

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

FACULTADE DE FILOLOXÍA E TRADUCIÓN

Proposta de reestruturación para o curso 2017 - 2018

Data de aprobación na Comisión de Calidade: 5 de maio de 2017

Data de aprobación na Xunta de Facultade: 29 de maio de 2017



Presentación

O plan de acción tutorial da Facultade de Filoloxía e Tradución pretende contribuír ó desenvolvemento integral do estudantado universitario e recolle un conxunto de actuacións destinadas a favorecer a integración do alumnado na vida universitaria e atender a súas necesidades formativas e informativas.

O Plan de Acción Tutorial deseñouse no marco do Sistema Interno de Garantía de Calidade da Facultade de Filoloxía e Tradución segundo o procedemento DO0203, que establece varias posibilidades de acción ou dimensións:

- a) Académica: orientación sobre os planos de estudo e escolla de materias.
- b) Profesional: orientación sobre as saídas profesionais.
- c) Persoal: orientación sobre aspectos da vida privada do alumnado que poidan influír sobre a vida académica.
- d) Social: orientación sobre bolsas e axudas para o desenvolvemento da actividade académica.
- e) Administrativa: orientación sobre requisitos administrativos, matriculación e validacións.

A Facultade de Filoloxía e Tradución da Universidade de Vigo comprométese a levar adiante un plan de acción tutorial (PAT) que combine a orientación académica (preferente) coa administrativa e social.

1. Obxectivos

A Facultade de Filoloxía e Tradución, coa implantación deste PAT, pretende conseguir os seguintes obxectivos:

1. Establecer un sistema de información, orientación e seguimento académico para os estudantes mediante a asignación dun coordinador/a PAT (dimensión académica).
2. Potenciar a implicación na aprendizaxe autónoma (dimensión académica).

3. Motivar a participación activa do alumnado nos distintos aspectos da vida universitaria (dimensión social).
4. Fornecer información sobre aspectos xerais da Facultade e da Universidade (dimensión social e administrativa).

2. Principios de actuación do PAT

Os seguintes principios constitúen as bases éticas e legais fundamentais de actuación para os distintos implicados no desenvolvemento do PAT:

- Principio de privacidade e confidencialidade. A información non ha de saír das canles e dos procedementos estritos para os que se xera, e será privada e confidencial (Lei de protección de datos).
- Respecto aos dereitos do alumnado, segundo as normas da Universidade de Vigo.
- Coordinación e colaboración entre os distintos axentes participantes no PAT.
- Optimización dos recursos do centro e da universidade dispoñibles.
- Elaboración de documentos escritos que permitan a posterior análise e valoración de resultados e a mellora do proceso.

3. Participantes

- a) Todo o alumnado de 1º, 2º, 3º e 4º dos graos. A participación é voluntaria.
- b) Profesorado.
 1. Só poderá ser coordinador/a dun grao aquel/a profesor/a que teña docencia asignada no título.
 2. O cargo designarase polo decano/a.
 3. O cargo terá unha duración de dous anos.
 4. Nomearase unha persoa suplente que será quen, salvo impedimento ou rexeitamento, ocupe o cargo cando remate o período bienal da persoa que ocupe previamente o cargo como titular.
- c) Equipo decanal

Un membro do equipo decanal comprométese a exercer como coordinador/a global das respectivas coordinacións do PAT en cada grao.

4. Obrigas dos participantes

Este plan obriga ó seguinte:

1. Profesorado
 - a. organizar as accións que se indican abaixo.
 - b. atender ao alumnado nos termos que se indican abaixo (titorías grupais e individuais).
2. Alumnado
 - a. participar nas accións do plan de acción tutorial.
3. Número de alumnos/as por coordinador/a.

Corresponderase co número total de alumnado matriculado no grao que cada docente coordine.

5. Accións do PAT

As actividades do PAT van dirixidas a todo o alumnado do centro, aínda que se presta especial atención ao estudantado de novo ingreso e aos que rematan os seus estudos universitarios, xa que este alumnado vive un momento de inseguridade e precisa información e criterios para a toma de decisións ante a súa nova realidade.

As liñas de actuación do PAT pódense clasificar en catro bloques básicos, o primeiro deles común a todos os demais, segundo o tipo de acción: *Accións de organización, acollida, apoio e seguimento e de carácter formativo.*

5.1. Accións de titorización

5.1.1 *Accións de organización*

As accións de organización corren a cargo do equipo decanal e a persoa coordinadora do PAT en cada grao, e a persoa coordinadora do programa MEET, que planifican as accións e someten o programa a aprobación por parte da Xunta de Facultade. Nos casos en que for posible as accións grupais están planificadas en día e hora. Esta planificación pode ser modificada por causas sobrevidas, mais os cambios seranlles comunicados a todas as persoas afectadas. O resto das sesións tamén teñen unha data aproximada no cronograma que ten que aprobarse en Xunta de Facultade al longo do mes de xullo.

5.1.2. Accións de acollida

Os actos de benvida celébranse na primeira semana de setembro nel participa o equipo decanal e o alumnado que o desexe. Neles, o alumnado recibe información sobre o centro, os horarios, a estrutura dos estudos, os servizos do centro e outros servizos da universidade, así como sobre a estrutura organizativa da universidade e as funcións de cada órgano de representación. O programa da sesión de benvida darase a coñecer aos posibles participantes con suficiente antelación.

Como parte da sesión de acollida que organiza o centro, presentarase o PAT, comunicaráselle ao alumnado o nome do seu coordinador/a PAT ou mentor/a e daráselle indicacións xerais sobre o desenvolvemento das diferentes accións e o calendario de reunións. Tamén se lles pedirá que nomeen representantes de curso para facilitar a comunicación cos diferentes órganos do centro. Nesta sesión o alumnado deberá cubrir o seguinte documento:

- Ficha inicial de detección de necesidades.

5.1.3. Accións de apoio e seguimento

PAT convencional para todos os cursos agás 1º de Linguas estranxeiras

Ao longo do curso celebraranse dúas reunións grupais, unha por cuadrimestre. Os coordinadores e coordinadoras de PAT de cada grupo convocarán ao estudantado que tutorizan na semana indicada no cronograma segundo as posibilidades de asistencia do grupo con suficiente antelación e cubrirán un informe despois de cada reunión.

a) Primeira reunión grupal

Na quinta semana dende o inicio do curso o/a coordinador/a reunirse co alumnado. Concretarase máis detalles sobre o PAT, daranse indicacións xerais sobre o título e sobre as materias do curso que corresponda e recolleranse as primeiras dúbidas e impresións sobre o curso. En cada curso, farase fincapé naqueles aspectos máis particulares; por exemplo, en primeiro proporcionarase información sobre o programa de mobilidade. Tamén se intentará motivar o alumnado para que Participe nos órganos de goberno da Facultade e Departamentos. Ademais, trataranse as seguintes cuestións:

- Técnicas de aprendizaxe.

- Motivación, expectativas.
- Avaliación do desenvolvemento das materias.
- Avaliación da carga de traballo.

Nesta sesión o coordinador/a pode ir respondendo as cuestións que se presenten e comezar o seu labor de orientación.

a) Segunda reunión grupal

Unha vez que o alumnado coñeza as cualificacións do 1º cuatrimestre o coordinador/a PAT terá unha reunión de grupo para:

1. Revisar os resultados da avaliación do 1º cuatrimestre (cumprimento das expectativas, validez das estratexias de aprendizaxe, queixas, suxestións, etc.).
2. Planificar o segundo cuatrimestre e resolver dúbidas sobre o curso seguinte, se se presentan (mobilidade, servizos da Universidade, orientación para continuar estudos).

Programa MEET-FFT: primeiro curso do grao en Linguas Estranxeiras

No curso académico 2016-2017 continúaase para o alumnado de novo ingreso na titulación de Grao en Linguas Estranxeiras, o programa MEET-FFT, que conta coas seguintes características principais:

- Selección e formación de mentores entre o alumnado dos últimos cursos.
- Selección e formación de titores MEET entre o profesorado do centro.
- Planificación, posta en práctica e avaliación da actividade.

5.1.4. Accións de carácter formativo

O centro organizará accións formativas que complementen a formación do estudiantado. Permítenlle ao estudiantado participar en contextos de aprendizaxe distintos á aula para potenciar a motivación e mellorar a integración na titulación e no centro. Estas accións tentarán adecuarse ás necesidades de cada curso. A programación destas actividades daráselle a coñecer ao estudiantado participante con suficiente antelación.

6. Informes das coordinacións de PAT

O PAT ten que xerar documentación que sirva como proba da súa realización e tamén de guía para a avaliación do desenvolvemento do curso. Despois de cada sesión, o coordinador/a cubrirá a “Ficha de seguimento das titorías de grupo”. Estes documentos, xunto coas enquisas que faga o alumnado, terán que formar un cartafol que se lle entregará ao coordinador/a global (membro do equipo decanal). Este presentará un informe xeral de todas as titulacións á Comisión de Calidade da Facultade e ó coordinador/a do grao. Enténdese que estes informes poden ser o inicio de procedementos de mellora para o curso e o título.

7. Relación do coordinador/a co profesorado das distintas materias

Nas sesións de titoría é moi posible, e recomendable, que xurdan queixas e suxestións que se refiran ás materias do curso e á planificación xeral. É necesario que se estableza unha comunicación entre o coordinador/a PAT de grao e o profesorado. O coordinador/ade PAT deberá avaliar co coordinador/a do grao a pertinencia de facer chegar as suxestións/queixas do alumnado ó profesorado das materias coa maior brevidade posible.

O Plan de Acción Titorial non está destinado a que se comenten cuestións subxectivas. Daquela, non se deben facer valoracións persoais sobre o profesorado e o alumnado.

8. Aprobación e certificación

O/A secretario/a da Facultade certificará a participación dos coordinadores e coordinadoras neste programa. Enviaráselle unha relación dos participantes á Área de Calidade que poderá tamén certificar.

Resumo de novidades na estrutura do PAT:

-En lugar da figura de titores/as por curso e grao pasaríase a unha figura de coordinador/a de PAT por grao (salvo no caso do Grao en Tradución e Interpretación, no que a coordinación de PAT se compartiría entre dúas persoas).

-O desconto de horas do cargo será proporcional ao volume de alumnado titorizado e calculado unha vez recibida a bolsa de horas da FFT.

-A visión de conxunto permitirá á coordinación de PAT de cada grao realizar informes que afonden en cuestións que atinxen ao alumnado de distintos cursos.

-Establecerase unha relación moi estreita entre as coordinacións de grao e as coordinacións de PAT co fin de poder solucionar rapidamente as incidencias relativas á docencia das distintas materias do grao.

Sobre a selección do coordinador/a PAT:

1. Só poderá ser coordinador/a dun grao aquel profesor/a que teña docencia asignada no título.
2. O cargo designarase polo decano/a.
3. O cargo terá unha duración de dous anos.
4. Nomearase unha persoa suplente que será quen, salvo impedimento ou rexeitamento, ocupe o cargo cando remate o período bienal da persoa que ocupe previamente o cargo como titular.