

INDICADORES E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y GARANTÍA DE LA CALIDAD

Aspectos a valorar	Instrumentos	Disponibilidad	Instrumentos utilizados por cada sede	Responsable del seguimiento
Intereses y expectativas de los estudiantes	- Carta de motivación en PDF (I01) - Memorias de la prácticas (practicum I y practicum II) en PDF (I02)	- Queti constatará  - El representante de cada sede en la comisión de evaluación se encargará de recopilar las memorias de prácticas (Manolo y María José apoyarán por teléfono/mail)		
Resultados académicos alcanzados (tasa de abandono, graduación, eficiencia, resultados, rendimiento, duración media de los estudios)	- Tabla de indicadores (I03) - Actas y base de datos (I04)	- Queti cumplimenta las tablas de indicadores de las sedes		
Integración en las universidades de acogida	- Informe del coordinador (I05)  - Cuestionario de satisfacción de los estudiantes de Mundusfor (CSEM) (I06)	- Desde UGR se enviará a todas las sedes y se les pide respuesta antes del 15-07-2010 - Diseñar el cuestionario on-line (María José y Tere)  - Pasarlo a todos los estudiantes (Queti)		
Satisfacción general: - con el programa formativo, - con la gestión administrativa y coordinación académica, - con las prácticas externas - con la docencia	- Cuestionario de satisfacción de los estudiantes de Mundusfor (CSEM) (I06)  - Grupos de discusión (I07)  - Cuestionario del estudiante sobre prácticas externas (CEPE) (I08)  - Cuestionario del alumnado sobre la docencia (CAD) (I09)	- Diseñar el cuestionario on-line (María José y Tere)  - Pasarlo a todos los estudiantes (Queti)  - Grupo discusión 2009 (grabado audio y mural????) y el grupo discusión 2010 a celebrar el 28-09-2010 - Diseñar el cuestionario on-line (María José y Tere)  .  - Constatar la situación en las distintas sedes - Pasarlo a todos los estudiantes (Queti)		
Prácticas externas: resultados alcanzados	- Memorias de prácticas (I02) - Informe del tutor (externo) (I10) - Informe del coordinador (I05) - Actas y base de datos (I04)			
Inserción profesional	- Entrevista telefónica con todos los egresados (I11)	- La oficina Mundusfor (Granada) se encarga de realizar estas llamadas		
Otros aspectos/instrumentos: - Actas de las reuniones de coordinación del Consorcio Mundusfor		- Protocolos de organización y funcionamiento de Mundusfor		

A partir del análisis de toda esta información se elaborará, por parte de la Comisión de Evaluación, un INFORME en el que se identificará puntos fuertes, puntos débiles y se realizarán propuestas de mejora.

## **I01**

### CARTA DE MOTIVACIÓN

Disponible en la web de Mundusfor

**EXPLIQUE BREVEMENTE POR QUÉ QUIERE SOLICITAR UN MASTER ERASMUS MUNDUS (Carta de motivación, máximo 500 palabras)**



Education of Professionals in Education

**I02**

MEMORIAS DE PRÁCTICAS

## I03

### TABLA DE INDICADORES DE RESULTADOS ACADÉMICOS (MUNDUSFOR)

*Posgrado:*

*Curso académico:*

INDICADORES	Cursos académicos						
	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11			
Tasa de graduación							
Tasa de abandono							
Tasa de eficiencia							
Tasa de resultados							
Tasa de rendimiento							
Duración media de los estudios							



Education of Professionals in Education

**I04**

ACTAS DE EVALUACIÓN Y BASES DE DATOS

## I05

### INFORME DE LOS COORDINADORES ACADÉMICOS DE CADA SEDE DE MUNDUSFOR

(contestar en un máximo de tres páginas)

1. ¿Cómo se organiza la impartición de la materias (módulos)?
2. Adaptaciones de la estructura de las materias o del contenido a lo largo del tiempo.
3. Condiciones materiales y organizativas de impartición (aulas, calendario, horario, fuentes documentales, materiales de apoyo, plataforma web)
4. Proceso de incorporación e integración de estudiantes. Principales problemas con la movilidad al inicio y al final del semestre.
5. Descripción de los cursos de lenguas que se ofrecen, estudiantes que los siguen y problemas principales. Dificultades surgidas con el nivel de competencia mínimo de lengua exigible para el seguimiento de las materias.
6. Descripción de experiencias positivas en el desarrollo del master (“buenas prácticas”)
7. Descripción de los principales problemas encontrados a lo largo del desarrollo del Máster.
8. A partir de los ítems 6 y 7, explica brevemente tres acciones de mejora concretas que se podrían implementar en tu universidad.
9. Experiencia de la implantación y trabajo realizado por los *scholars*.
10. Resultado de las valoraciones que han hecho los estudiantes sobre la docencia impartida.
11. Informaciones concretas sobre las prácticas (descripción general del proceso)
12. Concreta los apoyos y los obstáculos recibidos por los órganos de gestión de tu propia universidad con respecto al desarrollo de Mundusfor.

## I06

### CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE MUNDUSFOR (CSEM)

A continuación encontrarás una serie de cuestiones relacionadas con el desarrollo del master MUNDUSFOR. La finalidad de este cuestionario es conocer tu satisfacción con distintos aspectos del mismo para su mejora.

#### 1. Sexo

- Hombre  
 Mujer

#### 2. Edición

- 2007-2009  
 2008-2010  
 2009-2011  
 2010-2012

#### 3. Edad

- 18-20  
 21-25  
 26-30  
 31-35  
 36-40  
 41-45  
 >45

#### 4. Indica tu situación durante el desarrollo del master

- Estudio a tiempo completo, dispongo de beca  
 Estudio a tiempo completo, no dispongo de beca  
 Estudio y trabajo al mismo tiempo

#### 5. ¿A nivel general, durante este master, qué tipo de conocimiento crees que has conseguido? Ordénalo de menos (1) a más (3), marcando la columna correspondiente.

	1	2	3
1. De carácter teórico			
2. De carácter práctico			
3. De carácter personal (trabajo en equipo, creatividad, toma de decisiones, iniciativa, etc.)			

**6. Señala tu grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones. Ten en cuenta que:**

Ten en cuenta que va de 1 (muy en desacuerdo) a 4 (muy de acuerdo).

	1	2	3	4
1. Conozco las <b>competencias</b> <sup>1</sup> a desarrollar con el máster.				
2. Me gusta cómo se <b>desarrollan</b> las clases en este máster.				
3. Más del 50% de las asignaturas utilizan las <b>TIC</b> (internet, moodle, etc.)				
4. La forma como se utilizan las <b>tecnologías</b> (TIC, powerpoint, transparencias, vídeos, etc.) <b>facilita mi aprendizaje</b> .				
5. Lo aportado por el máster me será muy <b>útil</b> en la vida profesional.				
6. La evaluación de mis aprendizajes es <b>continua</b> .				
7. Los <b>recursos</b> necesarios para las asignaturas son fácilmente accesibles (biblioteca, vía web, copistería, etc.).				
8. Los profesores indican claramente el programa de sus módulos.				
9. Los <b>contenidos</b> propuestos por los profesores son los adecuados para el máster.				
10. El <b>nivel de exigencia</b> en los módulos de este master es adecuado.				
11. Tengo un <b>rol activo</b> en el desarrollo de las clases.				
12. La información recogida en la página web del master es útil y suficiente y está actualizada.				
13. Conozco qué son y en qué consisten las <b>tutorías académicas</b> .				
14. <b>He participado</b> alguna vez en <b>tutorías académicas</b> .				
15. En caso de haber participado, estoy <b>satisfecho</b> con la forma en que se ha desarrollado la <b>tutoría académica</b> .				
16. Tengo los <b>recursos informáticos</b> que necesito al alcance (casa, residencia habitual, etc.).				
17. Los <b>recursos informáticos que la universidad</b> pone al alcance del alumno son útiles y suficientes.				
18. Me siento <b>satisfecho/a</b> con el máster.				

**7. Expresa tu nivel de satisfacción con los siguientes aspectos relacionados con:**

la gestión administrativa y coordinación académica de Mundusfor en la sede donde has realizado tu especialidad. Ten en cuenta que va de 1 (muy insatisfecho/a) a 4 (muy satisfecho/a). Deja en blanco las cuestiones que no puedas contestar.

NOMBRE DE LA SEDE DONDE HAS REALIZADO LA ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_

	1	2	3	4
1. La distribución temporal y coordinación de módulos y/o materias a lo largo del Posgrado (ordenación de las materias entre los cursos)				
2. La adecuación de los horarios y turnos				
3. La adecuación de las aulas y de los recursos				
4. Las características técnicas del espacio de difusión (WEB) del Posgrado				
5. La profesionalidad del Personal de Administración y Servicios del Posgrado				
6. La gestión desarrollada por el equipo directivo del Posgrado				
7. El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones				
8. La gestión académica				
9. La gestión administrativa				
10. La gestión económica				

<sup>1</sup> . Conjunto de conocimientos, procedimientos, actitudes y capacidades que una persona posee y son necesarias para afrontar de forma efectiva las tareas que requiere una profesión en un determinado puesto de trabajo, con el nivel y calidad de desarrollo requeridos; resolver los problemas emergentes con iniciativa, autonomía y creatividad; y adaptarse al entorno sociolaboral y colaborar en la organización del trabajo.



**8. Indica en qué medida consideras que Mundusfor favorece la adquisición de las siguientes competencias transversales.**

Nada	Poco	Bastante	Mucho
1	2	3	4

	1	2	3	4
1. Creatividad. Desarrollar ideas y proyectos originales.				
2. Trabajo de forma autónoma con iniciativa.				
3. Flexibilidad. Disponibilidad para la adaptación en ambientes cambiantes.				
4. Resolución de problemas de forma efectiva.				
5. Transferibilidad. Aplicar conocimientos y habilidades en entornos nuevos o no familiares y en contextos multidisciplinares relativos a su área específica.				
6. Actuación con un espíritu crítico y responsable.				
7. Consideración de la ética y la integridad intelectual como valores esenciales en la práctica profesional.				
8. Autoestima profesional. Comprender el valor del propio conocimiento y de su impacto en la sociedad/comunidad.				
9. Disponibilidad a la participación comprometida en la vida social.				
10. Liderazgo.				
11. Trabajo en equipo y gestión de equipos.				
12. Asertividad. Comunicar de manera clara y sin ambigüedades tanto a audiencias expertas como no expertas.				
13. Aprender a aprender.				
14. Planificación y organización.				
15. Promoción de una actitud orientada a la motivación para la calidad.				
16. Sensibilidad para el medio ambiente.				
17. Dominio de la expresión y la comprensión de los idiomas extranjeros para el desarrollo profesional derivado de Mundusfor.				
18. Uso de las herramientas específicas de las TIC para el desarrollo profesional derivado de Mundusfor.				
19. Desarrollo de una perspectiva global del mundo en el área donde se ubica el Mundusfor.				
20. Desarrollo de habilidades informacionales.				
21. Gestión del tiempo para el desarrollo académico y profesional.				
22. Desarrollo de procesos de incorporación al mundo del trabajo (por cuenta ajena y/o emprendedores).				

**9. Señala con una cruz las 10 competencias específicas que consideras que se han trabajado más directamente hasta ahora.**

1. Conocer las bases socio-políticas de los diferentes modelos de formación de los distintos países europeos.	
2. Analizar los diferentes tipos de formación resaltando los aspectos generales y lo que depende de los contextos espacio-temporales y prácticos.	
3. Extraer de las bases socio-políticas y de los diferentes puntos de vista, los fundamentos epistemológicos y metodológicos que pertenecen a cada uno.	
4. Analizar y valorar las motivaciones personales en relación con las tareas profesionales y con las relaciones interpersonales.	
5. Elaborar un breve informe sobre los principales elementos que caracterizan nuestra visión y nuestro modelo de formación.	
6. Tener una actitud colaborativa y abierta a la innovación, con vistas a mejorar la formación y experimentar diferentes alternativas de trabajo para encontrar las soluciones pertinentes.	
7. Presentar un informe en el cual se desarrollen los elementos fundamentales de un trabajo de investigación.	

8. Comprometerse con una perspectiva de calidad de la acción y actuar de acuerdo con los principios de la deontología profesional.	
9. Estar dispuesto a formarse de modo continuo y a aplicar estrategias de autoevaluación, perfeccionamiento y desarrollo personal.	
10. Elaborar las diferentes estrategias y los instrumentos referentes al informe profesional, teniendo en cuenta el objetivo y el contexto de los centros educativos y las instituciones donde van a trabajar los estudiantes.	
11. Conocer, dominar, utilizar y saber interpretar los datos de la investigación a través de, por lo menos, un software de análisis de datos (BMDP, SPSS, Nvivo, Atlas.t, Esphinx)	
12. Analizar las bases epistemológicas y éticas de la formación, así como los modelos de evaluación.	
13. Elaborar estrategias e instrumentos de evaluación de acuerdo con los ámbitos de análisis y a sus profesionales.	
14. Evaluar los procesos y los programas de innovación con el fin de introducir los cambios pertinentes para mejorar el trabajo y los resultados académico - formativos.	
15. Elaborar, desarrollar y evaluar acciones de formación, relacionándolas con las demás acciones de formación de la organización, de acuerdo con sus necesidades y las de su entorno.	
16. Seguir y orientar contextualmente, el proceso de aprendizaje y de cualificación de los profesionales.	
17. Administrar las infraestructuras, asignar y repartir las actividades de formación en las distintas organizaciones.	
18. Verificar y evaluar el nivel alcanzado de cualificación, los programas y las acciones, con el fin de permitir tomar decisiones para mejorar la formación.	
19. Determinar indicadores de calidad y aplicar estándares institucionales y profesionales de eficacia.	
20. Aplicar indicadores e instrumentos de diagnóstico, identificación, y evaluación de las necesidades y de las capacidades de los individuos con relación a la formación.	
21. Conceptualizar y evaluar el alcance del asesoramiento en los diferentes contextos y entornos.	
22. Evaluar los principios y los atributos críticos de la reflexión sobre la práctica reflexiva, según los contextos de trabajo (departamento, aula-taller, estudio, servicios, etc.) a través de modelos de reflexión.	
23. Desarrollar un proceso de asesoramiento teniendo en cuenta el contexto escogido, el modelo que se debe aplicar y el problema de que se trate.	
24. Comprometerse con una perspectiva de calidad de la acción y actuar de acuerdo con los principios de la deontología profesional.	
25. Elaborar, desarrollar y evaluar procesos de formación a través de las TIC.	
26. Producir recursos a través de las posibilidades ofrecidas por las TIC, para el desarrollo de procesos de formación.	
27. Saber utilizar estrategias de formación a través de las TIC.	
28. Evaluar los procesos y los programas de innovación con el fin de introducir innovaciones pertinentes para mejorar el trabajo académico y los resultados formativos.	
29. Elaborar proyectos curriculares en los cuales deben ser perfectamente explicados las intenciones o los objetivos, los contenidos y su secuencia, las estrategias de enseñanza - aprendizaje, los medios y los recursos que han de utilizarse y su evaluación.	
30. Analizar y reflexionar sobre la práctica y en la práctica desde un punto de vista personal y profesional.	
31. Mejorar la relación y la integración de los conocimientos teórico-prácticos adquiridos a lo largo del Master, y los conocimientos prácticos y profesionales en el contexto de la prácticas.	
32. Promover una postura de investigación y trabajo en equipo, al entrar en contacto con situaciones reales y en la realización de las prácticas.	
33. Orientar y ayudar a los estudiantes, individualmente y en grupo, para favorecer su inserción socio-profesional y permitir su desarrollo personal.	
34. Analizar y valorar las propias motivaciones en contacto con las tareas profesionales y en relación con otras personas.	
35. Colaborar, tener una actitud abierta a la innovación. Tener una actitud que favorezca la mejora de las prácticas y experimentar a partir de las diferentes alternativas de trabajo.	
36. Estar dispuesto a formarse de modo continuo y aplicar estrategias de autoevaluación, de perfeccionamiento y de desarrollo profesional.	

**10. Durante tu estancia en las universidades donde has cursado Mundusfor, ¿cuáles han sido los problemas más importantes que has encontrado?.**

---

**11. Aspectos que te han sorprendido en sentido positivo de tu estancia en las universidades donde has cursado Mundusfor.**

---

**12. Puntos Fuertes en el Desarrollo del Master, respecto a:**

---

- Acogida
- Horarios
- Organización de contenidos
- Metodologías docentes<sup>2</sup>
- Evaluación
- Profesorado
- Otros

---

<sup>2</sup> Sesiones magistrales, debates, trabajos, problemas, simulaciones, seminarios, etc.

**13. Puntos Débiles en el Desarrollo del Master, respecto a:**

---

- Acogida
- Horarios
- Organización de contenidos
- Metodologías docentes
- Evaluación
- Profesorado
- Otros

**14. Describe tu nivel de satisfacción general con la formación recibida::**

---

## **I07**

### GRUPOS DE DISCUSIÓN

- Protocolo de Grupo de Discusión – Comité de Evaluación
- Protocolo de Grupo de Discusión – Estudiantes

## **PROTOCOLO DE GRUPO DE DISCUSIÓN (COMITÉ EVALUACIÓN)**

### **1. ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

1.1. Criterios de admisión y selección de los estudiantes, scholars, profesorado: (Transparencia /Claridad/ Difusión; Pertinencia/Coherencia al perfil; Adecuación del procedimiento de admisión y selección; Adecuación temporal del proceso de selección y notificación; Nivel de cumplimiento de los criterios; Existencia de una “carta de compromiso”)

1.2. Gestión administrativa: trámites- papeleo, burocracia (Agilidad; Eficacia)

1.3. Gestión económica: (Transparencia /Claridad/ Difusión; Presupuesto; Justificación sistemática (memoria económica); Gestión becas).

1.4. Horario/calendario: (Difusión/conocimiento; Cumplimiento; Coordinación y gestión; Negociación/ Flexibilidad; Equilibrio /Adecuación)

1.5. Comunicación: (Fluidez/facilidad; Tipología y adecuación Canales/vías; Eficacia)

1.6. Difusión del Master:

1.6.1. *Satisfacción con la información:* Adecuación de la modalidad de difusión informativa y de la información aportada a las necesidades informativas de los implicados en el Master y de los solicitantes potenciales; Suficiencia/utilidad de la información aportada; Actualización de la información; Disponibilidad de información

1.6.2. *Satisfacción con las características técnicas del espacio de difusión (web, otros,):* Agilidad del medio de difusión; Posibilidades de interacción de la web y otros; La administración técnica de la web y otros)

### **2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS-ACADÉMICOS**

Seguimiento de los recursos de apoyo al estudiante (específicos de cada universidad: biblioteca, plataformas, tutorías, cursos de idiomas...):

- Utilidad
- Fortalezas, debilidades

2.1. Procesos (protocolos) de coordinación: (Existencia y cumplimiento intrauniversidad e interuniversidad)

2.2. Coordinación entre universidades:

- Comunicación permanente y fluida
- Encuentros de coordinación: número, condiciones, logística de los encuentros, rotación, registro de actas, ...
- Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos
- Difusión y comunicación de los acuerdos
- Funcionamiento y operatividad

### 2.3. Coordinación entre comisión pedagógica y profesores (Interna):

- Comunicación permanente y fluida
- Encuentros de coordinación: número, condiciones, logística de los encuentros, rotación, registro de actas, ...
- Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos
- Difusión y comunicación de los acuerdos
- Funcionamiento y operatividad de las comisiones

## **3. ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

### 3.1. Elaboración de la Guía Docente de las disciplinas/módulos/materias: (Accesibilidad/difusión; Revisión/actualización)

### 3.2. Estructura y contenido del Programa de formación:

- *Objetivos formativos / Competencias:* (Claridad; Adecuación al perfil de egresado; Coherencia con el resto de los elementos de la guía docente).
- *Contenidos:* (Existencia o no de mecanismos para asegurar una adecuada estructuración, selección, coherencia con objetivos y perfil de egreso y actualización).
- *Estrategias docentes:* Existencia o no de mecanismos para asegurar la idoneidad de métodos docentes (tutoría sobre la materia).
- *Recursos docentes:* (Diversidad; Pertinencia y suficiencia)
- *Sistema de Evaluación:* (Claridad de los criterios de evaluación de acuerdo con los objetivos propuestos; Existencia o no de negociación (profesores/estudiantes); Diversidad de sistemas y procedimientos de evaluación).

### 3.3. Coordinación:

- Coordinación entre profesores/as de una misma materia
- Coordinación entre profesores/as de diferentes materias

### 3.4. Desarrollo de lo planificado: Incidencias surgidas en el desarrollo del programa y respuestas dadas a las mismas.

### 3.5. Actuación docente del profesorado: Actuación docente del profesorado en opinión de los ESTUDIANTES.

## **4. SATISFACCIÓN GLOBAL DE LOS ESTUDIANTES CON LA FORMACIÓN RECIBIDA:**

En referencia a:

- La planificación y desarrollo de las enseñanzas
- Los resultados alcanzados
- La gestión académica del Mundusfor
- La gestión administrativa del Mundusfor
- El asesoramiento y orientación académica/profesional /de investigación recibidos durante el desarrollo del Mundusfor.
- Grado de cumplimiento de expectativas (personales, académicas, profesionales,...)

## **5. SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES:**

Satisfacción de los estudiantes con la gestión de las quejas, reclamaciones y sugerencias.

## **6. MOVILIDAD:**

Proceso de movilidad de los estudiantes ( calendario, trámites, etc); Establecimiento de una estrategia para el seguimiento de la movilidad y de las incidencias surgidas; Definición y establecimiento de unas estrategias de difusión y publicación de los condicionantes (idioma, ...) y de la movilidad (bilateral); Grado de satisfacción).

## **7. PRÁCTICUM:**

Proceso de movilidad de los estudiantes ( calendario, trámites, etc); Establecimiento de una estrategia para el seguimiento de la movilidad y de las incidencias surgidas; Definición y establecimiento de unas estrategias de difusión y publicación de los condicionantes (idioma, ...) y de la movilidad (bilateral); Grado de satisfacción).

## **9. Prácticum**

Organización y coordinación dentro de cada sede y entre las sedes (convenios, colaboración); Tutoría y seguimiento por parte de las entidades de prácticas (satisfacción de los tutores entidad); Tutoría y seguimiento por parte de la Universidad (satisfacción de los tutores universidad); Aportación del prácticum a la formación profesional de los estudiantes; Aportación del prácticum a la formación de la especialidad; Satisfacción de los estudiantes:

- Con la entidad de prácticas
- Con la gestión académica y administrativa de la prácticas



## **PROCOLO DE GRUPO DE DISCUSIÓN (ESTUDIANTES)**

### **1. ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **1.1. Criterios de admisión y selección de los estudiantes, scholars, profesorado:**

- (Transparencia /Claridad/ Difusión
- Pertinencia/Coherencia al perfil
- Adecuación del procedimiento de admisión y selección
- Adecuación temporal del proceso de selección y notificación
- Nivel de cumplimiento de los criterios
- Existencia de una “carta de compromiso”)

#### **1.2. Gestión administrativa: (trámites- papeleo, burocracia)**

- Agilidad
- Eficacia

#### **1.3. Gestión económica:**

- Gestión becas

#### **1.4. Horario/calendario:**

- Difusión/conocimiento
- Cumplimiento
- Negociación/ Flexibilidad
- Coordinación y gestión
- Equilibrio /Adecuación

#### **1.5. Comunicación:**

- Fluidez/facilidad
- Tipología y adecuación Canales/vías
- Eficacia

#### **1.6. Difusión del Master:**

##### **1.6.1. Satisfacción con la información:**

- Adecuación de la modalidad de difusión informativa y de la información aportada a las necesidades informativas de los implicados en el Master y de los solicitantes potenciales
- Suficiencia/utilidad de la información aportada
- Actualización de la información
- Disponibilidad de información

##### **1.6.2. Satisfacción con las características técnicas del espacio de difusión (web, otros):**

- Agilidad del medio de difusión
- Posibilidades de interacción de la web y otros
- La administración técnica de la web y otros)

## **2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS-ACADÉMICOS**

Seguimiento de los recursos de apoyo al estudiante (específicos de cada universidad: biblioteca, plataformas, tutorías, cursos de idiomas...):

- Utilidad
- Fortalezas, debilidades

## **3. ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

3.1. Elaboración de la Guía Docente de las disciplinas/módulos/materias:

- Accesibilidad/ difusión
- Revisión/actualización

3.2. Estructura y contenido del Programa de formación:

- *Objetivos formativos / Competencias:*
  - Claridad
  - Adecuación al perfil del egresado
  - Coherencia con el resto de los elementos de la guía docente
- *Contenidos:*
  - Existencia o no de mecanismos para asegurar una adecuada estructuración, selección, coherencia con objetivos y perfil de egreso y actualización
- *Estrategias docentes:*
  - Existencia o no de mecanismos para asegurar la idoneidad de métodos docentes (tutoría sobre la materia)
- *Recursos docentes:*
  - Diversidad
  - Pertinencia y suficiencia
- *Sistema de Evaluación:*
  - Claridad de los criterios de evaluación de acuerdo con los objetivos propuestos
  - Existencia o no de negociación (profesores/estudiantes)
  - Diversidad de sistemas y procedimientos de evaluación).

3.3. Coordinación:

- Coordinación entre profesores/as de una misma materia
- Coordinación entre profesores/as de diferentes materias

3.4. Desarrollo de lo planificado:

- Incidencias surgidas en el desarrollo del programa y respuestas dadas a las mismas.

3.5. Actuación docente del profesorado:

- Actuación docente del profesorado en opinión de los ESTUDIANTES.

#### **4. SATISFACCIÓN COLECTIVOS:**

Grado de satisfacción de los estudiantes con:

- La planificación y desarrollo de las enseñanzas
- Los resultados alcanzados
- La gestión académica del Mundusfor
- La gestión administrativa del Mundusfor
- El asesoramiento y orientación académica/profesional /de investigación recibidos durante el desarrollo del Mundusfor.
- Grado de cumplimiento de expectativas (personales, académicas, profesionales,...)

#### **5. SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES:**

- Existencia de mecanismos de recogida y tramitación de quejas y reclamaciones
- Transparencia y claridad del proceso seguido para la tramitación de las sugerencias y reclamaciones.
- Tipología y número de incidencias, reclamaciones realizadas
- Tipología y número de sugerencias realizadas
- Tiempo medio transcurrido entre la recepción de las reclamaciones/sugerencias y la respuesta a las mismas.
- Satisfacción de los colectivos implicados con la gestión de las quejas, reclamaciones y sugerencias

#### **6. MOVILIDAD:**

- Nivel de comunicación y coordinación entre los socios
- Comparación y adecuación de los programas Erasmus con el Mundusfor.
- Proceso de movilidad de los estudiantes ( calendario, trámites, etc)
- Proceso de movilidad de los profesores( calendario, trámites, etc)
- Proceso de movilidad de los scholars ( calendario, trámites, etc)
- Establecimiento de una estrategia para el seguimiento de la movilidad y de las incidencias surgidas.
- Definición y establecimiento de unas estrategias de difusión y publicación de los condicionantes (idioma, ...) de la movilidad (bilateral)
- Grado de satisfacción de los colectivos implicados (estudiantes, profesores, etc).
- Número de estudiantes en cada movilidad según su país de origen.

## **7. PRÁCTICUM:**

- Organización y coordinación dentro de cada sede y entre las sedes (convenios, colaboración, ...)
- Mantenimiento de convenios
- Demanda de otros estudiantes a los prácticum
- Tutoría y seguimiento por parte de las entidades de prácticas (satisfacción de los tutores entidad)
- Tutoría y seguimiento por parte de la Universidad (satisfacción de los tutores universidad)
- Aportación del prácticum a la formación profesional de los estudiantes
- Aportación del prácticum a la formación de la especialidad
- Satisfacción de los estudiantes:
  - Con la entidad de prácticas
  - Con la gestión académica y administrativa de la prácticas
- Satisfacción de los tutores/as externos de las empresas y entidades de prácticas (Establecimiento de otras vías de colaboración y desarrollo, oportunidades de colaboración.).
- Satisfacción de los/las tutores/as internos de la Universidad

## I08

### CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS DEL ALUMNADO

**(on line en UGR – Pasar en otras sedes)**

Curso académico:

NOMBRE DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN / CENTRO:		NOMBRE DEL TUTOR/A EN LA EMPRESA / INSTITUCIÓN / CENTRO:	
NOMBRE DEL TUTOR/A EN LA UNIVERSIDAD:		LUGAR DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS (LOCALIDAD, CÓDIGO POSTAL):	
FECHA INICIO PRÁCTICAS:		FECHA TERMINACIÓN PRÁCTICAS:	
TOTAL HORAS DE PRÁCTICAS REALIZADAS POR EL/LA ALUMNO/A			
Horas semanales	Número de semanas	<b>TOTAL</b>	

<b>ENUMERA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA/INSTITUCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>

**Indica tu grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones: Ten en cuenta que; 0: "Totalmente en desacuerdo" y 10: "Totalmente de acuerdo"**

1. La información y orientación recibida previamente a la selección de la entidad de prácticas ha sido suficiente y adecuada	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. El asesoramiento recibido durante el desarrollo de la prácticas por parte de mi tutor/a interno/a ha sido adecuado	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. El ambiente de trabajo ha sido agradable	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Las instalaciones del Centro presentaban adecuadas condiciones de seguridad e higiene	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Disponía del material suficiente para realizar mi trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. El manejo de algún idioma ha sido necesario para mi trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. El/la tutor/a asignado por el Centro se ha interesado por mi trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. El trabajo realizado ha cubierto mis expectativas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Volvería a realizar prácticas en el mismo Centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. El programa de prácticas se ha cumplido según lo establecido	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. La gestión académica/administrativa de las prácticas realizadas ha sido adecuada	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

#### VALORACIÓN GLOBAL

Valora la práctica realizada en su conjunto

Deficiente						Sobresaliente				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## **I09**

### **CUESTIONARIO DEL ALUMNADO SOBRE LA DOCENCIA (CAD)**

Contrastar los aportados por cada sede:



**ENQUESTA D'OPINIÓ SOBRE L'ACTIVITAT DOCENT DEL PROFESSORAT**

**ENSENYAMENT**

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

**ASSIGNATURA**

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Per cada una de les afirmacions següents assenyalat el número que millor expressa la teva opinió, d'acord amb l'escala:  
Molt en desacord 1 2 3 4 5 6 7 Molt d'acord

Respon amb objectivitat. Si creus que no pots respondre a alguna pregunta, deixa-la en blanc. Identifica correctament cada professor amb la columna que li correspongui, d'acord amb les indicacions que es fan al moment de repartir l'enquesta.

	PROFESSOR A							PROFESSOR B							PROFESSOR C									
	NOM	COGNOMS						NOM	COGNOMS						NOM	COGNOMS								
1. En els plantejaments inicials de l'assignatura, especifica clarament els objectius, el programa i els criteris d'avaluació de l'assignatura		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
2. S'ajusta en les seves explicacions als objectius i continguts previstos en el programa		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
3. Demostra amb les seves explicacions que s'ha preparat les classes		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
4. Exposa i explica els continguts amb claredat i rigor		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
5. Es preocupa per estimular l'interès de l'alumnat		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
6. Resol satisfactòriament els dubtes que se li plantegen		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
7. Desenvolupa tècniques d'ensenyament efectives (discurs, elements visuals, noves tecnologies...)		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
8. Compleix les seves obligacions com a professor/a (horaris, tutories...)		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
9. A més a més dels coneixements bàsics, el/la professor/a els amplia, i (si és el cas) exemplifica amb temes d'actualitat		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
10. Manté un bon clima de relació i comunicació amb els/les estudiants/es		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
11. Dóna coneixement sobre les últimes recerques o novetats que afecten l'assignatura		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
12. Globalment considero que és un/una bon/a professor/a		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7
<b>Segons la meua opinió, en el desenvolupament d'aquesta assignatura:</b>													1	2	3	4	5	6	7					
a. Els diversos professors que l'han impartida han coordinat bé el temari entre ells. (En cas d'haver-hi un sol professor, deixeu-la en blanc.)													1	2	3	4	5	6	7					
b. La coordinació amb els continguts de les assignatures precedents i simultànies ha estat correcta.													1	2	3	4	5	6	7					
c. S'ha complert satisfactòriament el programa de l'assignatura.													1	2	3	4	5	6	7					
d. Les pràctiques s'han adequat als objectius de l'assignatura.													1	2	3	4	5	6	7					
e. La bibliografia recomanada és suficient i adequada a les classes.													1	2	3	4	5	6	7					
f. La bibliografia recomanada, quan l'he anat a consultar a la biblioteca, estava disponible.													1	2	3	4	5	6	7					
g. Les condicions d'aules, laboratoris i altres mitjans han permès un desenvolupament adequat de l'assignatura.													1	2	3	4	5	6	7					
h. El temari i els objectius de l'assignatura, en relació amb el temps que dura, són:													1	2	3	4	5							
1. Molt reduïts                      2. Una mica reduïts                      3. Adequats																								
4. Una mica extensos              5. Molt extensos																								
i. El temps que dedico a la preparació d'aquesta assignatura és:													1	2	3	4	5							
1: Molt                      2: Bastant                      3: Suficient																								
4: Poc                      5: Gens																								
j. Quina utilització fas de les consultes en els horaris de tutoria?													1	2	3	4	5							
1: Molt                      2: Bastant                      3: Suficient																								
4: Poc                      5: Gens																								
k. La meua assistència a classes teòriques en aquesta assignatura ha estat de:													1	2	3	4	5							
1: 0-25 %      2: 25-50 %      3: 50-75 %      4: 75-90 %      5: 90-100 %																								
l. La meua assistència a pràctiques en aquesta assignatura ha estat de:													1	2	3	4	5							
1: 0-25 %      2: 25-50 %      3: 50-75 %      4: 75-90 %      5: 90-100 %																								
ll. En el meu currículum aquesta assignatura figurarà com a:													1	2	3									
1. Obligatòria      2. Optativa      3. Lliure elecció																								

## I10

### CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS DEL TUTOR/A EXTERNO/A

**(por e-mail a todos los TUTORES)**

Año académico:

NOMBRE DEL TUTOR/A EXTERNO/A	CARGO:
NOMBRE DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN / CENTRO	
DEPARTAMENTO/ ÁREA	
FECHA INICIO PRÁCTICAS	FECHA TERMINACIÓN PRÁCTICAS
Número de estudiantes de este master tutorizados	

**. Valore los siguientes aspectos . Tenga en cuenta que: 0: "Muy mala valoración" y 10: "Muy buena valoración"**

Adecuación de la prácticas ofrecidas en la entidad al perfil profesional/técnico del master	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relación entre las competencias manifestadas por los estudiantes y los requerimientos profesionales de la entidad de prácticas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Comunicación con el coordinador/a de las prácticas externas del master de la Universidad correspondiente	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Asesoramiento recibido desde la coordinación del master	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Satisfacción con la coordinación de las prácticas externas del master	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Fecha y firma



## I11

### ENTREVISTA TELEFÓNICA CON TODOS LOS EGRESADOS

DATOS A CUMPLIMENTAR POR EL ENTREVISTADOR/A ANTES DE REALIZAR LA ENTREVISTA (CONSULTANDO LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES)

Datos de identificación:

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_

Formación académica de base (inicial): \_\_\_\_\_

Bienio en el que realizó el máster: \_\_\_\_\_

Universidad (créditos fundamentales): \_\_\_\_\_

Universidad (créditos de especialización): \_\_\_\_\_

Experiencia profesional \_\_\_\_\_

PREGUNTAR A LOS ESTUDIANTES POR:

- Situación profesional antes de empezar el master
- Situación profesional al finalizar el master
- Situación profesional en el momento de la entrevista
- En qué medida el hecho de haber cursado el master ha contribuido en:
  - o Encontrar trabajo
  - o Mejorar su competencia profesional
  - o Promocionar y/o consolidarse en su trabajo