

PLANO DE MELLORAS DA ESEI. CURSO 2005/2006

- Titorías Personalizadas

No presente curso académico 2005/2006, acabase de por en marcha o plan de titorías personalizadas. Este plan aplicouse exclusivamente para alumnos de primeiro (primeira matrícula) da enxeñería técnica en informática de xestión e con aqueles profesores que voluntariamente quixeron participar. No anexo a este documento e en <http://www.ei.uvigo.es/docencia/tutores0506.pdf> poden encontrar máis información sobre as tarefas a desenvolver polos titores.

- Seguimento dos tribunais de 5ª, 6ª e 7ª

O Comité de Melloras, e posteriormente o Consello de Centro da ESEI en sesión celebrada o 27 de xuño de 2005 (http://www.ei.uvigo.es/org-academ/privado/documentos/8/13/1120825396_Acuerdos%20cc27-06-05.pdf) acordou por asentamento aplicar a normativa do Vicerreitorado de Innovación e Calidade para o seguimento dos tribunais de 5ª, 6ª e 7ª convocatoria para tódalas materias. A razón é que o Consello de Centro entende que esta normativa só esixe o cumprimento da lexislación vixente. Este acordo entra en vigor para o curso 2005/2006.

- Mellora do aprendizaxe

Neste plan marcáronse dúas tarefas prioritarias, diminuír o número de non presentados e de suspensos. Para a primeira o proceso a seguir é o seguinte:

- Seleccionar as materias afectadas, independentemente do índice de suspensos. Curiosamente hai materias que con alto índice de aprobados, ten alto índice de non presentados.

- Falar cos profesores responsables destas materias para que mediante reunións periódicas cos alumnos, lles mostren estes datos, de maneira que se rompa a tendencia.
- As materias seleccionadas para o curso académico 2005/2006 son: *Estructura e Tecnoloxía dos Computadores, Cálculo, Álgebra, Laboratorio de Programación Básico, Métodos Estatísticos e Metodoloxía e Tecnoloxía da Programación*, que son as que teñen unha porcentaxe de non presentados superior ó 40%.

Para a segunda tarefa (diminución do número de suspensos) o proceso foi o seguinte:

- Seleccionar os alumnos. O comité de melloras, decidiu que ante a imposibilidade de que participaran tódolos alumnos que están matriculados nas materias implicadas, se seleccionaran aqueles que tiveran consumidas máis de 3 convocatorias. A razón foi, incentivar ó alumno a presentarse e a estudar, e desta maneira, aquel que co seu esforzo non acadara o aprobado, reciba unha axuda extra.
- Seleccionar as materias. Seleccionáronse aquelas materias que teñen o índice de aprobados por debaixo do 60%. Destacar que os profesores responsables destas materias, brindaron a súa total colaboración para desenvolver este plan.
- Realización de obradoiros de axuda ó estudio.
- As materias seleccionadas foron para o curso académico 2005/2006: *Sistemas Dixitaís, Estructura e Tecnoloxía dos Computadores, Cálculo e Álgebra*.

No anexo II deste documento se poden obter as directrices xerais a seguir polos profesores das materias implicadas.

- **Egresados**

Xa se comezou a realización dunha páxina web para antigos alumnos, coa finalidade de manter un contacto permanente cos nosos egresados, de maneira que podan aportar a súa experiencia e coñecementos a nosa Escola. A súa posta en funcionamento está prevista para o inicio do segundo cuadrimestre. Ase mesmo, realizáronse charlas con egresados e con colexios profesionais de enxeñería informática, cunha gran aceptación e participación por parte do alumnado.

ANEXO I

DIRECTRICES GENERALES PARA LOS TUTORES

A continuación expóñense as tarefas orientativas que pode realizar un titor.

1. A labor principal do titor é orientar ó alumno ó longo da carreira.
 - a) Elección de materias optativas.
 - b) Orientación para cursar créditos de libre elección: materias, TADs, prácticas en empresas.
 - c) Informar da dificultade das materias coa finalidade de animalos a presentarse e dende logo a aprobar.
2. Animar ó alumno ó estudio
 - a) Que o alumno se de conta que os índices de aprobados das materias son altos e, polo tanto, pódense e se deben levar ó día, o que garantizará una maior probabilidade de éxito.
 - b) Manter reunións periódicas de todo o grupo, onde se podan intercambiar opinións para logo transmitilas á dirección e ós profesores pertinentes. Fundamental, evitar que o alumno deixe de asistir a estas reunións, contactando con el tantas veces como sexa necesario.
 - c) Animalos a converterse nun grupo de estudio. Desa forma os habitaremos ó traballo en grupo, a axudarse uns a outros e a utilizar a biblioteca, salas de estudio, ...
 - d) Conciencialos da importancia da asistencia ás titorías, non só os días previos ó exame, así como as revisións dos mesmos.
 - e) Ofrecerse a resolver problemas con algún profesor, ben contactando coa dirección o u directamente có profesor implicado.
3. Conciencialos para a realización do proxecto fin de carreira:
 - a) Orientalos para a elección do director de proxecto máis adecuado ó traballo que quere desenvolver o alumno.
 - b) Infórmalles da posibilidade de realizar o proxecto fin de carreira nunha empresa o u noutra universidade mediante bolsas de intercambio.
 - c) Que realicen o seu PFC no transcurso de 3º.

4. Mantedemento do contacto vía correo electrónico.
5. Informalos sobre ofertas de emprego, bolsas, incorporación a proxectos de investigación, espazo europeo de educación superior, terceiro ciclo,
6. En caso de que un alumno decida abandonar, é importante coñecer as causas polas que o fai.
7. Resolver aquelas dubidas que lles poidan xurdir a nivel de xestión (convalidacións, biblioteca, queixas, ...)
8. Asesoralos na merca de equipamento informático, contactando con empresas para conseguir mellores prezos.
9. Animalos á participación nas actividades extraacadémicas (conferencias, deportes, actividades da delegación de alumnos, ...)
10. Animalos, sen influencialos, a participar nos órganos de goberno da universidade (claustro, xunta de centro, comisións, eleccións,)
11. Realizar reunións periódicas dos titores coa dirección e o PAS, no que se comenten os problemas e se estudien solucións.

A finalidade é que o alumno sintase cómodo no centro e á vez se podan mellorar aqueles aspectos que se consideran negativos por parte do alumnado. Ante calquera dubida, tanto para titores como para alumnos dirixirse á dirección da ESII.

ANEXO II

DIRECTRICES XERALES PARA O PLANO DE MELLORA DO APRENDIZAXE.

A continuación expóñense as tarefas orientativas que debe realizar un profesor, cuxa materia estea involucrada neste plano para a diminución de suspensos:

- Realizar unha avaliación continua dos alumnos seleccionados, incluso, se é posible, evitando a realización dun exame final.
- Elaboración, de considerarse apropiado, de traballos onde o alumno poida demostrar os coñecementos sobre a materia.
- Manter reunións periódicas cos alumnos, nas que se comenten e avalíen os coñecementos que van adquirindo.
- Motivar a asistencias de tódolos alumnos ás horas de titorías establecidas polo profesor.
- Realización de enquisas periódicas sobre o desenvolvemento da materia, onde o alumno poida expresar de forma anónima a súa opinión sobre a marcha da materia, ademais de propor posibles solucións ó respecto = Involucrar ó alumnado na materia.
- Gardar partes que o alumno teña superadas (teoría, prácticas, se o caso) durante varias convocatorias. Por exemplo, febreiro-xuño, setembro e decembro. Se son prácticas que se gardan indefinidamente = desconxestión de laboratorios.

Para as materias que teñen un alto índice de non presentados, as tarefas orientativas a desenvolver polo profesorado son as seguintes:

- Informar a tódolos alumnos do índice de aprobados sobre presentados da materia, animándoos a presentarse.
- Realizar charlas periódicas nas que se poidan analizar as causas polas que os alumnos non se presentan.
- Realizar propostas a quen se considere necesario (dirección, comisión de docencia...) para que se manexen distintas solucións ó problema.