions per facilitar l'estudi de determinats temes, casos pràctics...
---	---	---	--

- Cal recordar que en els camps de text en què s'hagi d'escriure més d'un **paràgraf**, cal deixar-hi una línia en blanc entre paràgrafs.

	El material disponible en el dossier electrònic conté les transparències (en format electrònic, PDF) que es fan servir a classe. S'aconsella que l'alumnat es baixi i s'imprimeixi el material abans d'assistir a classe, ja que això li permetrà de fixar l'atenció en l'explicació.
---	--

- És recomanable utilitzar les **cometes baixes** o llatines, representades per parèntesis angulars dobles d'obertura i tancament [« »]. Aquestes cometes s'insereixen a través del botó *Afegeix un caràcter especial*, després d'haver-les seleccionat del llistat que apareix. Si s'enganxa des del Word o com a text planer, també s'insereixen les tipogràfiques (si eren aquestes les que es tenien activades al Word).

	Vegeu el capítol 8, «L'època daurada de l'economia capitalista», pàg. 129-153.		Vegeu el capítol 8, "L'època daurada de l'economia capitalista", pàg. 129-153
---	--	---	---

Per a més informació sobre els usos o alguns aspectes gràfics d'aquestes cometes: [Les cometes baixes o llatines](#).

3 Dades generals > Pla docent > Descriptors

Tingueu en compte que aquest apartat no inclou barra de format.

- Aquest camp consisteix en una enumeració de paraules simples o sintagmes clau relacionats amb l'assignatura que s'han d'escriure amb minúscula, inclòs el primer element.
- Aquestes paraules han d'estar separades per comes, i l'enumeració no ha d'acabar amb punt final.



economia política, activitat econòmica, mercats, sistema financer, finances públiques, pressupost, despesa pública, ingressos públics, globalització

4 Competències

Les competències s'han de determinar per al conjunt de la titulació i s'han de distribuir entre les matèries (i, per tant, entre les assignatures que en formen part).

Cal tenir en compte que hi ha dos tipus de competències: d'una banda, les transversals, que es distribueixen entre les matèries de la titulació, basades en el document [Competències transversals de la Universitat de Barcelona](#), aprovat pel Consell de Govern de la UB de 10 d'abril de 2008, i, de l'altra, les específiques, que són les que es defineixen per a cada matèria.

En el pla docent de cada assignatura s'ha d'indicar quines competències de la matèria i de la titulació s'hi treballen.

Cal tenir en compte que només els títols adaptats a l'EEES tenen definides les competències.

Des del punt de vista lingüístic, es poden fer les observacions següents:

- Cal que les competències comencin totes amb substantiu.

	Capacitat d'analitzar i estructurar les tasques que ha de fer un enginyer o enginyera dins d'un hospital.
	Identificació de les instal·lacions de l'hospital que han d'estar sota el control de l'enginyer o enginyera, i de definir el grau de control que n'ha de tenir.
	Interacció amb els productors, els usuaris i els clients de l'hospital.
	Capacitat d'analitzar les necessitats de les diferents unitats que formen un hospital.
	Previsió, organització i gestió d'un projecte tècnic integrant les limitacions de l'entorn: humanes, econòmiques, de calendari, reglamentàries, etc.

- Per evitar un ús sexista del llenguatge, és convenient usar, si n'hi ha, els mots col·lectius específics per designar una pluralitat de persones d'un mateix grup, estament, categoria professional, etc.

	alumnat		alumnes
	professorat		professors
	personal docent i investigador		professors i investigadors

Per a més informació: [Ús no sexista del llenguatge](#).

- És recomanable utilitzar enumeracions per estructurar la informació. En cas que s'opti per enumerar les competències, cal tenir en compte algunes consideracions addicionals relatives al format:

- Les frases han de començar amb majúscula inicial i acabar amb punt final, tant si tenen verb com si no.



- Capacitat d'analitzar i estructurar les tasques que ha de fer un enginyer o enginyera dins d'un hospital.
- Identificació de les instal·lacions de l'hospital que han d'estar sota el control de l'enginyer o enginyera, i de definir el grau de control que n'ha de tenir.
- Interacció amb els productors, els usuaris i els clients de l'hospital.
- Capacitat d'analitzar les necessitats de les diferents unitats que formen un hospital.
- Previsió, organització i gestió d'un projecte tècnic integrant les limitacions de l'entorn: humanes, econòmiques, de calendari, reglamentàries, etc.

- És recomanable utilitzar la icona del menú de format *Afegeix/Elimina una llista de vinyetes* (pics) perquè així el format de l'enumeració es fa automàticament (marges, tabuladors, etc.).



- Capacitat d'analitzar i estructurar les tasques que ha de fer un enginyer o enginyera dins d'un hospital.
- Identificació de les instal·lacions de l'hospital que han d'estar sota el control de l'enginyer o enginyera, i de definir el grau de control que n'ha de tenir.
- Interacció amb els productors, els usuaris i els clients de l'hospital.
- Capacitat d'analitzar les necessitats de les diferents unitats que formen un hospital.
- Previsió, organització i gestió d'un projecte tècnic integrant les limitacions de l'entorn: humanes, econòmiques, de calendari, reglamentàries, etc.

La segona opció és fer una enumeració manual utilitzant el guió llarg seguit d'un espai (es pot inserir des de la icona *Afegeix un caràcter especial* o introduint al codi font, al lloc on vulguem posar el guió llarg, el codi entitat *—*).



- Capacitat d'analitzar i estructurar les tasques que ha de fer un enginyer o enginyera dins d'un hospital.
- Identificació de les instal·lacions de l'hospital que han d'estar sota el control de l'enginyer o enginyera, i de definir el grau de control que n'ha de tenir.
- Interacció amb els productors, els usuaris i els clients de hospital.
- Capacitat d'analitzar les necessitats de les diferents unitats que formen un hospital.
- Previsió, organització i gestió d'un projecte tècnic integrant les limitacions de l'entorn: humanes, econòmiques, de calendari, reglamentàries, etc.

No és recomanable l'ús de nombres seguits d'un punt i un espai davant de cadascuna de les competències, atès que els nombres donen un sentit d'ordre que aquestes no tenen.



1. Capacitat d'analitzar i estructurar les tasques que ha de fer un enginyer o enginyera dins d'un hospital.
2. Identificació de les instal·lacions de l'hospital que han d'estar sota el control de l'enginyer o enginyera, i de definir el grau de control que n'ha de tenir.
3. Interacció amb els productors, els usuaris i els clients de l'hospital.
4. Capacitat d'analitzar les necessitats de les diferents unitats que formen un hospital.
5. Previsió, organització i gestió d'un projecte tècnic integrant les limitacions de l'entorn: humanes, econòmiques, de calendari, reglamentàries, etc.

Tampoc no és recomanable utilitzar les lletres de l'alfabet en cursiva seguides del parèntesi de tancament i un espai, atès que en complica la codificació.



- a) Capacitat d'analitzar i estructurar les tasques que ha de fer un enginyer o enginyera dins d'un hospital.
- b) Identificació de les instal·lacions de l'hospital que han d'estar sota el control de l'enginyer o enginyera, i de definir el grau de control que n'ha de tenir.
- c) Interacció amb els productors, els usuaris i els clients de hospital.
- d) Capacitat d'analitzar les necessitats de les diferents unitats que formen un hospital.
- e) Previsió, organització i gestió d'un projecte tècnic integrant les limitacions de l'entorn: humanes, econòmiques, de calendari, reglamentàries, etc.

En cap cas no s'ha d'utilitzar l'opció de nombre seguit de punt seguit de guionet.



- 1.- Capacitat d'analitzar i estructurar les tasques que ha de fer un enginyer o enginyera dins d'un hospital.
- 2.- Identificació de les instal·lacions de l'hospital que han d'estar sota el control de l'enginyer o enginyera, i de definir el grau de control que n'ha de tenir.
- 3.- Interacció amb els productors, els usuaris i els clients de hospital.
- 4.- Capacitat d'analitzar les necessitats de les diferents unitats que formen un hospital.
- 5.- Previsió, organització i gestió d'un projecte tècnic integrant les limitacions de l'entorn: humanes, econòmiques, de calendari, reglamentàries, etc.

Per tant, en les enumeracions de competències no és necessari utilitzar connectors d'ordre (*en primer lloc, seguidament, finalment*, etc.).



En primer lloc, capacitat d'analitzar i estructurar les tasques que ha de fer un enginyer o enginyera dins d'un hospital.

En segon lloc, Identificació de les instal·lacions de l'hospital que han d'estar sota el control de l'enginyer o enginyera, i de definir el grau de control que n'ha de tenir.

Finalment, previsió, organització i gestió d'un projecte tècnic integrant les limitacions de l'entorn: humanes, econòmiques, de calendari, reglamentàries, etc.

5 Objectius > Descripció

- Cal procurar que aquest apartat sigui sintètic. És important expressar amb claredat els objectius esperats. Preferiblement, s'ha d'associar cada paràgraf o frase al desenvolupament d'una idea.
- S'han d'enumerar els diferents objectius de l'assignatura de tal manera que expressin els aprenentatges que ha de dur a terme l'alumnat; és a dir, el subjecte explícit o implícit de les oracions ha de ser l'alumnat i no el professorat. Per aquest motiu, a l'hora de triar el vocabulari usat cal tenir-ho en compte. Per exemple:

	En acabar de cursar l'assignatura, l'alumnat ha de ser capaç de: • Conèixer i comprendre el concepte, l'estructura i les funcions del procediment administratiu i el règim d'actuació de les persones que hi estan interessades. • Saber quines són les formes de terminació del procediment i el règim jurídic de cadascuna, com també dominar els aspectes bàsics de la institució del silenci administratiu.
---	--

	L'objectiu és proporcionar a l'alumnat uns coneixements teoricopràctics suficients sobre els aspectes jurídics més importants del dret tributari local.
--	---

- S'ha de seguir l'ordre natural dels elements que constitueixen la frase tant com sigui possible per evitar estructures poc naturals, repeticions, i abús de signes de puntuació i possessius. A més, així s'aconsegueix una comprensió bona i ràpida.

L'ordre habitual de la frase és *subjecte, verb i complements*; tot i així alguns complements, com ara els circumstancials, poden aparèixer al principi de la frase.

	L'alumnat pot disposar de l'aula per al treball dirigit o per a l'estudi personal de la matèria <i>dues hores cada setmana</i> .		<i>Dues hores cada setmana</i> , l'alumnat pot disposar de l'aula per al treball dirigit o per a l'estudi personal de la matèria.
---	--	---	---

Normalment, en els sintagmes nominals, els adjectius van al darrere del substantiu que acompanyen.

	La metodologia de l'assignatura es concreta en les <i>activitats següents</i> :		La metodologia de l'assignatura es concreta en les <i>següents activitats</i> :
	Analitzar les funcions pròpies dels <i>bancs centrals moderns</i> .		Analitzar les funcions pròpies dels <i>moderns bancs centrals</i> .

- És recomanable utilitzar enumeracions per estructurar la informació.

	• Conèixer el concepte d'<i>operació financera</i> i distingir entre operació financera de finançament i d'inversió. • Identificar els subjectes d'una operació financera i conèixer el concepte de <i>capital financer</i> i d'<i>equivalència financera</i>.
---	---

No obstant això, els objectius també es poden redactar de manera més discursiva.



L'objectiu de l'assignatura és que l'alumnat assolixi unes capacitats estadístiques que li permetin de fer front als problemes que es puguin trobar en la pràctica professional, i també donar-li una base teòrica adequada per a les assignatures Econometria I, Econometria II i Econometria III, que cursarà en el segon cicle de la llicenciatura.

- Cal que els objectius es redactin de manera coherent, és a dir, han de començar tots amb un element de la mateixa categoria gramatical: substantiu, infinitiu, oració subordinada precedida per la conjunció *que*, etc.



- *Aprendre* els conceptes de reserva matemàtica i de valor financer o de mercat d'una operació financera.
- *Definir* i *classificar* les operacions de constitució de capital.
- *Conèixer* el concepte de préstec.
- *Estudiar* la carència parcial i total en els préstecs d'amortització periòdica.



- *Aprendre* els conceptes de reserva matemàtica i de valor financer o de mercat d'una operació financera.
- *Definició* i *classificació* de les operacions de constitució de capital.
- *Que es conegui* el concepte de préstec.
- *Estudi* de la carència parcial i total en els préstecs d'amortització periòdica.

Es recomana l'ús d'enumeracions que comencin amb infinitiu enfront de l'ús de noms derivats de verbs.

 Comprendre	 Comprensió
 Estudiar	 Estudi

A més, cal procurar que siguin infinitius amb significat ple en lloc de verbs genèrics seguits de substantius derivats d'un verb.

 Analitzar	 Fer l'anàlisi
 Sintetitzar	 Fer una síntesi

A l'hora de triar els infinitius que descriguin millor els objectius que es volen assolir, cal tenir en compte que els objectius es divideixen en tres grups:

- Referits a l'aprenentatge de coneixements, per indicar què ha de saber l'estudiant: *reconèixer*, *identificar*, *enumerar*, etc.
- Referits a l'aprenentatge d'habilitats o destreses, per indicar què ha de saber fer l'estudiant: *resoldre*, *analitzar*, *calcular*, etc.

- Referits a l'aprenentatge d'actituds, valors i normes de comportament, per indicar com ha d'actuar, com ha d'estar, com ha de ser l'estudiant: *plantejar-se, optar, esforçar-se*, etc.
- Per evitar un ús sexista del llenguatge, és convenient usar, si n'hi ha, els mots col·lectius específics per designar una pluralitat de persones d'un mateix grup, estament, categoria professional, etc.

 alumnat	 alumnes
 professorat	 professors
 personal docent i investigador	 professors i investigadors

Per a més informació: [Ús no sexista del llenguatge](#).

- En cas que s'opti per enumerar els objectius, cal tenir en compte algunes consideracions addicionals relatives al format:
 - Les frases han de començar amb majúscula inicial i acabar amb punt final.

	• Conèixer el concepte d'operació financera i distingir entre operació financera de finançament i d'inversió. • Identificar els subjectes d'una operació financera i conèixer el concepte de capital financer i d'equivalència financera.
--	--

- Cal evitar repeticions innecessàries.

	• Conèixer les diferents aproximacions que poden emprar-se per tal de fer prediccions d'una variable econòmica, distingint clarament entre l'aproximació causal i l'aproximació univariant (objecte central de l'assignatura). • Conèixer, dins l'anàlisi univariant de sèries temporals, com seleccionar el millor mètode de predicció i com avaluar la capacitat predictiva del mètode escollit. • Saber obtenir prediccions segons els diferents mètodes de predicció que s'inclouen dins del que s'anomena anàlisi clàssica de sèries temporals.
---	--

	• L'alumnat haurà de conèixer les diferents aproximacions que poden emprar-se per tal de fer prediccions d'una variable econòmica, distingint clarament entre l'aproximació causal i l'aproximació univariant (objecte central de l'assignatura). • L'alumnat haurà de conèixer, dins l'anàlisi univariant de sèries temporals, com seleccionar el millor mètode de predicció i com avaluar la capacitat predictiva del mètode escollit. • L'alumnat haurà de saber obtenir prediccions segons els diferents mètodes de predicció que s'inclouen dins del que s'anomena anàlisi clàssica de sèries temporals.
---	---

- És recomanable usar l'opció d'*Afegeix/Elimina una llista de vinyetes* (pics) de la barra de format perquè així el format de l'enumeració es fa automàticament (marges, tabuladors, etc.).



- Adquirir la capacitat per identificar els problemes econòmics de fons que s'amaguen darrera de moltes de les qüestions que són objecte de debat per part dels agents socials i polítics.
- Aprendre a interpretar les dades referents a la conjuntura econòmica.

La segona opció possible és fer una enumeració manual utilitzant el guió llarg seguit d'un espai (es pot inserir des de la icona *Afegeix un caràcter especial* o introduint al codi font, al lloc on es vulgui posar el guió llarg, el codi entitat *—*).



- Adquirir la capacitat per identificar els problemes econòmics de fons que s'amaguen darrera de moltes de les qüestions que són objecte de debat per part dels agents socials i polítics.
- Aprendre a interpretar les dades referents a la conjuntura econòmica.

No és recomanable l'ús de nombres seguits d'un punt i un espai davant dels objectius, atès que els nombres donen un sentit d'ordre que no tenen.



1. Adquirir la capacitat per identificar els problemes econòmics de fons que s'amaguen darrera de moltes de les qüestions que són objecte de debat per part dels agents socials i polítics.
2. Aprendre a interpretar les dades referents a la conjuntura econòmica.

Tampoc no és recomanable utilitzar les lletres de l'alfabet en cursiva seguides de parèntesi de tancament i un espai, atès que en complica la codificació.



- a) Adquirir la capacitat per identificar els problemes econòmics de fons que s'amaguen darrera de moltes de les qüestions que són objecte de debat per part dels agents socials i polítics.
- b) Aprendre a interpretar les dades referents a la conjuntura econòmica.

En cap cas no s'ha d'utilitzar l'opció de nombre seguit de punt seguit de guionet.



- 1.- Adquirir la capacitat per identificar els problemes econòmics de fons que s'amaguen darrera de moltes de les qüestions que són objecte de debat per part dels agents socials i polítics.
- 2.- Aprendre a interpretar les dades referents a la conjuntura econòmica.

Per tant, en les enumeracions d'objectius no és necessari utilitzar connectors d'ordre (*en primer lloc, seguidament, finalment*, etc.).



- *En primer lloc*, definir l'activitat econòmica i identificar les qüestions que han de ser objecte d'estudi.
- *Seguidament*, presentar el sistema econòmic capitalista enfront d'altres models de producció anteriors.
- I, *finalment*, analitzar el procés de producció, partint dels elements necessaris perquè es pugui dur a terme.



- A continuació, es presenten alguns exemples de la fraseologia més recurrent en aquest apartat:

L'objectiu principal/central/específic d'aquesta assignatura...
En acabar de cursar l'assignatura, l'alumnat ha de ser capaç de...
Aquesta assignatura pretén aconseguir que l'alumnat...
Amb aquest objectiu, el programa inclou...
Atesa l'orientació pràctica/teòrica de l'assignatura...

6 Temari

Títols

- La primera paraula dels títols dels blocs i temes ha de començar amb majúscula, però la resta s'ha d'escriure amb minúscula.



1 L'activitat econòmica
1.1 L'economia política com a ciència social



1 L'ACTIVITAT ECONÒMICA
1.1 L'Economia política com a Ciència Social

Si en el mateix títol hi ha un parell de sintagmes separats per punt i seguit, la primera paraula del segon ha d'anar amb majúscula. En canvi, després de dos punts s'ha de mantenir la minúscula.



1.1 L'economia política: concepte i mètode
1.2 Etapes històriques fonamentals del procés econòmic. El sistema de producció capitalista



1.1 L'economia política: Concepte i mètode
1.2 Etapes històriques fonamentals del procés econòmic. El sistema de producció capitalista

- Els títols dels blocs i temes han d'acabar sempre sense punt final.



3 Fisiologia i higiene de la veu



3 Fisiologia i higiene de la veu.

- Tot i que els títols acostumen a ser estructures molt curtes i sintètiques, la majoria de vegades sense verb conjugat, no s'han d'obviar les preposicions, les conjuncions ni els articles.



1 Introducció
1.1 Particularitats de la recerca mèdica
1.2 Validesa de l'estudi: disseny i biaixos
1.3 Objectius: estimació o contrast d'hipòtesis
1.4 Comparabilitat de grups i aproximació a relacions causals



1 Introducció
1.1 Particularitats recerca mèdica
1.2 Validesa de l'estudi: disseny i biaixos
1.3 Objectius: estimació o contrast hipòtesis
1.4 Comparabilitat de grups i aproximació relacions causals

- En els títols dels blocs i temes és recomanable no anomenar explícitament la unitat de divisió, i per tant s'han de mirar d'evitar denominacions com ara *lliçó 1*, *tema 1*, *capítol 1*, *bloc 1*.

	1 L'activitat econòmica 1.1 L'economia política com a ciència social		Bloc 1: L'activitat econòmica Lliçó 1: L'economia política com a ciència social
---	--	---	---

- El programa permet d'escriure la numeració dels títols dels blocs i temes de manera automàtica o manual. En ambdós casos cal que aquesta numeració segueixi la norma UNE 50-132-94 (que és l'adaptació de la norma ISO 2145:1978), que marca que els títols han de seguir l'estructura sense puntuació de cap mena rere l'última xifra.

	1 El procediment administratiu 1.1 Les bases i la regulació del procediment administratiu
---	--

	1.- El procediment administratiu 1.1. Les bases i la regulació del procediment administratiu
---	---

Tot i que és recomanable optar per la numeració automàtica, s'aconsella la numeració manual en els dos casos següents:

- Si el professorat necessita afegir més nivells, per sota dels temes. En aquests casos es recomana d'utilitzar la numeració amb xifres, i no utilitzar lletres ni números romans.
- En el cas que s'utilitzin descriptors explícits de les diferents unitats de divisió (*lliçó 1*, *tema 1*, *bloc 1*), tot i no ser l'opció recomanada, com hem vist en l'epígraf anterior.
- En cas que en els títols apareguin paraules d'altres llengües (manlleus), cal tenir en compte:
 - Si es tracta del títol del bloc, els manlleus s'han de posar entre cometes altes, ja que en aquest cas no apareix la barra de format.

	8 Anàlisi de proximitats ("multidimensional scaling")
---	---

Es poden fer les cometes baixes si es fan a la casella de Detall del tema i s'enganxen amb les opcions de copiar (Ctrl+c) i enganxar (Ctrl+v) del teclat. També si s'importa el text a través de l'opció *Enganxa com a text planer*, també a la casella de Detall del tema.

- Si es tracta del títol del tema, els manlleus s'han de marcar en cursiva (en aquest cas sí que apareix la barra de format).

	8.1 Anàlisi de proximitats (<i>multidimensional scaling</i>)
---	--

- En cas que en els títols s'hagin de recollir abreviatures, sigles i símbols propis de l'àrea d'especialització de l'assignatura, es pot recórrer a la base de dades d'[abreviacions](#) del CUB. Si es necessita ampliar la informació sobre aquest tema, es poden consultar els [criteris de formació](#) d'aquestes paraules.

- De la mateixa manera, en cas que en els títols s'hagin de recollir noms de teories, noms científics, etc. propis de l'àrea d'especialització de l'assignatura, es poden consultar els criteris específics sobre si s'han d'escriure amb majúscula o minúscula a: [Teories i fórmules](#) i [Noms científics](#).



- 1 Experiment aleatori
 - 1.1 Espai mostral o de referència (Ω). Tipologia
 - 1.2 Resultats elementals
 - 1.3 Esdeveniment
 - 1.4 Àlgebra d'esdeveniments: unió, intersecció, complementaris, mútuament excloents, lleis de Morgan

Descripció del bloc temàtic

En aquest apartat s'hi inclou informació detallada del bloc temàtic. Aquesta informació surt sempre publicada en forma de nota i amb un cos de lletra menor.

Detall del tema

En aquest apartat s'hi inclou informació detallada sobre el tema. Aquesta informació apareix publicada o no segons la profunditat de publicació de temari que s'ha escollit.

7 Metodologia

- Aquest apartat és molt heterogeni. La informació que s'hi recull es pot expressar en forma d'esquema o dividida en apartats; tot i així, s'ha d'estructurar de manera lògica mitjançant una bona progressió de les idees que es volen transmetre per aconseguir una bona comprensió del text.
- Tot i ser molt heterogeni, cal procurar que aquest apartat sigui sintètic. És important expressar amb claredat la metodologia que s'utilitzarà al llarg del curs. Normalment, s'estructura el text de manera que cada paràgraf correspongui a una unitat de missatge.



S'utilitzaran habitualment els dossiers electrònics com a eina de docència i de comunicació amb l'alumnat. S'hi penjarà material d'interès per a l'assignatura, com ara bibliografia complementària, referències normatives i jurisprudencials, esquemes o guions per facilitar l'estudi de determinats temes, casos pràctics, etc.



Els grups presencials són d'assistència obligatòria i seguiran un mètode de treball basat en les activitats següents:

- Sessions teòriques de classe presencial. Cada setmana es farà una sessió de dues hores.
- Treball personal dirigit. L'aprenentatge de l'alumnat es basarà, fonamentalment, en el treball personal que faci.
- Sessions presencials per al seguiment de les activitats dirigides. Cada setmana es farà una sessió de dues hores.
- Tutories presencials. L'alumnat podrà disposar de l'aula per a la realització del treball dirigit.
- Exercicis d'avaluació dels diferents blocs temàtics. Al llarg del curs es duran a terme cinc exercicis. Cada exercici constarà de dues parts.

- Si s'opta per una forma esquemàtica, cal tenir en compte uns quants criteris relatius a les enumeracions:
 - Cal ser coherents amb el format triat i que els elements de l'enumeració siguin homogenis entre ells.
 - Si s'enumeren paraules o sintagmes sense forma verbal, es pot optar pels formats següents:



La metodologia d'ensenyament inclou:

- classes presencials magistrals teòriques
- classes presencials pràctiques, a les aules d'informàtica amb un o dos alumnes per ordinador
- activitats d'avaluació presencials, a l'aula normal i a les aules d'informàtica



La metodologia d'ensenyament inclou:

- classes presencials magistrals teòriques,
- classes presencials pràctiques, a les aules d'informàtica amb un o dos alumnes per ordinador,
- activitats d'avaluació presencials, a l'aula normal i a les aules d'informàtica.



La metodologia d'ensenyament inclou:

- classes presencials magistrals teòriques,
- classes presencials pràctiques, a les aules d'informàtica amb un o dos alumnes per ordinador, i
- activitats d'avaluació presencials, a l'aula normal i a les aules d'informàtica.

O bé, amb majúscula, i llavors cal acabar la línia amb punt:



La metodologia d'ensenyament inclou:

- Classes presencials magistrals teòriques.
- Classes presencials pràctiques, a les aules d'informàtica amb un o dos alumnes per ordinador.
- Activitats d'avaluació presencials, a l'aula normal i a les aules d'informàtica.

- En canvi, si els elements que integren l'enumeració són frases que inclouen alguna forma verbal, llavors el primer element s'ha d'escriure amb majúscules i l'oració ha d'acabar amb punt final.



Activitats que ha de fer l'estudiant:

- Prendre apunts i participar a les classes presencials teòriques.
- Fer les demostracions i/o els exercicis a les classes presencials sense ordinador com a pràctica dirigida.
- Llegir la bibliografia indicada per a cada tema per complementar els apunts de classe.

- Per introduir els diferents punts de l'enumeració es recomana usar l'opció *Afegeix/Elimina una llista de vinyetes* (pics) de la barra de format.



Activitats que ha de fer l'estudiant:

- Prendre apunts i participar a les classes presencials teòriques.
- Fer les demostracions i/o els exercicis a les classes presencials sense ordinador com a pràctica dirigida.
- Llegir la bibliografia indicada per a cada tema per complementar els apunts de classe.

- També es pot fer manualment usant el guió llarg, que s'insereix a través del botó *Afegeix un caràcter especial*, després d'haver-lo seleccionat del llistat que apareix. També es pot inserir si s'escriu el codi corresponent HTML al codi font (*—*).



Activitats que ha de fer l'estudiant:

- Prendre apunts i participar a les classes presencials teòriques.
- Fer les demostracions i/o els exercicis a les classes presencials sense ordinador com a pràctica dirigida.
- Llegir la bibliografia indicada per a cada tema per complementar els apunts de classe.

- Cal ser coherents a l'hora de fer que tots els punts de l'enumeració comencin amb un element de la mateixa categoria gramatical: substantiu, infinitiu, etc.



Activitats que ha de fer l'estudiant:

- *Prendre* apunts i participar a les classes presencials teòriques.
- *Fer* les demostracions i/o els exercicis a les classes presencials sense ordinador com a pràctica dirigida.
- *Llegir* la bibliografia indicada per a cada tema per complementar els apunts de classe.



Activitats que ha de fer l'estudiant:

- *Presa* d'apunts i participar a les classes presencials teòriques.
- *Fer* les demostracions i/o els exercicis a les classes presencials sense ordinador com a pràctica dirigida.
- *Lectura* de la bibliografia indicada per a cada tema per complementar els apunts de classe.

- Si s'opta, però, per un estil més discursiu, és convenient que els paràgrafs estiguin ben connectats, preferiblement amb l'ús dels connectors adients.



Al llarg de l'assignatura es desenvoluparan tres tipus d'activitats d'aprenentatge. *En primer lloc*, hi haurà les activitats presencials... *En segon lloc*, l'estudiant durà a terme activitats dirigides no presencials... *Finalment*, l'alumnat dedicarà la resta del temps a l'aprenentatge autònom.



D'una banda, una pràctica habitual...

D'altra banda / De l'altra, la metodologia intenta...

- S'ha de seguir l'ordre natural dels elements que constitueixen la frase tant com sigui possible per evitar estructures poc naturals, repeticions, i abús de signes de puntuació i possessius.

L'ordre habitual de la frase és *subjecte, verb i complements*; tot i així alguns complements, com ara els circumstancials, poden aparèixer al principi.

	L'alumnat pot disposar de l'aula per al treball dirigit o per a l'estudi personal de la matèria <i>dues hores cada setmana</i> .		<i>Dues hores cada setmana</i> , l'alumnat pot disposar de l'aula per al treball dirigit o per a l'estudi personal de la matèria.
---	--	---	---

Normalment, en els sintagmes nominals, els adjectius van al darrere del substantiu que acompanyen.

	La metodologia de l'assignatura es concreta en les <i>activitats següents</i> :		La metodologia de l'assignatura es concreta en les <i>següents activitats</i> :
	Analitzar les funcions pròpies dels <i>bancs centrals moderns</i> .		Analitzar les funcions pròpies dels <i>moderns bancs centrals</i> .

- És probable que el temps verbal utilitzat en aquest apartat sigui, majoritàriament, el futur. Tot i així, cal recordar que s'ha d'evitar l'ús del futur amb sentit d'obligació i que s'ha d'expressar aquest sentit amb el verb en present:

	En les sessions presencials <i>es treballa</i> l'assignatura de la manera següent: els dilluns <i>es dediquen</i> a la part teòrica i els dimecres, a la pràctica.		En les sessions presencials <i>es treballarà</i> l'assignatura de la manera següent: els dilluns <i>es dedicaran</i> a la part teòrica i els dimecres, a la pràctica.
---	--	---	---

O bé amb construccions per expressar una obligació, com ara: la perífrasi verbal *haver de* + infinitiu, el verb *caldre* i altres locucions del tipus *fer falta*, *ser necessari*, segons el context.

	Per a les sessions presencials, l'alumnat <i>ha de preparar</i> la lectura corresponent que s'assenyala en el programa.
	En conseqüència, aquestes són les hores que <i>cal assignar</i> a les diferents lliçons, i <i>s'ha de distingir</i> entre les destinades a...
	Per aquest motiu, <i>és necessari</i> que tots els llicenciats en economia adquireixin uns coneixements bàsics d'aquestes tècniques.

Cal recordar, però, que s'ha d'evitar l'ús de *tenir de* + infinitiu i de *tenir que* + infinitiu, com a perífrasis d'obligació.

	En síntesi, l'estimació del volum de feina que <i>ha de fer</i> l'alumnat en aquesta assignatura és la següent:		En síntesi, l'estimació del volum de feina que <i>té que fer</i> l'alumnat en aquesta assignatura és la següent:
---	---	---	--

- Per evitar un ús sexista del llenguatge, és convenient usar, si n'hi ha, els mots col·lectius específics per designar una pluralitat de persones d'un mateix grup, estament, categoria professional, etc.

 alumnat	 alumnes
 professorat	 professors
 personal docent i investigador	 professors i investigadors

Per a més informació: [Ús no sexista del llenguatge](#).

- A continuació, es presenten alguns exemples de la fraseologia més recurrent en aquest apartat:

El grup es divideix en tres subgrups, dos de presencials i un de semipresencial.
L'aprenentatge de l'alumnat es basa en el treball personal que faci a partir de les indicacions del professorat responsable de l'assignatura i dels materials indicats.
Al llarg del curs es faran cinc exercicis d'avaluació.
Les pràctiques estaran dirigides pel professorat responsable de l'assignatura, el qual resoldrà els dubtes que es vagin plantejant mitjançant sessions de tutoria.
Aquesta és una assignatura presencial basada en un sistema de classes magistrals.
La participació a classe de l'alumnat es fa en forma d'exposició dels exercicis o treballs.
Les activitats d'aprenentatge autònom consisteixen a fer exercicis i a exposar un tema.
La docència es fonamenta en l'activitat presencial constituïda per classes magistrals, per exposar els continguts teòrics del temari, i classes de discussió de l'anàlisi i la interpretació de casos pràctics.
A més del treball presencial a l'aula, cal que l'estudiant porti a terme un treball personal.

8 Avaluació > Avaluació continuada / Avaluació única

- Aquest apartat és tan heterogeni com el de la metodologia. Tot i així, la informació que s'hi recull també s'ha d'estructurar de manera lògica mitjançant una bona progressió de les idees que es volen transmetre, per aconseguir així una bona comprensió del text.
- Tot i ser molt heterogeni, cal procurar que aquest apartat sigui sintètic. És important expressar amb claredat l'avaluació que es farà servir en les assignatures. Normalment, s'estructura el text de manera que cada paràgraf correspongui a una unitat de missatge.



L'avaluació d'aquesta assignatura es farà a partir de:

- Examen final obligatori, que representa un 50 % de l'assignatura, basat en les classes teòriques.
- Lliurament d'un treball el dia de l'examen (25 %).
- Presentació a classe durant 15 minuts del progrés del treball (25 %).



L'assistència a classe és obligatòria, tant a les classes teòriques com a les pròpies de discussió i tutories.

Primera convocatòria

Assistència a classes teòriques, a més de la realització dels seminaris presencials de discussió i tutories.

L'avaluació es duu a terme a partir de la realització i lliurament d'una recerca al llarg de tot el semestre en equips de treball, que és obligatòria i val un 60 % de la nota final de curs, i un resum individual de les sessions teòriques, que representa un 40 % de la nota final.

Segona convocatòria

L'avaluació es fa mitjançant un examen final de les matèries de les classes teòriques obligatòries, que val un 60 %, i del lliurament d'un treball de recerca, que val un 40 % de la nota final, geogràfic o històric referida a un curs o cicle de l'etapa d'educació primària.



L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat serà continuada —en cas que el nombre d'alumnes ho permeti— mitjançant la valoració de les intervencions en les sessions pràctiques o per mitjà de petites proves de correcció objectiva o d'exercicis breus sobre fonts d'informació geogràfica. Al llarg del curs s'establiran dos actes d'avaluació sumativa:

Les sessions teòriques s'avaluaran per mitjà d'una prova escrita —que pot ser de correcció objectiva o d'assaig obert— en la qual es demanarà algun tipus d'exposició i d'exercici pràctic en funció dels objectius.

Les sessions pràctiques s'avaluaran mitjançant la valoració del disseny d'una unitat didàctica amb contingut geogràfic o històric referida a un curs o cicle de l'etapa d'educació primària.

- S'ha de seguir l'ordre natural dels elements que constitueixen la frase tant com sigui possible per evitar estructures poc naturals, repeticions, i abús de signes de puntuació i possessius.

L'ordre habitual de la frase és *subjecte, verb i complements*; tot i així alguns complements, com ara els circumstancials, poden aparèixer al principi de la frase.

	L'alumnat pot disposar de l'aula per al treball dirigit o per a l'estudi personal de la matèria <i>dues hores cada setmana</i> .		<i>Dues hores cada setmana</i> , l'alumnat pot disposar de l'aula per al treball dirigit o per a l'estudi personal de la matèria.
---	--	---	---

Normalment, en els sintagmes nominals, els adjectius van al darrere del substantiu que acompanyen.

	L'avaluació de l'assignatura es concreta en les <i>proves següents</i> :		L'avaluació de l'assignatura es concreta en les <i>següents proves</i> :
---	--	---	--

- És probable que el temps verbal utilitzat en aquest apartat sigui, majoritàriament, el futur. Tot i així, cal recordar que s'ha d'evitar l'ús del futur amb sentit d'obligació i que s'ha d'expressar aquest sentit amb el verb en present:

	Per assolir aquesta qualificació mínima d'aprobat, l'alumnat <i>s'ha de presentar</i> a la convocatòria oficial corresponent.		Per assolir aquesta qualificació mínima d'aprobat, l'alumnat <i>es presentarà</i> a la convocatòria oficial corresponent.
	Per poder fer els exàmens és un requisit indispensable presentar el DNI, carnet de conduir, passaport o carnet de la UB.		Per poder fer els exàmens <i>serà</i> un requisit indispensable presentar el DNI, carnet de conduir, passaport o carnet de la UB.

O bé amb construccions per expressar una obligació, com ara: la perífrasi verbal *haver de* + infinitiu, el verb *caldre* i altres locucions del tipus *fer falta*, *ser necessari*, segons el context.

	L'examen final escrit que <i>ha de fer</i> tot l'alumnat (grups presencials i semipresencials) constarà de tres parts.
	<i>Caldrà</i> obtenir una qualificació suficient en tots dos apartats.
	En aquesta part de l'avaluació, <i>és necessari</i> obtenir, com a mínim, 10 punts sobre una puntuació màxima de 20.

Cal recordar, però, que s'ha d'evitar l'ús de *tenir de* + infinitiu i de *tenir que* + infinitiu, com a perífrasis d'obligació.

	Al llarg del curs es proposaran una sèrie d'activitats que l'alumnat <i>haurà de</i> dur a terme com a part de l'avaluació.		Al llarg del curs es proposaran una sèrie d'activitats que l'alumnat <i>tindrà que</i> dur a terme com a part de l'avaluació.
---	---	---	---

- Per evitar un ús sexista del llenguatge, és convenient usar, si n'hi ha, els mots col·lectius específics per designar una pluralitat de persones d'un mateix grup, estament, categoria professional, etc.

 alumnat	 alumnes
 professorat	 professors
 personal docent i investigador	 professors i investigadors

Per a més informació: [Ús no sexista del llenguatge](#).

- Com que en l'apartat de l'avaluació és molt possible que es faci referència a l'expressió del temps, cal recordar uns quants criteris quant a l'ús de les preposicions davant diferents períodes de temps:

- Per indicar intervals, cal fer servir les preposicions *des de... fins a...* o *de... a...*

 Des del 30 d'abril fins al 4 de maig	 Des del 30 d'abril fins el 4 de maig
 Del 30 d'abril al 4 de maig	 Des del 30 d'abril al 4 de maig

- Davant dels anys, les setmanes, els dies del mes i els dies de la setmana, no s'hi escriu cap preposició.

 L'any que ve	 A l'any que ve
 La primera setmana de setembre	 En/A la primera setmana de setembre
 L'1 de juliol	 A l'1 de juliol
 Les classes són dilluns i dimarts	 Les classes són en dilluns i en dimarts

- En canvi, sí que cal escriure-les davant els mesos (sempre que no estiguin precedits per un article indefinit, demostratiu o acompanyats d'un complement).

 L'examen és al juny	 L'examen és el juny
 El juny vinent	 Al juny vinent

- Cal recordar que les parts del dia van precedides per la preposició *a*, i no per la preposició *per*.

 Al matí, a la tarda	 Pel matí, per la tarda
---	--

- Tot seguit, es recullen algunes de les locucions temporals més habituals que poden figurar en aquest apartat.

<i>A principi de curs</i>
<i>A començament de semestre</i>
<i>A final de l'any</i>
<i>A mitjan setembre</i>
<i>El curs que ve</i>
<i>L'any vinent</i>

- Cal recordar que l'apartat «Avaluació continuada» de la interfície informàtica del GR@D, en la versió de publicació (HTML) s'anomena «Avaluació acreditativa dels aprenentatges de l'assignatura». Per tant, si es vol fer una remissió a aquest apartat (per exemple des del subapartat de l'«Avaluació única», cal tenir-ho present.

 Avaluació única Vegeu l'apartat anterior.	 Avaluació única Vegeu l'apartat d'«Avaluació continuada».
---	---

- A continuació, es presenten alguns exemples de la fraseologia més recurrent en aquest apartat:

L'avaluació de l'assignatura es farà amb un examen de tipus test al final del semestre.
En segona convocatòria, l'avaluació es farà també amb un examen de tipus test de les mateixes característiques que el de la primera.
Per superar l'avaluació de l'assignatura, l'alumnat matriculat haurà de mostrar la seva suficiència.
L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat es durà a terme mitjançant dos sistemes.
El curs es podrà superar a través de dues vies alternatives: a) avaluació continuada al llarg del curs; b) examen final de tot el contingut de l'assignatura.
L'examen final consta de 4-6 exercicis, cadascun amb un pes específic en la qualificació, que combinen aspectes teòrics i pràctics del temari de l'assignatura.
L'assignatura té dues convocatòries per curs acadèmic. Per aprovar l'assignatura cal aprovar cadascun dels mòduls.
La nota de l'assignatura prové del 50 % de l'avaluació continuada i del 50 % de la prova escrita.
La prova escrita comptarà un 75 % de la nota final i la prova oral, un 25 % (sempre que s'hagi arribat a l'aprobat).

9 Recomanacions > Recomanacions > Descripció Recomanacions > Altres recomanacions > Descripció

- En aquest apartat es poden incloure referències a altres assignatures o consells addicionals. Independentment de quina sigui la informació, és important recollir-la de manera sintètica i ben estructurada, per tal de facilitar-ne la comprensió.



Si el coneixement oral i escrit de la llengua catalana és deficient, es recomana haver cursat amb anterioritat les assignatures de lliure elecció:

- Aspectes Fonamentals de Llengua Catalana Normativa
- Correcció Fonètica i Expressió Oral



L'alumnat hauria de tenir coneixements a nivell d'usuari del programa economètric EViews, per tal de poder seguir les classes magistrals i les pràctiques.



Cal assistir almenys al 80 % de les classes. En cas contrari, l'alumnat perdrà la possibilitat de seguir el model d'avaluació continuada i haurà de presentar-se únicament a l'examen final, que representa el 100 % de la nota.



Per tal d'afavorir que l'alumnat assoleixi els objectius d'aquesta matèria es recomana:

- Assistir regularment a classe per facilitar la implicació personal en l'aprenentatge i la participació en les activitats en grup.
- Exercitar hàbits de disciplina continuada i sistemàtica en el propi treball intel·lectual i l'aplicació —o aprenentatge, si escau— d'estratègies de treball autònom i de recursos d'avaluació formativa proposats pel professorat.
- Utilitzar de manera continuada els recursos de la matèria.
- Seguir les activitats pràctiques com a mitjà d'aprofundiment en el domini dels procediments i de les habilitats bàsiques de la geografia i de la seva didàctica, i també com a sistema per aprofundir en els coneixements teòrics de la matèria.
- Assistir a les tutories previstes sempre que es consideri necessari per a la bona marxa de l'aprenentatge personal. És aconsellable, almenys, una visita per semestre al professorat de la matèria.

- Cal tenir present que els noms de les assignatures, s'escriuen amb majúscula inicial de tots els noms i adjectius. Per a més informació: [Majúscula distintiva](#).

 Dret Administratiu I	 Dret administratiu I
 Economia Política i Hisenda Pública	 Economia política i hisenda pública
 Càlcul de Probabilitats	 Càlcul De Probabilitats

- Pel que fa als temps verbals, cal recordar que s'ha d'evitar l'ús del futur amb sentit d'obligació i que s'ha d'expressar aquest sentit amb el verb en present:

	Els estudiants del grup semipresencial <i>han d'utilitzar</i> , necessàriament, Internet i disposar d'una adreça de correu electrònic.		Els estudiants del grup semipresencial <i>utilitzaran</i> , necessàriament, Internet i disposar d'una adreça de correu electrònic.
---	--	---	--

O bé amb construccions per expressar una obligació, com ara: la perífrasi verbal *haver de* + infinitiu, el verb *caldre* i altres locucions del tipus *fer falta*, *ser necessari*, segons el context.

	L'alumnat <i>ha de tenir</i> coneixements previs en càlcul de probabilitats, variables aleatòries, distribucions de freqüències i estadístics (mitjana, variància, etc.).
	<i>Cal</i> tenir una base matemàtica i estadística sòlida.
	Només <i>es necessiten</i> algunes tècniques molt bàsiques de càlcul de diverses variables.

És important recordar, però, que s'ha d'evitar l'ús de *tenir de* + infinitiu i de *tenir que* + infinitiu, com a perífrasis d'obligació.

	En síntesi, l'estimació del volum de feina que <i>ha de fer</i> l'alumnat en aquesta assignatura és la següent:		En síntesi, l'estimació del volum de feina que <i>té que fer</i> l'alumnat en aquesta assignatura és la següent:
---	---	---	--

10 Fonts > Comentari/notes

Tingueu en compte que aquest apartat té barra de format incompleta.

- Aquest apartat recull informació molt breu i de diferent mena sobre la font citada.



És el text fonamental per al seguiment de l'assignatura. Respon exactament al contingut del programa de l'assignatura.



Mostra la utilització dels models de variable dependent qualitativa, mitjançant un exemple de modelització de selecció adversa en el camp de les assegurances.



Pàgina web de l'Excel.

- En cas que calgui fer referència a les parts genèriques d'una obra (capítols, parts, volums, etc.), cal recordar que s'escriuen amb minúscula inicial.



Manual de tradició anglosaxona que presenta els diferents conceptes i mètodes a partir d'exemples i que consta d'un nombre limitat d'exercicis proposats. Es tracta d'un manual de caràcter introductori. Per al primer bloc, consulteu el capítol 1 i el capítol 7, apartat 7.1.



Mòdul 3, Introducció, Capítol 1.

- Els títols d'articles de publicacions periòdiques, títols de parts de llibres, etc. s'escriuen entre cometes baixes. En canvi, els títols dels llibres o monografies, de les publicacions periòdiques i dels recursos electrònics s'escriuen amb lletra cursiva. Per a més informació: [La referència bibliogràfica](#).

- En cas que calgui indicar intervals, es pot optar per diferents opcions correctes:

 Capítols de l'1 al 12.	 Capítols 1 al 12.
 Capítols 1-12.	 Capítols de l'1-12.
 Capítols 3, 4 i 7.	 Capítols 3, 4, i 7.

- Per fer remissions bibliogràfiques s'utilitza la forma *vegeu*. També es pot utilitzar alguna de les seves dues abreviacions, *v.* i *veg.*, tot i que es prefereix la primera. En cap cas no es pot utilitzar directament l'infinitiu (*veure*). Cal tenir en compte que el substantiu ha d'anar precedit per l'article.

	Vegeu el capítol 8, «L'època daurada de l'economia capitalista», pàg. 129-153.
	V. el cap. 8, «L'època daurada de l'economia capitalista», pàg. 129-153.
	Veure el capítol 8, «L'època daurada de l'economia capitalista», pàg. 129-153.

- En aquest apartat és habitual utilitzar abreviatures pròpies de l'àmbit de la biblioteconomia i la documentació. A continuació, se'n recullen algunes de les més recurrents. Per a més informació: abreviacions de [Biblioteconomia i documentació](#).

Desenvolupament	Abreviació
apartat	apt.
article	art.
capítol	cap.
capítols	cap.
col·lecció	col·l.
document	doc.
<i>et alii</i> (i d'altres)	et al.
ibídem	ib. (preferible) / ibíd.
introducció	intr.
número	núm. (preferible) / n.
pàgina	pàg. (preferible) / p.
pàgines	pàg. (preferible) / p.
següent	seg.
següents	seg.
vegeu	v. (preferible) / veg.
volum	vol.
volums	vol.



11 Altres continguts

En aquest camp es poden descriure altres continguts de les assignatures.

Un cop s'hagi creat un contingut nou, només hi ha dos camps en què s'hi pugui escriure. D'una banda, l'espai del títol personalitzat, que ha de començar amb majúscula inicial, acabar sense punt final, i que no disposa de barra de format; i, de l'altra, el camp Descripció, en què es descriu la informació que volem apuntar, que sí que té barra de format.

Vegeu «[Aspectes formals i gràfics](#)» a la pàgina 7 d'aquest document.

Annex 1. Llista de caràcters especials

La taula següent ens mostra, d'una banda, la manera de codificar els caràcters de l'estàndard [ISO-8859-1](#) compresos entre el codi decimal 160 i el 255 per tal de representar-los en llenguatge HTML i, de l'altra, els caràcters especials, lletres gregues i altres símbols que tenen un nom d'entitat en l'HTML 4 i que **no formen part** d'aquest conjunt de caràcters ISO-8859-1.

Pel que fa a l'estàndard ISO-8859-1, es tracta d'una codificació de 8 bits (8 bits = 1 byte, 256 caràcters possibles), també anomenada Latin-1 que representa signes de puntuació, vocals accentuades i altres símbols necessaris per a l'escriptura de la majoria de les llengües d'Europa Occidental. Es considera l'estàndard a Internet i complementa la codificació ASCII de 7 bits (caràcters 32 al 127) que s'utilitza en la majoria d'ordinadors des del principi de la informàtica per representar els caràcters «més normals» de l'alfabet anglès.

ISO-8859-1 admet els idiomes afrikaans, basc, català, danès, neerlandès, anglès, feroès, finès, francès, gallec, alemany, islandès, gaèlic, italià, noruec, portuguès, escocès, castellà i suec, i és la codificació que es fa servir per a les pàgines web en català.

Aquests caràcters coincideixen també amb els primers 256 caràcters de l'estàndard [Unicode](#) (ISO-10646), que pretén codificar els signes necessaris per representar l'escriptura de totes les llengües conegudes del món.

La taula conté a la primera columna la descripció del caràcter en llengua anglesa. A continuació tenim el codi entitat del caràcter (el seu nom en HTML 4), el codi en numeració decimal i el codi en numeració hexadecimal. Finalment es mostra el caràcter en pantalla, per veure com el mostra el vostre navegador.

<i>Descripció del caràcter en anglès</i>	<i>Codi entitat</i>	<i>Codi decimal</i>	<i>Codi hex.</i>	<i>Vist com a símbol</i>
no-break space = non-breaking space	 	 	 	
inverted exclamation mark	¡	¡	¡	¡
cent sign	¢	¢	¢	¢
pound sign	£	£	£	£
currency sign	¤	¤	¤	¤
yen sign = yuan sign	¥	¥	¥	¥
broken bar = broken vertical bar	¦	¦	¦	
section sign	§	§	§	§
diaeresis = spacing diaeresis	¨	¨	¨	¨
copyright sign	©	©	©	©

feminine ordinal indicator	ª	ª	ª	a
left-pointing double angle quotation mark = left pointing guillemet	«	«	«	«
not sign = discretionary hyphen	¬	¬	¬	¬
soft hyphen = discretionary hyphen	­	­	­	-
registered sign = registered trade mark sign	®	®	®	®
macron = spacing macron = overline = APL overbar	¯	¯	¯	—
degree sign	°	°	°	°
plus-minus sign = plus-or-minus sign	±	±	±	±
superscript two = superscript digit two = squared	²	²	²	²
superscript three = superscript digit three = cubed	³	³	³	³
acute accent = spacing acute	´	´	´	´
micro sign	µ	µ	µ	μ
pilcrow sign = paragraph sign	¶	¶	¶	¶
middle dot = Georgian comma = Greek middle dot	·	·	·	·
cedilla = spacing cedilla	¸	¸	¸	¸
superscript one = superscript digit one	¹	¹	¹	¹
masculine ordinal indicator	º	º	º	º
right-pointing double angle quotation mark = right pointing guillemet	»	»	»	»
vulgar fraction one quarter = fraction one quarter	¼	¼	¼	¼
vulgar fraction one half = fraction one half	½	½	½	½
vulgar fraction three quarters = fraction three quarters	¾	¾	¾	¾

inverted question mark = turned question mark	¿	¿	¿	¿
Latin capital letter A with grave = Latin capital letter A grave	À	À	À	À
Latin capital letter A with acute	Á	Á	Á	Á
Latin capital letter A with circumflex	Â	Â	Â	Â
Latin capital letter A with tilde	Ã	Ã	Ã	Ã
Latin capital letter A with diaeresis	Ä	Ä	Ä	Ä
Latin capital letter A with ring above = Latin capital letter A ring	Å	Å	Å	Å
Latin capital letter AE = Latin capital ligature AE	Æ	Æ	Æ	Æ
Latin capital letter C with cedilla	Ç	Ç	Ç	Ç
Latin capital letter E with grave	È	È	È	È
Latin capital letter E with acute	É	É	É	É
Latin capital letter E with circumflex	Ê	Ê	Ê	Ê
Latin capital letter E with diaeresis	Ë	Ë	Ë	Ë
Latin capital letter I with grave	Ì	Ì	Ì	Ì
Latin capital letter I with acute	Í	Í	Í	Í
Latin capital letter I with circumflex	Î	Î	Î	Î
Latin capital letter I with diaeresis	Ï	Ï	Ï	Ï
Latin capital letter ETH	Ð	Ð	Ð	Ð
Latin capital letter N with tilde	Ñ	Ñ	Ñ	Ñ
Latin capital letter O with grave	Ò	Ò	Ò	Ò
Latin capital letter O with acute	Ó	Ó	Ó	Ó

Latin capital letter O with circumflex	Ô	Ô	Ô	Ô
Latin capital letter O with tilde	Õ	Õ	Õ	Õ
Latin capital letter O with diaeresis	Ö	Ö	Ö	Ö
multiplication sign	×	×	×	×
Latin capital letter O with stroke = Latin capital letter O slash	Ø	Ø	Ø	Ø
Latin capital letter U with grave	Ù	Ù	Ù	Ù
Latin capital letter U with acute	Ú	Ú	Ú	Ú
Latin capital letter U with circumflex	Û	Û	Û	Û
Latin capital letter U with diaeresis	Ü	Ü	Ü	Ü
Latin capital letter Y with acute	Ý	Ý	Ý	Ý
Latin capital letter THORN	Þ	Þ	Þ	Þ
Latin small letter sharp s = ess-zed	ß	ß	ß	ß
Latin small letter a with grave = Latin small letter a grave	à	à	à	à
Latin small letter a with acute	á	á	á	á
Latin small letter a with circumflex	â	â	â	â
Latin small letter a with tilde	ã	ã	ã	ã
Latin small letter a with diaeresis	ä	ä	ä	ä
Latin small letter a with ring above = Latin small letter a ring	å	å	å	å
Latin small letter ae = Latin small ligature ae	æ	æ	æ	æ
Latin small letter c with cedilla	ç	ç	ç	ç
Latin small letter e with grave	è	è	è	è

Latin small letter e with acute	é	é	é	é
Latin small letter e with circumflex	ê	ê	ê	ê
Latin small letter e with diaeresis	ë	ë	ë	ë
Latin small letter i with grave	ì	ì	ì	ì
Latin small letter i with acute	í	í	í	í
Latin small letter i with circumflex	î	î	î	î
Latin small letter i with diaeresis	ï	ï	ï	ï
Latin small letter eth	ð	ð	ð	ð
Latin small letter n with tilde	ñ	ñ	ñ	ñ
Latin small letter o with grave	ò	ò	ò	ò
Latin small letter o with acute	ó	ó	ó	ó
Latin small letter o with circumflex	ô	ô	ô	ô
Latin small letter o with tilde	õ	õ	õ	õ
Latin small letter o with diaeresis	ö	ö	ö	ö
division sign	÷	÷	÷	÷
Latin small letter o with stroke = Latin small letter o slash	ø	ø	ø	ø
Latin small letter u with grave	ù	ù	ù	ù
Latin small letter u with acute	ú	ú	ú	ú
Latin small letter u with circumflex	û	û	û	û
Latin small letter u with diaeresis	ü	ü	ü	ü
Latin small letter y with acute	ý	ý	ý	ý

Latin small letter thorn	þ	þ	þ	þ
Latin small letter y with diaeresis	ÿ	ÿ	ÿ	ÿ
Latin capital ligature OE	Œ	Œ	Œ	Œ
Latin small ligature oe	œ	œ	œ	œ
Latin capital letter S with caron	Š	Š	Š	Š
Latin small letter s with caron	š	š	š	š
Latin capital letter Y with diaeresis	Ÿ	Ÿ	Ÿ	Ÿ
Latin small f with hook = function = florin	ƒ	ƒ	ƒ	ƒ
modifier letter circumflex accent	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ
small tilde	˜	˜	˜	˜
Greek capital letter alpha	Α	Α	Α	Α
Greek capital letter beta	Β	Β	Β	Β
Greek capital letter gamma	Γ	Γ	Γ	Γ
Greek capital letter delta	Δ	Δ	Δ	Δ
Greek capital letter epsilon	Ε	Ε	Ε	Ε
Greek capital letter zeta	Ζ	Ζ	Ζ	Ζ
Greek capital letter eta	Η	Η	Η	Η
Greek capital letter theta	Θ	Θ	Θ	Θ
Greek capital letter iota	Ι	Ι	Ι	Ι
Greek capital letter kappa	Κ	Κ	Κ	Κ
Greek capital letter lambda	Λ	Λ	Λ	Λ

Greek capital letter mu	Μ	Μ	Μ	Μ
Greek capital letter nu	Ν	Ν	Ν	Ν
Greek capital letter xi	Ξ	Ξ	Ξ	Ξ
Greek capital letter omicron	Ο	Ο	Ο	Ο
Greek capital letter pi	Π	Π	Π	Π
Greek capital letter rho	Ρ	Ρ	Ρ	Ρ
Greek capital letter sigma	Σ	Σ	Σ	Σ
Greek capital letter tau	Τ	Τ	Τ	Τ
Greek capital letter upsilon	Υ	Υ	Υ	Υ
Greek capital letter phi	Φ	Φ	Φ	Φ
Greek capital letter chi	Χ	Χ	Χ	Χ
Greek capital letter psi	Ψ	Ψ	Ψ	Ψ
Greek capital letter omega	Ω	Ω	Ω	Ω
Greek small letter alpha	α	α	α	α
Greek small letter beta	β	β	β	β
Greek small letter gamma	γ	γ	γ	γ
Greek small letter delta	δ	δ	δ	δ
Greek small letter epsilon	ε	ε	ε	ε
Greek small letter zeta	ζ	ζ	ζ	ζ
Greek small letter eta	η	η	η	η
Greek small letter theta	θ	θ	θ	θ

Greek small letter iota	ι	ι	ι	ι
Greek small letter kappa	κ	κ	κ	κ
Greek small letter lambda	λ	λ	λ	λ
Greek small letter mu	μ	μ	μ	μ
Greek small letter nu	ν	ν	ν	ν
Greek small letter xi	ξ	ξ	ξ	ξ
Greek small letter omicron	ο	ο	ο	ο
Greek small letter pi	π	π	π	π
Greek small letter rho	ρ	ρ	ρ	ρ
Greek small letter final sigma	ς	ς	ς	ς
Greek small letter sigma	σ	σ	σ	σ
Greek small letter tau	τ	τ	τ	τ
Greek small letter upsilon	υ	υ	υ	υ
Greek small letter phi	φ	φ	φ	φ
Greek small letter chi	χ	χ	χ	χ
Greek small letter psi	ψ	ψ	ψ	ψ
Greek small letter omega	ω	ω	ω	ω
Greek small letter theta symbol	ϑ	ϑ	ϑ	ϑ
Greek upsilon with hook symbol	ϒ	ϒ	ϒ	ϒ
Greek pi symbol	ϖ	ϖ	ϖ	ϖ
en space	 	 	 	

em space	 	 	 
thin space	 	 	 
zero width non-joiner	‌	‌	‌
zero width joiner	‍	‍	‍
left-to-right mark	‎	‎	‎
right-to-left mark	‏	‏	‏
en dash	–	–	– –
em dash	—	—	— —
left single quotation mark	‘	‘	‘ `
right single quotation mark	’	’	’ ’
single low-9 quotation mark	‚	‚	‚ ‚
left double quotation mark	“	“	“ “
right double quotation mark	”	”	” ”
double low-9 quotation mark	„	„	„ „
dagger	†	†	† †
double dagger	‡	‡	‡ ‡
bullet = black small circle	•	•	• •
horizontal ellipsis = three dot leader	…	…	… …
per mille sign	‰	‰	‰ ‰
prime = minutes = feet	′	′	′ ’
double prime = seconds = inches	″	″	″ ”

single left-pointing angle quotation mark	&lquo;	‹	‹	<
single right-pointing angle quotation mark	&rquo;	›	›	>
overline = spacing overscore	‾	‾	‾	—
fraction slash	⁄	⁄	⁄	/
euro sign	€	€	€	€
script capital P = power set = Weierstrass p	℘	℘	℘	$\wp$
blackletter capital I = imaginary part	ℑ	ℑ	ℑ	$\mathfrak{I}$
blackletter capital R = real part symbol	ℜ	ℜ	ℜ	$\mathfrak{R}$
trade mark sign	™	™	™	™
alef symbol = first transfinite cardinal	ℵ	ℵ	ℵ	$\aleph$
leftwards arrow	←	←	←	←
upwards arrow	↑	↑	↑	↑
rightwards arrow	→	→	→	→
downwards arrow	↓	↓	↓	↓
left right arrow	↔	↔	↔	↔
downwards arrow with corner leftwards = carriage return	↵	↵	↵	↵
leftwards double arrow	⇐	⇐	⇐	⇐
upwards double arrow	⇑	⇑	⇑	⇑
rightwards double arrow	⇒	⇒	⇒	⇒
downwards double arrow	⇓	⇓	⇓	⇓
left right double arrow	⇔	⇔	⇔	⇔

for all	$\&\text{forall};$	$\&\#8704;$	$\&\#x2200;$	$\forall$
partial differential	$\&\text{part};$	$\&\#8706;$	$\&\#x2202;$	∂
there exists	$\&\text{exist};$	$\&\#8707;$	$\&\#x2203;$	$\exists$
empty set = null set = diameter	$\&\text{empty};$	$\&\#8709;$	$\&\#x2205;$	$\emptyset$
nabla = backward difference	$\&\text{nabla};$	$\&\#8711;$	$\&\#x2207;$	∇
element of	$\&\text{isin};$	$\&\#8712;$	$\&\#x2208;$	$\in$
not an element of	$\&\text{notin};$	$\&\#8713;$	$\&\#x2209;$	$\notin$
contains as member	$\&\text{ni};$	$\&\#8715;$	$\&\#x220B;$	$\ni$
n-ary product = product sign	$\&\text{prod};$	$\&\#8719;$	$\&\#x220F;$	$\prod$
n-ary sumation	$\&\text{sum};$	$\&\#8721;$	$\&\#x2211;$	$\sum$
minus sign	$\&\text{minus};$	$\&\#8722;$	$\&\#x2212;$	$-$
asterisk operator	$\&\text{lowast};$	$\&\#8727;$	$\&\#x2217;$	$*$
square root = radical sign	$\&\text{radic};$	$\&\#8730;$	$\&\#x221A;$	$\sqrt{}$
proportional to	$\&\text{prop};$	$\&\#8733;$	$\&\#x221D;$	$\propto$
infinity	$\&\text{infin};$	$\&\#8734;$	$\&\#x221E;$	∞
angle	$\&\text{ang};$	$\&\#8736;$	$\&\#x2220;$	$\angle$
logical and = wedge	$\&\text{and};$	$\&\#8743;$	$\&\#x2227;$	$\wedge$
logical or = vee	$\&\text{or};$	$\&\#8744;$	$\&\#x2228;$	$\vee$
intersection = cap	$\&\text{cap};$	$\&\#8745;$	$\&\#x2229;$	$\cap$
union = cup	$\&\text{cup};$	$\&\#8746;$	$\&\#x222A;$	$\cup$
integral	$\&\text{int};$	$\&\#8747;$	$\&\#x222B;$	$\int$

therefore	$\therefore$	∴	∴	$\therefore$
tilde operator = varies with = similar to	$\sim$	∼	∼	$\sim$
approximately equal to	$\cong$	≅	≅	$\cong$
almost equal to = asymptotic to	$\asymp$	≈	≈	$\approx$
not equal to	$\neq$	≠	≠	$\neq$
identical to	$\equiv$	≡	≡	$\equiv$
less-than or equal to	$\leq$	≤	≤	$\leq$
greater-than or equal to	$\geq$	≥	≥	$\geq$
subset of	$\subset$	⊂	⊂	$\subset$
superset of	$\supset$	⊃	⊃	$\supset$
not a subset of	$\not\subset$	⊄	⊄	$\not\subset$
subset of or equal to	$\subseteq$	⊆	⊆	$\subseteq$
superset of or equal to	$\supseteq$	⊇	⊇	$\supseteq$
circled plus = direct sum	$\oplus$	⊕	⊕	$\oplus$
circled times = vector product	$\otimes$	⊗	⊗	$\otimes$
up tack = orthogonal to = perpendicular	$\perp$	⊥	⊥	$\perp$
dot operator	$\cdot$	⋅	⋅	$\cdot$
left ceiling = APL upstile	$\lceil$	⌈	⌈	$\lceil$
right ceiling	$\rceil$	⌉	⌉	$\rceil$
left floor = APL downstile	$\lfloor$	⌊	⌊	$\lfloor$
right floor	$\rfloor$	⌋	⌋	$\rfloor$



left-pointing angle bracket = bra	⟨	〈	〈	<
right-pointing angle bracket = ket	⟩	〉	〉	>
lozenge	◊	◊	◊	◇
black spade suit	♠	♠	♠	♠
black club suit = shamrock	♣	♣	♣	♣
black heart suit = valentine	♥	♥	♥	♥
black diamond suit	♦	♦	♦	♦