



Centro certificado
FIDES-AUDIT



**Informe de Accions
de Coordinación
do
*C E N T R O***

Curso 2018-2019

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
I. INFORMACIÓN XERAL	3
II. RESPONSABLES DE COORDINACIÓN	4
III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN DOCENTE	6
3.1. COORDINACIÓN DE TÍTULOS DE GRAO	7
3.2. COORDINACIÓN EN TÍTULOS DE MESTRADO	16
3.2.1. MESTRADO DE INTERVENCIÓN MULTIDISCIPLINAR NA DIVERSIDADE EN CONTEXTOS EDUCATIVOS	16
3.2.1.1. COORDINACIÓN ENTRE DOCENTES CON RESPONSABILIDADES XERAIS DE COORDINACIÓN	16
3.2.1.2. COORDINACIÓN ENTRE COORDINADORES DE MATERIA E RESPONSABLES XERAIS DA COORDINACIÓN	17
3.2.1.3. COORDINACIÓN ENTRE O PROFESORADO DUNHA MESMA MATERIA	18
3.2.1.4. COORDINACIÓN ENTRE O PROFESORADO DAS MATERIAS DUN MESMO MÓDULO	18
3.2.2. MESTRADO DE DIFICULTADES DE APRENDIZAXE E PROCESOS COGNITIVOS	18
3.2.2.1. REUNIÓNS DA COORDINADORA DE TÍTULO COS COORDINADORES/AS DE MÓDULO, MATERIAS E DE TFM	19
3.2.2.2. REUNIÓNS DAS COORDINADORAS-ES DE MATERIA CO PROFESORADO	20
3.2.2.3. OUTRAS ACCIÓNS DE COORDINACIÓN DESENVOLVIDAS	20
3.2.3. MESTRADO DO PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA, BACHARELATO, FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSINANZA DE IDIOMAS	20
3.2.3.1. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN VERTICAL	21
3.2.3.2. COORDINACIÓN HORIZONTAL	21
3.2.3.3. OUTRAS ACCIÓNS DE COORDINACIÓN MÓDULO DO PRÁCTICUM (TFM E PRÁCTICAS EXTERNAS)	22
IV. CONCLUSIÓN	22
ANEXOS	23

INTRODUCCIÓN

As dinámicas das accións de coordinación da Facultade de CC. da Educación manteñen a traxectoria trazada por este Centro. Isto é posible co sostemento das redes de apoio establecidas, a partir dunha estrutura que xa conta cunha boa estabilidade. A súa configuración está deseñada atendendo as necesidades substanciais que derivan da implementación dos respectivos títulos do centro, polo que foi posible o seu afianzamento.

Neste Informe toca dar conta, unha vez máis (6ª edición), do desenvolvemento das accións de coordinación levadas a cabo no curso 2018-2019. Para elo, neste documento expónse a información atendendo a cuestións de tivo máis xenérico ou común para posteriormente referirse de xeito específico, tanto as accións de coordinación implementadas nos títulos de grao, coma nos de Mestrado. Finalmente, apórtanse unhas conclusións globais e anexos.

I. INFORMACIÓN XERAL

Por tratarse dunha excelente noticia, en primeiro lugar é de indicar que mediante Resolución do 28 de xaneiro de 2019, o *Consejo de Universidades*, en relación coa Acreditación Institucional da Facultade de CC. da Educación (32014884) da Universidade de Vigo, determinou declarar a *Acreditación Institucional* da Facultade de Ciencias da Educación de la Universidad de Vigo con data 28/01/2019.

Por outra parte, na táboa 1 expónse a relación de títulos ofertados pola da Facultade de CC. da Educación. Cabe lembrar que no caso dos Graos foron implantados no curso académico 2009-2010 e no dos Mestrados no 2008-2009, segundo se detallará. Todos eles foron avaliados e acadaron o Informe favorable para a Renovación da Acreditación; en concreto no ano 2017 re acreditáronse os Graos os no 2015 xa foran reacreditados os tres Mestrados cos que conta o Centro.

A vista do exposto, cabe inferir que a Facultade de CC. da Educación amosa unhas condicións axeitadas para continuar coa implementación dos sete títulos que ven ofertando. Ademais, en xeral a demanda de alumnado nos respectivos títulos e bastante elevada; en particular nas titulacións reguladas que habilitan para o exercicio da docencia, como son os de Maxisterio (en Educación Infantil e en Educación Primaria) e o do Mestrado de Profesorado de Secundaria.

Táboa 1. Títulos de Grao e Mestrado do Centro

Denominación título/s	Graos EDUCACIÓN INFANTIL EDUCACIÓN PRIMARIA EDUCACIÓN SOCIAL TRABALLO SOCIAL Mestrados -INTERVENCIÓN MULTIDISCIPLINAR NA DIVERSIDADE EN CONTEXTOS EDUCATIVOS. -DIFICULTADES DE APRENDIZAXE E PROCESOS COGNITIVOS. -PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA, BACHARELATO, FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSINANZA DE IDIOMAS.
Centro(s) onde se imparte o título/s	Facultade de Ciencias da Educación de Ourense
Curso de implantación	Graos: curso 2009-2010 EDUCACIÓN INFANTIL EDUCACIÓN PRIMARIA EDUCACIÓN SOCIAL TRABALLO SOCIAL Mestrados: 2008-2009; e 2009-2010 -INTERVENCIÓN MULTIDISCIPLINAR NA DIVERSIDADE EN CONTEXTOS EDUCATIVOS: Curso 2008-2009. -DIFICULTADES DE APRENDIZAXE E PROCESOS COGNITIVOS: Curso 2009-2010. -PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA, BACHARELATO, FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSINANZA DE IDIOMAS: Curso 2009-2010.

II. RESPONSABLES DE COORDINACIÓN

Atendendo ao trazado inicial que xa ten configurado o Centro, para as diversas tarefas de coordinación docente, cabe sinalar un eixos vertical e outro horizontal (Táboa 2). O que permite prestar a atención oportuna a mellora do proceso de ensino-aprendizaxe. Con lóxica, o papel de dinamización esencial recae no equipo decanal da Facultade de CC. da Educación, a coordinación de calidade e as coordinacións dos respectivos títulos. Con todo, tamén as outras tipoloxías de coordinación que están establecidas desempeñan funcións esenciais, que veñen a ampliar ou complementar as anteriormente referidas.

Táboa 2. Persoal responsable da coordinación académica (curso 2018-19)

Coordinación Calidade		Coordinadora Calidade Centro: Ricoy Lorenzo, M ^a Carmen Persoal de apoio a calidade: González Fernández, Antonio (Apoio Calidade E. Social) Iglesias Álvarez, Ana María (Apoio Calidade E. Infantil) Conde Rodríguez, Ángeles (Apoio Calidade E. Primaria) Aguiar Fernández, Francisco Javier (Apoio Calidade T. Social) Iglesias Álvarez, Ana María (Apoio Calidade Mestrados)	
Coordinación de título/s	Título de Grao	Grao de Educación Infantil	Mociño González, María Isabel
		Grao de Educación Primaria	Conde Rodríguez, Ángeles
		Grao de Educación Social	González Fernández, Antonio
		Grao de Traballo Social	Aguiar Fernández, Francisco J.
	Título de Mestrado	Mestrado en dificultades de aprendizaxe e procesos cognitivos.	García Señorán, Mar
		Mestrado en Intervención Multidisciplinar na Diversidade en Contextos Educativos.	Díaz Pereira, M. del Pino
Mestrado en profesorado de educación secundaria obrigatoria, bacharelato, formación profesional e ensinanza de idiomas.		Garrido González, Josefina (coord. Xeral) Ricoy Lorenzo, M. Carmen (coord. Campus Ourense)	
Título de Grao Outras coordinacións	Equipo coordinador de curso	Coordinación cursos: Educación Infantil Mociño González, María Isabel: 1º Ed. Infantil García Núñez, Javier: 2º Ed. Infantil Tellado González, Fernando: 3º Ed. Infantil Díaz Pereira, María del Pino: 4º Ed. Infantil Coordinación cursos: Educación Primaria Mayobre Rodríguez, Purificación: 1º Ed. Primaria Raposo Rivas, Manuela: 2º Ed. Primaria McNicholls, Stuart: 3º Ed. Primaria McNicholls, Stuart: 4º Ed. Primaria Coordinación cursos: Educación Social Carrera Fernández, María Victoria: 1º Ed. Social Cid Fernández, Xosé Manuel: 2º Ed. Social Failde Garrido, José María: 3º Ed. Social Dapía Conde, María D.: 4º Ed. Social Coordinación cursos: Traballo Social López Viso, Mónica: 1º Traballo Social López Castedo, Antonio: 2º Traballo Social López Viso, Mónica: 3º Traballo Social González Rodríguez Rubén: 4º Traballo Social	
	Equipo coord. de prácticas externas curriculares	Fernández Méndez, José L. (E. Infantil) Raposo Rivas, Manuela (E. Primaria) Cid Fernández, Xosé M./ Failde Garrido, José M. (E. Social) González Rodríguez Rubén (Trab. Social)	

	Equipo coord. do TFG	Díaz Pereira, María del Pino (E. Infantil) McNicholls, Stuart (E. Primaria) Cid Fernández, Xosé Manuel (E. Social) González Rodríguez Rubén (Trab. Social)	
	Coordinación: Mobilidade	Coordinación mobilidade de estudantes Cid Fernández, Xosé Manuel (Coordinador) Méndez Fernández, Ana Belén / McNicholls, Stuart / Fernández Carballo-Carlero, M ^a Victoria (Apoio á mobilidade)	
Coordinación do PAT		Coordinación PAT Conde Rodríguez, Ángeles	
Título de Mestrado Outras coordinacións	Mestrado en Intervención Multidisciplinaria na Diversidade en Contextos Educativos	- Coord. Práct. Curriculares: Dapía Conde, M ^a Dolores. - Coord. institución externas: Failde Garrido, José M ^a	
	Mestrado en Dificultades de Aprendizaxe e Procesos Cognitivos	- Coordinación Módulo I: Tellado González, Fernando - Coordinación Módulo II: Conde Rodríguez, Ángeles - Coordinación Módulo III: Raposo Rivas, Manuela - Coordinación TFM: Deaño Deaño, Manuel	
	Mestrado en Profesorado de ESO, Bacharelato, Formación Profesional e Ensino de Idiomas	Coordinadores-a de Itinerario: ♦ Humanidades: Vaquero García, Alberto ♦ Tecnoloxía e Informática: Membiela, Pedro ♦ Xeografía e Historia: Prada Rodríguez, Julio ♦ Orientación Educativa: Ricoy Lorenzo, M. Carmen	

III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN DOCENTE¹

Neste apartado expóñense as principais accións de coordinación sostidas no curso académico 2018-19. Asimesmo preséntase unha reflexión e análise ao redor do seu desenvolvemento, tanto nos títulos de Grao como de Mestrado, co obxecto de poder continuar mellorando no futuro.

¹ O Centro conta con rexistros de evidencias sobre as accións de coordinación, que atendendo ás características das mesmas se depositan en formato papel ou dixital, nas dependencias do Equipo Decanal e nos despachos do respectivo profesorado. Así mesmo, os rexistros en soporte dixital normalmente están en repositorios fundamentalmente da plataforma Fatic, plataforma do SGIC e outros espazos (Dropbox e similar) que o equipo decanal e o profesorado emprega na nube.

3.1. Coordinación de Títulos de Grao

Atendendo aos diversos Graos (Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Social, Traballo Social), que oferta a Facultade de CC. da Educación de Ourense (Figura 1 e 2), preséntase neste subepígrafe unha síntese das accións de coordinación docente desenvoltas (Táboa 3).



Figura 1. O Edificio de Ferro alberga as aulas onde se imparten os títulos do Centro



Figura 1. Aula tipo da Facultade de CC. da Educación

Táboa 3. Principais accións de coordinación docente desenvoltas no Centro nos títulos de Grao

Facultade de CC. da Educación. Curso académico 2018-2019				
RESPONSABLES DE COORDINACIÓN	RAZÓNS DE PARTIDA	PERSOAL IMPLICADO	CUESTIÓNS ABORDADAS E DINÁMICAS DESENVOLTAS	DATA
EQUIPO DECANAL	O equipo decanal promove, coordina e dinamiza o conxunto de accións de coordinación docente do Centro, co obxecto de continuar mellorando curso tras curso. No obstante, para elo é necesaria a implicación dos respectivos colectivos.	Decana Vicedecanos-as Secretario académico	<p>Dende o equipo decanal con carácter xeral e específico leváronse a cabo a reflexións, análises e toma de decisións, tanto con actuacións de tipo xeral coma particular. Neste sentido cabe resaltar que a incorporación de pequenos cambios nas persoas responsables de coordinación docente. Respecto aos aspectos que son propios de someter a debate en órganos colexiados seguiu-se o adecuado procedemento. Neste sentido, é de sinalar que nos principais órganos onde se tiveren que tomar decisións relativas aos problemas sobre coordinación do Centro participan tódolos membros do equipo decanal: Comisión de Calidade, Xunta de Centro e Comisión Permanente. Noutros órganos colexiados da Facultade (comisións diversas) están presididos pola decana e tamén contan co secretario do Centro.</p> <p>Principalmente, nas reunións semanais levadas a cabo polo equipo decanal e onde se puxeron en común os problemas xurdidos e intercambiaron novas ideas co obxecto de continuar mellorando a coordinación docente. Posteriormente, cando polas súas características se considerou necesario se derivou ao responsable de coordinación específico ou foron sometidas nos órganos colexiados correspondentes a debate e toma de decisión.</p> <p>En xeral o equipo decanal, atendendo as necesidades do Centro ou petición dalgún colectivo definiu a convocatoria das reunións, en particular da Comisión Permanente e da Xunta de Centro.</p>	<p>Reunións periódicas durante todo o curso, celebradas semanalmente na sala de traballo do equipo decanal.</p> <p>De xeito intermitente ao longo do curso.</p>
	Fundamentalmente para a organización da estrutura de apoio á docencia e ás cuestións asociadas á posta en marcha do curso, así como a dos respectivos cuadrimestres.	Decanato Coordinación de Titulacións Coordinadora de Calidade do Centro	<p>Entre outras accións levadas a cabo no curso 2018-19 cabe destacar a:</p> <p>Revisión final para a posterior validación (CGIC) e aprobación (Xunta de Centro) novamente da Normativa de TFG dos Graos do Centro, tanto para adaptala aos cambios introducidos pola normativa da Uvigo, como para incorporar os cambios relativos a avaliación do TFG.</p> <p>Revisión das directrices comúns para discusión e traslado á coordinacións de curso e profesorado coordinador de materia. Neste sentido, hai que indicar que se revisou o documento de directrices para facilitarlle á coordinación de curso e materia xa que desde a área de Calidade da Uvigo se comunicaron ao decanato certos cambios que habería que contemplar nas Guías Docentes das materias.</p> <p>Acordouse o cronograma coas accións a levar a cabo e as respectivas datas para o proceso de revisión/confección de Guías Docentes e presentación de TFG.</p>	<p>Data validación e aprobación 04/07/2019</p> <p>Maió-Xullo de 2019</p>

Facultade de CC. da Educación. Curso académico 2018-2019				
RESPONSABLES DE COORDINACIÓN	RAZÓNS DE PARTIDA	PERSOAL IMPLICADO	CUESTIÓNS ABORDADAS E DINÁMICAS DESENVOLTAS	DATA
<p>COORDINADORA DE CALIDADE: Coordinadora de Calidade do Centro</p>	<p>A coordinadora de calidade dinamiza a Comisión de Calidade para promover e recoller información dos diferentes colectivos do Centro (alumnado, profesorado, PAS...) para reflexionar, revisar os documentos relativos a calidade, situacións e accións que se require desenvolver no día a día do Centro ou que se precisa resolver coa finalidade de continuar mellorando os procesos de coordinación docente da Facultade; e para atender e impulsar novas iniciativas.</p>	<p>Tódolos membros da Comisión de Calidade</p>	<p>Reunión da CGIC: 23/10/2018 (reunión ordinaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validación do Informe das Accións de Coordinación docente do Centro do curso 2017-18. - Validación do Informe do PAT do Centro do curso 2017-18. - Realización dunha análise e balance global sobre o desenvolvemento do Plan de Formación Continua do PDI do curso 2017-2018. - Debate e análise das propostas para actualización e validación do Plan de Formación Continua do PDI para o curso 2018-2019. - Validación dos rexistros do PAT do curso 2018-19 que precisaron de modificacións: cronograma, asignación de títos/as, etc. <p>Reunión da CGIC: 14/03/2019 (reunión ordinaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión e valoración para modificar ou manter a política, obxectivos e metas de calidade do Centro. - Reflexión, debate e validación do Informe de Revisión pola Dirección do Centro (curso académico 2017-18). <p>Reunión da CGIC: 14/03/2019 (reunión extraordinaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise e validación para realizar unha proposta coa finalidade de impartir a docencia en lingua galega nas titulacións dos Graos en Educación Infantil e de E. Primaria para o curso 2019-2020 na Facultade de CC. da Educación de Ourense. <p>Reunión da CGIC: 04/07/2019 (reunión ordinaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validación das guías docentes dos graos e dos Mestrados desta Facultade para curso 2019-2020. - Análise e validación, a partir do Informe da Asesoría Xurídica, para a adaptación da Normativa do TFG da Facultade de CC. da Educación ao novo Regulamento da Uvigo. 	<p>As datas de celebración das reunións da CGIC do curso 2018-19 nas que se abordaron aspectos que esixían especialmente de coordinación docente foron as seguintes:</p> <p>23/10/2018</p> <p>14/03/2019</p> <p>14/03/2019</p> <p>04/07/2019</p>

Facultade de CC. da Educación. Curso académico 2018-2019				
RESPONSABLES DE COORDINACIÓN	RAZÓNS DE PARTIDA	PERSONAL IMPLICADO	CUESTIÓNS ABORDADAS E DINÁMICAS DESENVOLTAS	DATA
COORDINACIÓN INTERCENTROS: Decanas-os/ responsables dos 3 centros	O Centro conta con dous títulos (E. Infantil e Primaria) comúns a tres centros, polo que é necesario manter un contacto regular e chegar a acordos.	Coordinación de Calidade dos tres Centros. Coordinación de Infantil e Primaria dos tres Centros.	Mellorar a coordinación intercentros a través de: - Intercambios e debates entre os responsables dos equipos decanais, coordinación de calidade e coordinación de títulos a través da posta en común e reflexión sobre aqueles aspectos máis complexos e de interese para tódolos Centros. -Renovación de compromisos e da identificación conxunta de alternativas para mellorar as accións e vías de comunicación entre o profesorado dos tres campus que imparten as mesmas materias.	Intermitente curso 2018-19. Xuño 2019
		Coordinación de Infantil e Primaria de Ourense, Pontevedra e Vigo Coordinación de Calidade	A través de contactos mediante correo, skype, telefónicos e reunións presenciais: - Mantivéronse contactos regulares e intercambio de información para realizar o Informe sobre o seguimento de títulos e dos planos de mellora. - Debatéronse as accións de mellora que afectan aos títulos compartidos, en particular centradas na coordinación da materia do Prácticum. -Realizáronse diversos intercambio de información e impresións para a renovación do regulamento do TFG e para modificar o tipo de avaliación do alumnado. -Intercambiáronse diferentes directrices para consensuar e finalmente Aprobar o regulamento da Comisión Intercentro. Aprobado en Xunta de Centros. - Levouse a cabo unha reunión Intercentro para facer balance do curso 2018-19 en cuestións asociadas aos procedementos de calidade, estado da situación das melloras recollidas nos informes de renovación da acreditación e para afianzar novos compromisos de cara o curso 2019-20.	De xeito intermitente ao longo do curso 2018-19. Xullo 2018 17 xullo 2019

Facultade de CC. da Educación. Curso académico 2018-2019				
RESPONSABLES DE COORDINACIÓN	RAZÓNS DE PARTIDA	PERSOAL IMPLICADO	CUESTIÓNS ABORDADAS E DINÁMICAS DESENVOLTAS	DATA
COORDINACIÓN DE GRAOS	Continuar mellorando as vías de comunicación entre a Coordinación do título, Coordinación de curso e entre o profesorado das materias.	Coordinación Calidade Coordinación de Título	<ul style="list-style-type: none"> - Debatéronse e analizáronse os criterios, procedementos e calendario para a elaboración e revisión das guías docentes. - Continuouse incidindo na necesidade de que as guías respondan estritamente aos criterios da Memoria Verificada, con especial atención á metodoloxía docente e á avaliación, debido ás indicacións remitidas desde a área de Calidade da Uvigo, respecto a actualización solicitada na plataforma DOCNET . - Actualizouse o procedemento para facilitar a orientación do profesorado na revisión das guías docentes en DOCNET, con especial atención aos cambios introducidos no programa, a actualización da bibliografía e a atención personalizada ao alumnado (ver anexo cos cambios incorporados nas indicacións remitidas ao profesorado, así como o calendario para a revisión e actualización das guías docentes, para a súa publicación, validación e aprobación pola CGIC e Xunta de Centro). - Planificáronse e acordáronse os horarios e calendario de exames do curso seguinte. - A coordinación de curso analizou polo miúdo coa coordinación de Título o proceso de revisión e a actualización das guías docentes previa aprobación pola CGIC e a Xunta de Centro. - Preparación das Xornadas de Acollda para o alumnado de novo ingreso dos títulos de Grao: contacto cos servizos do campus para a súa presentación e co profesorado responsable das materias de primeiro curso para un primeiro contacto co alumnado. - Distribución e elaboración das listases de alumnado nos grupos medios/pequenos das distintas materias do primeiro e segundo cuatrimestre. O criterio a seguir é acadar a maior equidade numérica dos grupos establecidos e a adecuación aos espazos e recursos dispoñibles polo Centro. - Tanto presencialmente coma vía email dinamizouse ao profesorado para cumprimentar as enquisa de satisfacción do grao no curso 2018-19, coa finalidade de acadar unha boa participación. - Desenvolvemento de diversos debates para analizar o interese da posta en marcha en lingua galega dos Graos da Facultade. Nunha destas reunión tamén participou o Exc. Reitor da Uvigo. Finalmente acordouse a implementación nos graos de E. Infantil e E. Primaria. 	Xuño-Xullo 2019
		Coordinación de Título		Xullo de 2019
		Coordinación de Curso		Fundamentalmente a 1ª semana de setembro de 2018
		Coordinación de Título		Maio de 2019.

Facultade de CC. da Educación. Curso académico 2018-2019				
RESPONSABLES DE COORDINACIÓN	RAZÓNS DE PARTIDA	PERSONAL IMPLICADO	CUESTIÓNS ABORDADAS E DINÁMICAS DESENVOLTAS	DATA
COORDINADORES DE CURSO e PROFESORADO DOS RESPECTIVOS CURSOS	Cabe destacar a importancia de acadar unha axeitada organización entre o profesorado e unha boa articulación dos contidos que imparte desde as respectivas materias, así coma a distribución gradual e racional da carga de traballo nos respectivos cuadrimestres.	Coordinación de curso.	-Atendendo aos contidos básicos que recolle a ficha da Memoria Verifica insistiuse na necesidade de chegar a acordos entre o profesorado para delimitar os contidos das respectivas materias, co obxecto de non solaparse. - Acordouse establecer un cronograma para cada materia sobre o traballo das sesións e datas de entrega de traballos e /ou actividades de avaliación continua, coa finalidade de favorecer a planificación de actividades e tarefas que se lle demandan ao alumnado. - Para fomentar o coñecemento de novas metodoloxías e ferramentas e a coordinación entre docentes leváronse a cabo accións formativas promovidas polo Plan de Formación Continua da Facultade: a) Curso “As matemáticas a través do método Singapur”. b) Curso “Ferramentas colaborativas para o traballo en liña” .	Xuño de 2019
		Profesorado coordinador de materia e demais profesorado.		01-08/02/2019 04-24/07/19
COORDINACIÓN DE TFG	O TFG esixe de constantes axustes na busca dun modelo eficaz de xestión administrativa e práctica académica. O que esixe unha boa coordinación docente, que permita consensuar distintos aspectos.	Equipo Decanal Coordinadores de TFG Coordinación de Calidade Coordinación de títulos Tutores/as TFG	- A través do correo electrónico facilitouse información sobre os cambios no procedemento na secretaría virtual para a solicitude e defensa do TFG. - Acordouse nunha reunión da Comisión Permanente o cronograma das diferentes fases de solicitude e avaliación para as distintas convocatorias do TFG. - Celebráronse reunións para a revisión e adaptación da normativa do TFG á nova normativa aprobada pola Universidade de Vigo e foi validado e aprobado finalmente pola CGIC e pola Xunta de Centro (4/7/19). - Desenvolvéronse diversas reunións para analizar as implicacións da implantación dos respectivos sistemas de tribunais de avaliación do TFG. Para a toma de decisións tamén se solicitou informe á Asesoría Xurídica da Universidade coa finalidade de que as medidas adoptadas estivesen dentro da legalidade vixente. Finalmente, acordouse a implantación do Tribunal Unipersonal como modalidade de avaliación do TFG e foi validado e aprobado pola Xunta de Centro.	1º e 2º cuadrimestre do curso 2018-19
		Coordinación e tutores/as de TFG		Maio-xullo 2019
			- A coordinación de TFG, a través do correo electrónico, consensou co profesorado o inicio do proceso para a titorización do TFG no curso 2018-19, así como a apertura de prazo para comunicar nº de prazas ofertadas e liñas de investigación para a titorización. - Desenvolveuse unha reunión para decidir a asignación máxima de TFG por tutor-a. - A través do correo electrónico comunicóuselle ao profesorado titor de TFG a existencia dun período para a revisión/apertura de incorporación das liñas de investigación.	Setembro 2018
				Outubro 2018

Facultade de CC. da Educación. Curso académico 2018-2019				
RESPONSABLES DE COORDINACIÓN	RAZÓNS DE PARTIDA	PERSOAL IMPLICADO	CUESTIÓNS ABORDADAS E DINÁMICAS DESENVOLTAS	DATA
COORDINACIÓN PRÁCTICUM	A longa traxectoria académica do Prácticum nos Graos desta Facultade favorece a existencia de accións de coordinación que levan anos funcionando de xeito regular. Se ben, este curso académico prestouse unha atención especial a esta materia, en particular nos títulos de Maxisterio. Por unha parte para realizar unha diagnose e propostas de mellora, despois para a posta en común de estratexias e recursos e por último acórdanse e concrétanse a elaboración de orientacións e documento base para un modelo de memoria que sirva de guía a todos os docentes e alumnado implicados.	Coordinación de Título, de Prácticum e os/as titores/as académicos/as desta materia.	<p>En diferentes xuntanzas debateuse e tomáronse algúns acordos e análise, no que cabe destacar o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflexión e diagnose sobre a necesidade de melloras no Prácticum dende a perspectiva dos titores/as da Facultade. - Debate entre o profesorado que titoriza o Prácticum para a posta en común de diferentes aspectos que posibiliten a mellora das: Funcións do alumnado durante o período de prácticas; Formación específica para titores/as e percepción que dende os centros teñen da formación que o alumnado recibía na Facultade. - Reflexionouse sobre a información que se lle fai chegar aos titores/as: normativa, modelo de ficha de avaliación, modelo de memoria de prácticas, acceso a información por parte do alumnado etc.; - Posibilitar en casos excepcionais a prolongación do período de prácticas para persoas. - Favorecer que o alumnado poida ter máis dun titor/a no centro para facer prácticas diversificadas que posibiliten entrar en contacto coa realidade socioeducativa e laboral. - Avaliar de modo coordinado entre o persoal titor. - Revisión da normativa do centro que regula as prácticas externas. - Traballouse na actualización e elaboráronse novos materias para a xestión das prácticas externas. - No caso dos títulos de Maxisterio levouse a cabo un obradoiro/sesións de traballo sobre o Prácticum, no que se analizaron os compoñentes principais da materia dende a perspectiva dos titores/as académicos; as súas funcións e obrigas; as temáticas e centros de interese comúns; a coordinación e colaboración cos titores/as dos centros e elaborouse un documento de "Orientacións para o Prácticum" no que se recollen as liñas de actuación, estrutura de memoria e todos os documentos para os procedementos académico-administrativos do Prácticum. 	De outubro de 2018 a xullo de 2019

Facultade de CC. da Educación. Curso académico 2018-2019				
RESPONSABLES DE COORDINACIÓN	RAZÓNS DE PARTIDA	PERSONAL IMPLICADO	CUESTIÓNS ABORDADAS E DINÁMICAS DESENVOLTAS	DATA
COORDINACIÓN ENTRE PROFESORADO QUE COMPARTE MATERIAS	A coordinación entre o profesorado que comparte unha materia é un factor determinante da calidade docente. O centro na súa web facilita aos docentes formularios/impresos para a sistematización e rexistro destas accións.	Decanato, Coordinación Calidade e Profesorado que comparte unha materia	Desde o Decanato e a Coordinación de Calidade insistíuse periodicamente na importancia de fortalecer a coordinación entre o profesorado das materias e a sistematización de evidencias, para mellorar o implantado en cursos anteriores: - Análise conxunta das directrices xerais establecidas na Ficha de Materia recollida na memoria Verifica. - Definición operativa de competencias, resultados de aprendizaxe e contidos a reflectir na Guía Docente para ser impartidos. - Distribución de competencias e contidos a traballar por cada un dos docentes da materia - Deseño, recollida ou adaptación de ferramentas de aprendizaxe e recursos para a avaliación desta - Concreción de actividades e traballos a desenvolver polo alumnado e datas de entrega.	Xuño (previa elaboración guías docentes). Setembro-xaneiro, previo ao inicio do cuadrimestre.
			En síntese, o profesorado que comparte materias realizou unha coordinación constante, reflexiona e comparte as súas inxerencias sobre o proceso de desenvolvemento da materia de forma continuada ao longo do cuadrimestre.	Durante os respectivos cuadrimestres
COORDINACIÓN ENTRE RESPONSABLE DO PAT E TITORAS/ES	Coa finalidade de atender aos obxectivos do Plan de Acción Tutorial (PAT) realizáronse unha serie de accións de coordinación entre o profesorado directamente implicado como tutores/as do alumnado de 1º curso, os coordinadores/as dos Títulos, coordinadores/as de Prácticum e TFG e a coordinadora do PAT para planificar as diferentes accións de apoio requiridas polo alumnado do Centro (sesións de acollida, orientacións sobre mencións, TFG, Prácticum ou saídas	Coordinadora PAT e Tutores/as	Para preparar a estrutura de apoio para o PAT solicitouse a través de correo electrónico a participación do profesorado para actuar como tutores/as na atención e asesoramento dos grupos de 1º curso e elaborouse o cadro de docentes-tutores por título.	Xullo 2019
		Coordinadora PAT e Tutores/as	- Realizouse a asignación de tutores/as a grupos de estudantes de 1º curso para cada un dos Graos. - Informouse aos tutores/as da distribución realizada por correo electrónico e sobre a publicación da información nos espazos do PAT da plataforma FAITIC, na web do centro e nos taboleiros das aulas de 1º curso dos distintos Títulos.	Setembro 2018
		Coordinadora PAT e Tutores/as	-Actualizou a documentación correspondente ao PAT na plataforma FAITIC (orientacións, anexos...), e informouse aos tutores/as do obxectivo da 1ª reunión cos grupos de estudantes de novo ingreso e da obriga de subir un extracto dos asuntos tratados a FAITIC. - Acordouse cos tutores/as que de ser necesario informarían á coordinación do PAT, á coordinación do Título, docente ou responsable das incidencias para darlle resposta ou solución. - Enviouse desde a coordinación do PAT un recordatorio por correo electrónico aos tutores/as de 1º curso para que organizaran e convocaran o seu alumnado para a 2ª reunión de grupo. Recomendouse facer unha análise cos estudantes sobre a marcha do curso e a detección de posibles dificultades rexistradas durante o primeiro cuadrimestre, sobre todo en relación coas súas avaliacións á vista do cuadrimestre rematado.	Outubro 2018 e Febreiro 2019

Facultade de CC. da Educación. Curso académico 2018-2019				
RESPONSABLES DE COORDINACIÓN	RAZÓNS DE PARTIDA	PERSOAL IMPLICADO	CUESTIÓN ABORDADA E DINÁMICAS DESENVOLTAS	DATA
	profesionais etc.).	Coordinadora PAT, Coordinadoras Títulos, Coordinadores TFG, Coordinadores Prácticum	A coordinación do PAT, xunto cos coordinadores dos distintos Títulos, coordinadores de Prácticum e coordinadores do TFG, acordaron manter a organización das reunións informativas de orientación ao alumnado sobre as temáticas de interese para cada curso, entre elas: - As ofertas de materias optativas e mencións (p.e: alumnado de 2º curso dos Graos de Educación Infantil e Primaria). - Información sobre mobilidade estudantil (alumnado de 2º e 3º de todos os Graos). - Información sobre prácticas externas extracurriculares (alumnado interesado) - Información sobre o Prácticum (alumnado de todos os Graos nos cursos correspondentes) - Información sobre o TFG (alumnado de 3º e 4º curso de todos os Graos). - Información e debate sobre as saídas profesionais (alumnado de 4º curso de todos os Graos).	Abril-xuño 2019
		Coordinadora PAT e Titores/as	-Unha vez detectadas distintas problemáticas, do mesmo xeito que na 1ª convocatoria, decidiuse analízalas e tratalas con posterioridade nos órganos e servizos correspondentes da Facultade, xa que a súa resolución precisaba dunha reflexión ou axustes máis complexos ou polo menos que debían ser desenvolvidos a medio prazo. -Baixo o liderado da coordinadora do PAT sintetizouse e analizouse a información recollida nas distintas sesións do PAT para elaborar a memoria do curso. A coordinadora do PAT contou coa colaboración dos titores/as de grupos de 1º, os/as coordinadores/as de TFG, Prácticum, coordinadores/as de Título e do Equipo Decanal.	Xuño-xullo 2019

3.2. Coordinación en Títulos de Mestrado

Sobre as accións de coordinación desenvoltas nos títulos de Mestrado do Centro, unha vez determinada a planificación na liña de cursos anteriores e atendendo ás súas diferentes características, hai que indicar distintas actividades que son esenciais.

3.2.1. *Mestrado de Intervención Multidisciplinar na Diversidade en Contextos Educativos*

A coordinación docente entre o profesorado do Mestrado continúa sendo un dos principais retos para a mellora da calidade deste título. O feito de dispoñer dunha media de tres docentes por materia favorece a riqueza e diversidade académica, pero á vez suscita dificultades que é necesario afrontar mediante diferentes accións de coordinación.

O principal espazo de coordinación docente concrétase na plataforma FAITIC mediante o denominado Espazo de Coordinación Profesorado do Mestrado Universitario en Intervención Multidisciplinar na Diversidade en Contextos Educativos

Tal e como mencionamos no anterior informe este espazo serve de canle de comunicación a través do cal compártense e coordinan asuntos tales como:

- As accións de coordinación interna de cada materia. O/a coordinador/a de materia sobe a este espazo un documento no que se especifican os acordos referidos ás responsabilidades docentes de cada profesor, así como outra información interna relevante (distribución de sesión e contido para aportar información específica sobre as distintas materia, as datas para a entrega de actividades/traballos, vos criterios dous sistema de avaliación,..).
- Os/as coordinadores/as de materias obrigatorias, informan das actividades de módulo que se levarán a cabo.
- Facilitase ao profesorado persoais e imaxes corporativas para favorecer o uso dunha imaxe común e aumentar a percepción de unidade e coordinación interna.
- Facilitase información ao profesorado sobre accións de acolleita
- Ponse a disposición do profesorado calquera outra información que poida resultar de interese (históricos, actas de calidade,..).

3.2.1.1. *Coordinación entre docentes con responsabilidades xerais de coordinación*

Xunto coas reunións periódicas, tanto presenciais coma dixitais, entre a coordinadora do título e a responsable de calidade, hai que lembrar alomenos as seguintes xuntanzas de coordinación:

Xuño-xullo de 2018 (previo ao inicio de curso 2018-19)

- Xuntanzas de traballo do profesorado co obxecto de revisar e actualizar as Guías Docentes para o curso seguinte. Dende o equipo decanal da Facultade organizáronse

sesións para resolver os problemas recorrentes coa plataforma de DocNet e resolver tanto atrancos de tipo técnico, que xorden ano tras ano, coma cuestións de tipo pedagóxico, asociadas principalmente aos criterios do sistema de avaliación.

- Desenvolvéronse diversas xuntanzas de traballo entre os docentes con responsabilidades xerais (de título, de calidade, do TFM e do Prácticum). Decidíronse diversas cuestións ligadas coa estrutura de apoio á docencia do Mestrado. Así mesmo, actualizouse o calendario docente.

Setembro-outubro 2018 (ao comezo do curso 2018-19)

- Realizouse unha xuntanza preparatoria para coordinar a sesión de acollida co novo alumnado.

- Como todos os cursos académicos, fíxose unha xuntanza para organizar os asuntos principais ao inicio do curso, tratando especialmente aspectos relativos ás Prácticas Externas e ao Traballo Fin de Mestrado. Participou o profesorado con responsabilidades xerais no título, coordinadora do Mestrado, coordinadoras do Prácticum e do TFM, coordinador das relacións externas para o Prácticum. Os asuntos tratados en síntese centráronse na: Organización do Prácticum e do TFM, Polo que respecta ao Prácticum convén destacar as reunións levadas a cabo co fin de dixitalizar todo o proceso de solicitude e asignación do centro de prácticas, así como, aspectos relativos ou establecemento de novos convenios con entidades externas. En canto ao TFM se debate e reflexiona sobre os cambios no regulamento xeral da Uvigo e sobre a posibilidade de modificar o sistema de avaliación que o novo regulamento posibilita. Valórase favorablemente o sistema implantado no Mestrado e descártanse cambios neste sentido.

3.2.1.2. Coordinación entre coordinadores de materia e responsables xerais da coordinación

Na liña de cursos anteriores, se leva a cabo unha reunión entre coordinadores xerais e coordinadores de materia acordando dar continuidade as accións iniciadas no curso pasado, que se concretan en :

1. Presentación da coordinador/a o inicio da materia con cronograma e planificación académica detallada da materia
2. De ser posible, pedir un único traballo/dossier por materia para favorecer a percepción integral da mesma.

Na mesma liña que en cursos anteriores, outra cuestión de especial interese é a difusión e discusión dos resultados da enquisa que o título pasa ao alumnado materia a materia, na que se inclúen tanto as fortalezas como as debilidades de cada materia. Tal información constitúe anualmente un espazo para a reflexión e a mellora entre o profesorado dunha mesma materia.

PROCEDIMIENTO PAGO DOCENCIA MASTER DIVERSIDADE

Estimadas compañeras del Master, como sabéis Pepa ya no está al cargo de los asuntos administrativos/económicos del Master, por lo que nos vemos obligados a modificar el procedimiento administrativo del pago.

A partir de ahora no recibiréis un correo de Pepa solicitando los documentos necesarios para el pago como hasta el momento.

He abierto en FAITIC un espacio de Coordinación del Profesorado a través del cual **LAS/OS COORDINADORAS/RES DE MATERIA** han de subir la siguiente documentación:

¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO PARA TRAMITAR PAGOS DE CADA MATERIA?

(1)- DISTRIBUCIÓN DE HORAS- Impreso cubierto por coordinador/a de la materia en el que se indica la **distribución de horas de docencia**. Descargar ("Distribucion_horas_docencia") en el apartado DOCUMENTOS-CARPETA PAGO PROFESORADO MATERIAS.

(2) – DECLARACIÓN JURADA DE SITUACIÓN LABORAL EN EL CASO DE DOCENTES EXTERNOS A LA UVIGO Y DOCENTES JUBILADOS- Aquel profesorado incluido en estos casos debe cubrir "**Declaración Jurada**". Descargar modelo en el apartado DOCUMENTOS-CARPETA PAGO PROFESORADO MATERIAS. Cubrir el impreso, firmarlo, escanearlo y enviarlo por correo electrónico a la coordinadora de la respectiva materia. El archivo en formato PDF deberá nombrarse con apellidos de la persona implicada, como por ejemplo DIAZ_PEREIRA

¿DÓNDE SUBIRÁN LOS DOCUMENTOS LAS/OS COORDINADORAS/ES DE MATERIA?

He creado un "Ejercicio" para el pago de cada materia y actividad de módulo. Pinchando en la materia en cuestión podréis "enviar trabajo", es decir, los archivos necesarios para proceder a pagar. Es posible enviar varios archivos.

Entrando en cada "ejercicio" podréis ver un recordatorio de los documentos que tenéis que subir.

¿CUÁNDO PUEDO SUBIR LOS DOCUMENTOS Y CUÁNDO SE PROCEDERÁ AL PAGO?

Si ya habéis acordado distribución horaria, podréis subir los documentos a partir de este momento. El pago se efectuará una vez impartida la docencia.

PRIVACIDAD

Los documentos únicamente son visibles por la coordinadora del Master y la Coordinadora de Calidad, Carmen Ricoy, que a partir de ahora asumirá esta responsabilidad.

En la carpeta de documentos tenéis a vuestra disposición un documento recapitulativo del procedimiento a seguir (PROCEDIMIENTO_DOCUMENTOS_PAGO_MASTER)

Cualquier duda o sugerencia estamos a vuestra disposición. Un saludo. Pino Díaz. Coordinadora del Master

3.2.1.4. Coordinación entre o profesorado das materias dun mesmo módulo

Os cambios implantados na constitución da CAM relativos á incorporación dun representante de cada módulo neste órgano van dando o seu froito e poden ser valorados positivamente. Unha das melloras significativas refírese ao intercambio máis fluído de información sobre contidos e actividades desenvolvidos en cada módulo temático favorecendo unha intervención e percepción máis global e unitaria do título no seu conxunto.

3.2.2. Mestrado de Dificultades de Aprendizaxe e Procesos Cognitivos

Neste Mestrado cabe resaltar as xuntanzas realizadas entre a coordinadora do Título, os coordinadores de módulo e materia para a planificación do ensino. A continuación detállanse as principais accións desenvoltas no curso 2018-19.

3.2.2.1. Reunións da coordinadora de Título cos coordinadores/as de módulo, materias e de TFM

Cabe destacar as seguintes accións de coordinación docente:

Xuño-xullo de 2018

Cabe destacar as seguintes accións de coordinación docente:

- Realizouse unha xuntanza cos coordinadores de materia para indicar o calendario de elaboración de guías aprobado polo centro e discutíronse as orientacións remitidas pola Área de Apoio á Docencia e Calidade. Nesta edición os cambios afectan fundamentalmente as denominacións de metodoloxías e probas e que, en boa medida, xa foron feitos automaticamente. Deben revisarse si os cambios incorporados pola Área de Calidade son correctos ou realizar as modificacións oportunas.
- Reunión cos coordinadores/as de módulo e materia para analizar a evolución das taxas e cualificacións. Conclúese que as taxas de éxito, avaliación e rendimento son satisfactorias. Así como a media de cualificación do título. Tamén se elaborou a proposta de horarios e probas de avaliación para a súa aprobación pola Comisión Académica do Mestrado, organización do curso 2018-2019.

Setembro de 2018

Levou a cabo unha:

- Xuntanza para a preparación da Xornada de Acollida (celebrada o 19 de setembro), revisión do calendario de actividades e oferta das liñas de investigación para o curso 2018-2019.
- Reunión o día 17 de setembro, coas técnicas -Antía Salgado e Elena Marcos- da Biblioteca Rosalía de Castro. Unidade de Apoio á Docencia e a Investigación para organizar e planificar as sesións formativas da biblioteca que se celebraron os días 20 e 21 de setembro.

Novembro de 2018

Desenvolveuse unha xuntanza do coordinador e responsables do TFM para analizar as peticións das liñas de investigación dos traballos dos TFM e asignar as titoras e titores. Tamén se realizou unha proposta de tribunal de TFM e revisáronse os criterios incluídos na rúbrica dos membros do tribunal.

3.2.2.2. Reunións das coordinadoras-es de materia co profesorado

Xuño-setembro de 2018 e xaneiro-xullo de 2019

Nas materias impartidas por máis de un/unha profesor-a realizáronse reunións e distintas accións de coordinación que se desenvolveron de xeito máis focalizado nos meses de xuño (para tomar acordos sobre as guías docentes do próximo curso, planificación da docencia, distribución de contidos ao inicio de cada cuadrimestre (setembro e xaneiro) para acordar as cuestións de tipo organizativo e de distribución e secuenciación de contido, así coma ao longo dos respectivos cuadrimestre para a realización dos reaxustes necesarios co grupo aula e ao final do período da docencia para a determinación global da avaliación etc. Cabe salientar que se utiliza un espazo común de traballo habilitado para tal fin na plataforma de teleformación (FAITIC) para un intercambio fluído de información e experiencias.

3.2.2.3. Outras accións de coordinación desenvolvidas

A coordinadora do título mantivo reunións periódicas coas docentes do Mestrado e do centro que apoian este título nos procesos de calidade para discutir e propoñer estratexias de mellora da comunicación e coordinación do profesorado das diferentes materias. No mes de marzo analizáronse os resultados obtidos no Mestrado e propuxéronse accións de mellora.

Ademais enviou, a todos os docentes, durante todo o curso un correo electrónico unha semana antes das datas da sesión de cada docente no que se axuntaban dúas listaxes de asistencia para cada unha das sesións do Mestrado e un impreso para a realización das titorías. Tamén se indicaba o número de estudantes, o título de acceso e algunhas liñas básicas de organización académica.

3.2.3. Mestrado do Profesorado de Educación Secundaria Obrigatoria, Bacharelato, Formación Profesional e Ensinanza de Idiomas

Este Mestrado é intercampus impartíndose nos tres campus da Universidade de Vigo (Campus de Ourense, Pontevedra e Vigo). Dada a súa distancia xeográfica a coordinación docente apoíase en diferentes ferramentas informáticas ou vías para o establecemento a nivel xeral e a dos distintos campus. Isto permite salvar a distancia física co uso de múltiples recursos dixitais (teléfono, *email*, *skype*, plataformas da “nube”, plataforma de teleformación de Faitic, etc.).

Para o Mestrado de Profesorado de Secundaria artellase a coordinación, tanto a nivel vertical (a través da Coordinadora Xeral de Mestrado), como da Comisión Académica. A existencia destas figuras, está contemplada na Memoria Verifica da titulación. Asimesmo, tamén se leva a cabo unha coordinación horizontal supeditada fundamentalmente aos docentes que imparten as distintas materias.

3.2.3.1. Accións de coordinación vertical

A coordinadora xeral lidera a coordinacións cos respectivos campus. Asimesmo, a través dunha reunión ao inicio de curso congrega ao profesorado en cada campus o día da presentación do Mestrado (setembro 2018).

A secretaria de Mestrado liderou, xunto coa coordinación de campus, a elaboración do Informe de seguimento do título do curso 2017-18.

Ao finalizar o curso (xullo de 2019), a coordinadora xeral encargouse de coordinar a elaboración do informe sobre as accións de coordinación docente, para discutir posteriormente na comisión académica do Mestrado.

A comisión académica do Mestrado, reuniuse periodicamente ao longo do curso 2018-19 para tratar os temas referentes ao mesmo: Calendario académico, horarios do profesorado, xestión de prácticas externas, xestión de TFM, xestión do SGIC, selección de novo profesorado e outros temas asociados á docencia.

A coordinadora xeral co apoio da secretaría de docencia, e as coordinacións de campus e de itinerario son o medio de comunicación para informar aos docentes sobre os cambios ou as esixencias relativas ás distintas tarefas docentes: actualización de guías docentes, asignación de títos/as, etc.

3.2.3.2. Coordinación horizontal

A coordinación horizontal interactúa cos responsables da coordinación vertical. De modo que a:

- Coordinadora no Campus de Ourense, sistematicamente facilitou canles e distribución das responsabilidades aos coordinadores de itinerario e os/as docentes, á vista das directrices xerais propiciadas pola coordinación xeral do Mestrado.
- Coordinadores de cada itinerario, de forma intermitente ao longo dos respectivos cuadrimestres atendeu as incidencias que se produciron en cada itinerario.
- Coordinación de Materias reside nun profesor/a da Universidade de Vigo (preferentemente con dedicación a tempo completo). Incidindo a súa labor naquelas materias que están compartidas entre os/as docentes/as. Para elo,

empregaron diferentes medios dixitais e, segundo os casos, reunións físicas co obxecto de consensuar as directrices principais para o desenvolvemento da docencia. Como, por exemplo, definindo a secuenciación dos contidos, calendario de entrega de traballos e actividades, dinámicas de aula, criterios de avaliación, etc.; así coma para a revisión e actualización ao final de curso das guías docentes do seguinte curso 2019-20.

3.2.3.3. Outras accións de coordinación módulo do Prácticum (TFM e Prácticas Externas)

No módulo do Prácticum, que inclúe as materias de Prácticas Externas e o TFM, están implicados diferente profesores/as, tanto do módulo común como do módulo específico. Neste sentido, foi necesario coordinar a distribución das respectivas asignacións coidando á existencia de certo equilibrio no reparto de tarefas.

A coordinación de campus recolle as preferencias/expectativas do profesorado, tanto do módulo común, como do específico, nos catro itinerarios, para realizar a distribución do profesorado para a titorización académica do alumnado, así como para a dirección dos Traballos Fin de Mestrado e prácticas externas.

A coordinación de campus xunto ca dos respectivos itinerarios coordinouse co profesorado titor para facilitar os documentos necesarios para o proceso de avaliación das Prácticas Externas, así coma para a exposición dos TFM.

IV. CONCLUSIÓN

As acción de coordinación no Centro vanse consolidando cada vez en maior medida curso tras curso, tanto a nivel vertical, coma horizontal. Polo tanto, pódese dicir que este centro ten instaurada a práctica da calidade. Isto se materializa na interiorización que realizaron os docentes sobre as dinámicas asociadas ás accións de coordinación.

Para o profesorado, as accións de coordinación constitúen unha ferramenta útil e vantaxosa que redunda positivamente no desenvolvemento profesional e na formación do alumnado. De esta forma, levase avanzado na mellora da calidade da docencia nos respectivos títulos da facultade.

Séguese a botar en falta que o aparato universitario poña a disposición dos/as docentes recursos ou plataformas dixitais para posibilitar, en maior medida, a coordinación e colaboración docente, así como para o almacenamento de información ou materiais para o proceso de ensino-aprendizaxe.

Anexos

De: "Facultade CC. Educación Ourense (secretaría decanato)" <sdexbo@uvigo.es>
Fecha: viernes, 21 de junio de 2019 14:23
Para: "PDI FDE. CC. EDUCACIÓN OURENSE" <pdi-educacion@listas.uvigo.es>
CC: <sdexbo@uvigo.es>
Adjuntar: Coordinacións e Apoio á Docencia curso 2019-2020_XC_21.02.2019.pdf; Orientacións para cumplimentación Docnet_2019_20.pdf
Asunto: [pdi-educacion] decanato_URXENTE: IMPORTANTE: DECANATO: REVISIÓN E ENVÍO Guías Docentes 18-19

Asunto: URXENTE: IMPORTANTE: DECANATO: REVISIÓN E ENVÍO Guías Docentes 19-20

Bo día

Achégase calendario e procedemento interno das distintas fases de elaboración e aprobación das Guías Docentes das titulacións adscritas a este Centro para o curso 2019-2020

aprobado en xuntanza extraordinaria de Comisión Permanente, hoxe día 21 de xuño de 2019.

Do 18 ao 27 de xuño	Elaboración, polo profesorado, das Guías Docentes
28 de xuño ás 8:00 horas	Peche das Guías Docentes para o profesorado
Do 28 de xuño ao 2 de xullo	Revisión das Guías Docentes por parte das/os Coordinadoras/es de curso
3 de xullo	Publicación provisional das Guías Docentes
4 de xullo	Revisión e validación pola CGIC
4 de xullo	Xunta de Centro: aprobación das Guías Docentes do curso 2018/19

Prégase revisen as Guías Docentes dacordo coas orientacións dadas o curso pasado (achégase documento).

Dado que en cursos anteriores se lle ten dedicado moitas horas á revisión das guías prégase que só se realicen os cambios imprescindibles (bibliografía) e de ser preciso algún outro cambio se lle comunique á coordinación do título correspondiente (coordinacións do curso 2019-2020 en documento anexo)

Saúdos

Decanato Facultade de Ciencias da Educación de Ourense

Lista de distribución de correo pdi-educacion@listas.uvigo.es

Para deixar de recibir mensaxes desta lista: <mailto:pdi-educacion-leave@listas.uvigo.es>

Administrador do servizo: admon-listas@uvigo.es


Aprobado en xuntanza extraordinaria de Comisión Permanente, día 21 de xuño de 2019.

CALENDARIO DAS GUÍAS DOCNET DO CURSO 2019-2020

Do 18 ao 27 de xuño	Elaboración, polo profesorado, das Guías Docentes
28 de xuño ás 8:00 horas	Peche das Guías Docentes para o profesorado
Do 28 de xuño ao 2 de xullo	Revisión das Guías Docentes por parte das/os Coordinadoras/es de curso
3 de xullo	Publicación provisional das Guías Docentes
4 de xullo	Revisión e validación pola CGIC
4 de xullo	Xunta de Centro: aprobación das Guías Docentes do curso 2018/19

ACTUALIZACIÓN DAS GUÍAS DOCNET

Idiomas

<p>As guías DOCNET deben cumprimentarse en Galego e Castelán (e opcionalmente en Inglés).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elixir o idioma adecuado no despregable 'idioma principal'. - Situarse na pestana correspondente e editar o idioma seleccionado. - Para traducir: situarse na pestana do idioma e traducir. Recoméndase cubrir primeiro un dos idiomas da guía e o finalizar traducila. - Indicar IDIOMA DE IMPARTICIÓN DA MATERIA. 	<p>Lembra:</p> <p>Revisar que os idiomas cubertos mostren o mesmo contido. DOCNET ten unha función que permite traducir toda a guía ou apartado por apartado. </p> <p>A utilización do tradutor automático non evita a necesidade dunha revisión final.</p> <p>Elimina símbolos ou caracteres improcedentes (*,+...) Que poden aparecer no texto Os Graos</p>
--	---

Paso 1: Competencias

<p>Deben coincidir coa Ficha Técnica de cada materia na "Memoria Verifica" correspondente ao título. De detectar algún erro comunicalo á coordinación do curso.</p>	<p>Lembra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar que están asignadas todas as competencia de Título (CB,CG,CE,CT) e a súa tipoloxía: saber (coñecementos), saber facer (destrezas), saber estar (actitudes)
--	--

Paso 2: Resultados de Aprendizaxe

Deberán estar relacionados sempre coas Competencias e coa Avaliación.

Paso 3: Contidos

Deben coincidir coa **Ficha Técnica de cada materia na "Memoria Verifica"**.

MATERIAS DAS MENCIÓNS (Linguas estranxeiras e Educación Especial), CADA DOCENTE SERÁ O RESPONSABLE DAS DÚAS GUÍAS DA SÚA MATERIA. Polo tanto, a modo de exemplo, a materia de mención Lingua estranxeira a través da literatura infantil, deberá cumprimentarse para Infantil e para Primaria tendo en conta que as COMPETENCIAS SON DIFERENTES.

Paso 4: Planificación docente

EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA. As horas presenciais non deberán exceder de 52 (ou 54h se se incluíu o exame).

EDUCACIÓN SOCIAL. As horas presenciais non deberán exceder de 45.

TRABALLO SOCIAL. As horas presenciais non deberán exceder de 45 (ou 50 h se se incluíu o exame).

Lembra marcar o *check* da columna 'Avaliación' naqueles elementos que correspondan ás probas de Avaliación.

Deste modo aparecerán no Paso 7. Marca tamén o check de atención personalizada que deste modo aparecerá no paso 6.

Paso 5: Metodoloxía docente

Describir as metodoloxías de aula.

Revisar que os **cambios nas terminoloxías de metodoloxías e probas incorporados pola Área de Calidade o curso pasado** son correctos

METODOLOXÍAS	
Saídas de estudo/prácticas de campo:	Esta metodoloxía divídese agora en dúas: - saídas de estudo (que é a que aparecerá en vez de "saídas de estudo/prácticas de campo"). <i>Se non se vai utilizar a metodoloxía "saídas de estudo", deberá eliminarse.</i> - prácticas de campo (que haberá que seleccionala á parte).
Metodoloxías integradas.	Esta metodoloxía abrangue outras que aparecen separadas agora: <ul style="list-style-type: none">- Aprendizaxe baseada en proxectos.- Metodoloxías baseadas en investigación.- Aprendizaxe colaborativa.- Aprendizaxe baseada en problemas. As materias que tivesen seleccionada as "metodoloxías integradas" verán que aparece no seu lugar "Aprendizaxe baseada en problemas". Se non se vai utilizar, deberase eliminar e escoller as mencionadas antes (proxectos, investigación, colaborativa)
PROBAS	
Traballos e proxectos	Aparece agora dividida en dúas probas: <ul style="list-style-type: none">- Trabajo- Proxecto No lugar de traballos e proxectos aparecerá "trabajo". Se non se precisa esa metodoloxía, debe borrarse e escoller "proxecto".

Na seguinte táboa relaciónanse as metodoloxías e probas que sufriron cambios na súa denominación:

METODOLOXÍAS	
NOVA DENOMINACIÓN	ANTIGA DENOMINACIÓN
Eventos científicos	Eventos docentes e/ou divulgativos
Presentación	Presentacións/Exposicións
Estudo de casos	Estudos de casos/análises de situacións
Estudo previo	Estudos/actividades previas
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma

PROBAS	
NOVA DENOMINACIÓN	ANTIGA DENOMINACIÓN
Exame de preguntas obxectivas	Probas de tipo test
Exame de preguntas de desenvolvemento	Probas de resposta longa, de desenvolvemento
Resolución de problemas	Resolución de problemas e/ou exercicios
Autoavaliación	Probas de autoavaliación
Informe de prácticas	Informes/memorias de prácticas externas ou prácticum
Informe de prácticas externas	
Informe prácticum	
Estudios de casos	Estudo de casos/análise de situacións

Paso 6: Atención Personalizada

Describir metodoloxías.

Paso 7: Avaliación

Deben coincidir coa Ficha Técnica da materia da Memoria Verifica (apartado “Sistema de avaliación de la adquisición de las competencias...”) tanto as **probos** como os **instrumentos de avaliación**. Comprobar que as porcentaxes se axustan aos valores indicados na Ficha Técnica.

Para cada unha das Metodoloxías, debe aparecer:

- Descrición da mesma.
- Incluír a **porcentaxe de Cualificación** (sobre 100), que debe corresponder co que aparece na Ficha Técnica da materia. Nesta Ficha Técnica aparecen uns intervalos que deben ser respectados.
- **Marcar as Competencias Avaliadas**: todas as competencias da materia deben estar avaliadas en algunha/s das diferentes probas.

As probas de AVALIACIÓN deberán estar relacionadas sempre coas Competencias.

Un menú explicativo desenvólvese no apartado de Avaliación para facilitar o traballo ao profesorado. Este menú aparecerá ao pasar co rato por enriba de cada código de competencias. Preténdese facilitar a asignación de Competencias ás Metodoloxías, sen ter que cambiar de pantalla.

<p>En ‘Outros comentarios e segunda convocatoria’ deberá incluír:</p> <p>A avaliación detallada tanto para o alumnado asistente como para o non asistente.</p>	<p>a) Descrición das características da avaliación</p> <p>b) O seguinte parágrafo: <i>‘De non ter superada a materia, as competencias non adquiridas serán avaliadas na convocatoria de xullo’.</i></p> <p>c) Un <i>link</i> ao apartado correspondente da web do centro cun texto similar a “As datas oficiais dos exames poden consultarse na web da facultade no espazo ‘datas exames’</p>
--	--

Paso 8: Bibliografía

Diferenciar **Bibliografía básica*** (4 ou 5 referencias) e **Bibliografía complementaria**.

Deberá incluír os seguintes Campos en cada referencia:

Autor/a: deberá seguir o formato de apelidos, nome. Coas frechas, a/o responsable da Guía poderá presentar unha ordenación alfabética ou facer unha prelación das fontes.

Título: título da referencia bibliográfica.

Num. edición: unicamente nos casos de libros: 1ª ed, 2ª ed., etc. É importante que se cubra este campo.

Editorial: só nos casos de libros, a editorial que os publica.

Ano de publicación: ano de publicación (libros, artigos, outros recursos).

Publicado en:

-Artigos: nome da revista e volume.

-Libros: lugar de publicación.

-Outros recursos: a información que proceda.

Tipo recurso: cómpre escollelo no despregable.

***Básica:** este campo é moi importante. Se se marca como básica, a Biblioteca está obrigada a comprar a obra e enlazala no catálogo coa materia e co profesorado que a incluíu. Se a referencia non se marcar como Básica, enténdese que é un recurso complementario: a Biblioteca comprométese a comprar a obra pero non a enlazalo, da maneira explicada antes, no catálogo. No transvasamento da información do ano pasado, hai información que pode quedar descolocada, por exemplo, no campo "publicado en" quizais apareza o ano, información que deberá ser retirada para introducila no apartado correcto.

Paso 9: Recomendacións:

De consideralo axeitado incluír outras materias relacionadas e orientacións de interese para o alumnado.

Paso 10: Enviar a guía á Coordinación da Titulación. Fíxate se a aplicación indica que está todo cumprimentado ou se falta algún paso antes de enviala.