

UNIBA

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



Centro
adscrito



UNIVERSITAT DE
BARCELONA



ÍNDICE

0. APROBACIÓN DOCUMENTO.....	1
1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT) DE UNIBA.....	1
1.1 INFORMACIÓN REFERIDA A LA MODALIDAD PRESENCIAL.....	1
1.2 INFORMACIÓN REFERIDA A LA MODALIDAD NO PRESENCIAL (UNIBA).....	2
2. DATACIÓN DOCUMENTO.....	4

0. APROBACIÓN DOCUMENTO

El Plan de Acción Tutorial (PAT) de UNIBA se halla descrito en el IMPRESO SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES presentado al MEC y aprobado por dicha institución.

El archivo completo presentado al MEC (*Memòria FPELE_modificació aprovada.pdf*) está disponible en el siguiente enlace:

[http://www.uniba.pro/qua/Professor/Memòria FPELE_modificació aprovada.pdf](http://www.uniba.pro/qua/Professor/Memòria_FPELE_modificació_aprovada.pdf)

El presente documento consiste tan solo en una revisión de estilo del documento original aprobado, adaptado al formato de documentos normalizados del SAIQU de UNIBA.

1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT) DE UNIBA

1.1 INFORMACIÓN REFERIDA A LA MODALIDAD PRESENCIAL

La UB, desde cada uno de sus centros, realiza actividades y programas específicos de información y de atención al estudiante matriculado en la universidad, en colaboración con el SAE (Servicio de Atención al Estudiante).

Estas actividades y programas están enmarcados en el plan de acción tutorial de la Universidad de Barcelona (PAT). Se trata de un plan institucional de cada titulación, donde se especifican los objetivos, la organización y las actividades de la acción tutorial.

Las acciones que incluye el plan de acción tutorial del Máster en FPELE se realizan en tres tiempos diferentes: en la fase inicial, durante el curso y en la fase final.

1.1.1 *Acciones en la fase inicial de los estudios (Inicio del primer semestre)*

- a) Jornada de acogida: se realiza la presentación de las instalaciones universitarias, profesorado y administración y actividades del propio máster, así como de los departamentos y las facultades implicadas.
- b) Información sobre los programas de movilidad que coordina la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad de Formación del Profesorado de la UB [<http://www.ub.edu/fprofessorat/ori/>].

1.1.2 *Acciones durante el desarrollo de los estudios (Inicio del segundo semestre)*

- a) Atención personalizada al estudiante para orientarlo, y ayudarlo a incrementar el rendimiento académico, especialmente respecto de su itinerario curricular y de la ampliación de su horizonte formativo, en un marco de confidencialidad y de respeto a su autonomía (a cargo del coordinador del máster).
- b) Información de interés para el estudiante: estancias formativas fuera de la UB (programas Erasmus, o equivalentes), becas, otras ofertas de máster.
- c) Informaciones sobre el Trabajo Final de Máster (TFM) un semestre antes de su matriculación para ayudar a los estudiantes en la elección del tema y agilizar este proceso para que sepan gestionar mejor el tiempo y su esfuerzo en la elaboración del TFM (a cargo del coordinador del máster).

1.1.3 *Acciones en la fase final de los estudios (Final de curso tercer semestre):*

- a) Atención personalizada al estudiante para orientarlo, especialmente respecto a su inserción profesional y a la continuidad de los estudios (a cargo del coordinador del máster y el tutor de TFM).

Estas acciones requieren especial relevancia y son atendidas de forma particular cuando se trata de dar apoyo a los estudiantes extranjeros o al alumnado con características o perfiles específicos (estudiantes con minusvalía, con rendimiento de excelencia, etc.).

1.2 INFORMACIÓN REFERIDA A LA MODALIDAD NO PRESENCIAL (UNIBA)

En el momento de la matrícula, los alumnos tienen acceso al Campus Virtual, que promueve la familiarización con las herramientas y procedimientos que tendrá que usar en su proceso de formación.

Desde el momento de la matrícula los alumnos tienen a su disposición los siguientes recursos:

- Material imprimible: diversas guías en formato pdf en las que se explica el modo de acceder al Campus, a las videoconferencias, etc., y diversas técnicas para un manejo básico de la plataforma digital de la Universidad.
- Vídeos tutoriales: vídeos en los que expertos/as explican temas de interés relacionados con el uso de la plataforma de la universidad.
- Videoconferencias interactivas que permiten plantear y responder cuestiones en directo.
- Además de los docentes que imparten la formación, el alumnado contará en todo momento con el soporte de un técnico especializado (un ayudante informático o *helpdesk*).

Todavía en relación con la forma de trabajar en la modalidad online, UNIBA formará a los estudiantes en el uso y manejo de los recursos que van a utilizar a lo largo del grado. Así pues, se formará a los alumnos en el uso de su espacio personal, del campus virtual de la universidad y del resto de herramientas necesarias para poder seguir sus estudios con éxito.

En UNIBA definimos el modelo metodológico a partir del seguimiento del proceso de aprendizaje desde su planificación hasta la comprobación de que los aprendizajes han sido alcanzados. Se trata de un modelo de aprendizaje activo, guiado y colaborativo.

En el marco de UNIBA, el proceso de enseñanza y aprendizaje parte de unos objetivos de aprendizaje que deben alcanzar un alumno o un conjunto de alumnos. Para que sea posible, el docente pone a su disposición un conjunto de recursos, propone una serie de actividades y una serie de metodologías que facilitarán su aprendizaje el cual, finalmente, se constatará a través de unas actividades de evaluación.

Del énfasis o la relevancia que se da a cada uno de los agentes o de las fases del proceso de aprendizaje resultan diferentes modelos más centrados en los materiales de



aprendizaje, en el alumno, en el rol del profesor o en una metodología específica, como podría ser el aprendizaje cooperativo, el autoaprendizaje o el estudio de casos.

En unos estudios se propondrán metodologías más individuales o más grupales, materias donde el alumno tendrá un rol más o menos participativo, los aprendizajes propuestos serán más teóricos o más experienciales, pero en todos los casos el denominador común será la importancia del seguimiento de cómo se está desarrollando la acción formativa, como están participando docentes y alumnos, y cuáles son los resultados de aprendizaje que se derivan.

El *Program Manager* es el encargado de establecer el primer contacto con el alumnado y de informar de todo lo referente al inicio del curso. Si se necesita una atención más personalizada se puede solicitar un asesoramiento individual, siempre que se desee. En todo caso, una vez matriculados en el curso, el alumnado recibe un nombre de usuario personal y una clave para poder acceder al Campus Virtual, que es donde encontrará toda la información para iniciar y seguir el curso.

Existe un plan de comunicación y una figura de contacto para que (1) los futuros estudiantes entren en contacto con las diferentes actuaciones destacadas que se llevan a cabo en UNIBA, y (2) puedan resolver cualquier cuestión o aclaración sobre su siguiente etapa/vida como estudiantes UNIBA.

En este plan de comunicación se dan los siguientes pasos de apoyo al estudiante: a) dos meses antes del inicio de la actividad se activa la Comunidad de Alumnos con el fin de darles la bienvenida al programa y compartir información general, b) un mes antes del inicio se activarán las Aulas de Programas

y el program manager presentará el curso y enviará información diversa (calendario, ficha, documentación), c) finalmente, una semana antes del inicio de las asignaturas, se realiza un taller introductorio sobre el funcionamiento del Campus.

Al inicio del curso, el coordinador/a del título, a través de videoconferencia interactiva, realizará una sesión de acogida del alumnado, en la que le dará la bienvenida y le planteará los ejes principales sobre los que va a discurrir la docencia. Además, hará una breve presentación del personal docente que va a participar en las asignaturas, explicará la metodología de la universidad, las competencias que se van a trabajar, el sistema de tutorías, los procedimientos de evaluación y la información relativa a las prácticas y al trabajo final. El coordinador de título tendrá la función de orientar con precisión a los alumnos si lo solicitan, y de ayudarles en la medida de lo posible en las posibilidades de crecimiento que los alumnos puedan presentar.

Al inicio de cada asignatura, a través de un vídeo tutorial se explica al alumnado los objetivos, los contenidos, la metodología y la bibliografía de la asignatura de que se trate. Además, el tutor expondrá a través de una videoconferencia interactiva las modalidades de las diferentes tutorías que se realizarán a lo largo de la asignatura, los seminarios que se van a impartir, los foros, las actividades guiadas que se llevarán a cabo, las fechas de evaluación y dará respuesta a todas las dudas que los alumnos tengan a bien plantear. Finalmente, se les explicará donde pueden encontrar los materiales de los que va acompañada cada asignatura, entre los que podemos encontrar la guía didáctica, el manual y el documento multimedia, entre otros.

A lo largo de cada una de las asignaturas, los profesores acompañan y orientan el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado a través de una serie de tutorías que se detallan en el calendario de la asignatura. Estas tutorías pueden ser tanto colectivas (en las que se

tratan temas de interés para todo el grupo de estudiantes) como individuales (a petición del alumno para la resolución de cuestiones concretas). Además, los estudiantes contarán con una serie de tutorías específicas, tanto individuales como colectivas, durante el desarrollo de su Trabajo Fin de Máster.

Se establece la tutoría como soporte para la adaptación a la Universidad y permite recibir orientación en dos ámbitos: (1) en el ámbito personal, asesora al alumno sobre el proceso de aprendizaje (adecuación de los métodos de estudio, recursos disponibles, etc.). Y (2) en el ámbito académico, el tutor tiene la función de seguimiento de la progresión académica y de asesoramiento sobre la trayectoria curricular en función de las posibilidades de cada alumno.

A nivel operativo, para cada una de las asignaturas, el alumno dispone de un aula virtual, donde desde el primer día encontrará el Plan docente o la Guía de la asignatura con la planificación de las tareas a realizar para alcanzar con éxito los aprendizajes previstos. Estas tareas estarán claramente pautadas y se deberán realizar a lo largo de la semana con los márgenes de flexibilidad establecidos en la propia planificación, pero también con los compromisos de acceso, asistencia y participación en las actividades propuestas.

La planificación incluye tanto actividades síncronas como actividades asíncronas. Todas las actividades síncronas serán debidamente registradas para que cualquier alumno pueda hacer seguimiento, siendo este obligatorio.

El seguimiento del alumno recoge tanto el estado de realización de cada una de las actividades, así como si ha sido seguida de forma síncrona o asíncrona.

El plan docente establece los mínimos a cumplir en el marco de cada asignatura, pero como norma general se deben haber seguido el 100% de las actividades programadas y un mínimo de un 35% de las mismas de forma síncrona.

En este sentido, el *Program Manager* hace un seguimiento diario de la actividad de los alumnos y contactará con ellos en caso de detectar que un alumno lleve más de cinco días sin conectarse al campus y sin completar las actividades propuestas.

2. DATACIÓN DOCUMENTO

Revisado: 12/04/2017