



Guía Docente				
Datos Identificativos				2014/15
Asignatura (*)	Modelos de xestión de calidade	Código	652512204	
Titulación	Mestrado Universitario en Dirección, Xestión e Innovación de Institucións Escolares e Socioeducativa			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Mestrado Oficial	1º cuatrimestre	Primeiro	Obrigatoria	4.5
Idioma	CastelánGalego			
Prerrequisitos				
Departamento	Filosofía e Métodos de Investigación en Educación			
Coordinación	Espiñeira Bellon, Eva Maria	Correo electrónico	eva.espineira@udc.es	
Profesorado	Espiñeira Bellon, Eva Maria Muñoz Cantero, Jesus Miguel	Correo electrónico	eva.espineira@udc.es jesus.miguel.munoz@udc.es	
Web				
Descrición xeral	<p>Os obxectivos básicos de calquera avaliación escolar ou socioeducativa son ademais de o de potenciar procesos que permitan introducir as melloras necesarias, o de estimular a xestión da calidade dos servizos escolares e socioeducativos, promovendo unha cultura de calidade.</p> <p>Isto último require cambios na forma de entender a xestión, de tal forma que é preciso un modelo organizativo no que colaboren un equipo de dirección xunto cun equipo de apoio de carácter profesional, técnico e administrativo que o permita.</p> <p>Centraremos nesta materia nos principios e modelos de xestión que permiten pasar da calidade á calidade total e á excelencia.</p>			

Competencias da titulación	
Código	Competencias da titulación
A3	Elaborar plans estratéxicos a nivel directivo e operativo para asegurar o incremento da calidade nas organizacións ou institucións educativas.
A4	Identificar os principios, modelos de excelencia e normas de xestión da calidade, aplicar os seus procedementos e redactar cartas de servizos.
A7	Ser capaz de establecer estratexias de liderado e empoderamento dos distintos axentes sociais que favorezan un clima institucional óptimo.
A9	Capacidade para desenvolver procedementos e metodoloxías que potencien a interdependencia e unha comunicación fluída entre diferentes axentes educativos e culturais tanto a nivel interno como co social máis amplo.
A12	Ser capaz de detectar necesidades de formación continua e da súa institucionalización como requisito asociado á mellora educativa.
A14	Adquirir destrezas para o diagnóstico de perfís competenciais idóneos dos equipos directivos, ofrecendo respostas axustadas a esa realidade.
B7	Capacidade para elaborar e defender un discurso ante diferentes audiencias
B10	Traballo autónomo
B11	Capacidade de organización e planificación
B12	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, a miúdo nun contexto de investigación.
B13	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.
B14	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.
B15	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades.



B16	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.
B17	Comunicar as conclusións -e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan- a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades
B18	Aplicar os coñecementos adquiridos e a capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Resultados da aprendizaxe			
Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)		Competencias da titulación	
Elaborar unha proposta reflexiva e comparativa dos modelos de xestión.		AP3	BM7
		AP4	BM10
		AP7	BM11
		AP9	BM12
		AP12	BM13
		AP14	BM14
			BM15
			BM16
			BM17
			BM18
Identificar os criterios do Modelo EFQM e aplicar a matriz REDER para a súa avaliación.		AP4	BM10
		AP14	BM11
			BM13
			BM16
			BM18
Elaborar unha carta de servizos.		AP4	BM10
			BM11
			BM13
			BM16
			BM18

Contidos	
Temas	Subtemas
- Evolución da calidade ata a actualidade	Antecedentes Principios da xestión da calidade Ámbito lexislativo da calidade
- Formas de abordar a calidade nas entidades públicas e secuencias de actuación	A calidade nas entidades públicas Liñas xerais de actuación: fases
- As normas ISO	Desenvolvemento da norma ISO 9001 Implantación do sistema de calidade
- Os modelos de autoavaliación	EFQM Cartas de Servizos

Planificación
---------------



Metodoloxías / probas	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	20	0	20
Portafolios do alumno	0	50	50
Aprendizaxe colaborativa	0	6.5	6.5
Análise de fontes documentais	9.5	24.5	34
Atención personalizada	2	0	2

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. A clase maxistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección maxistral?. Esta última modalidade sóese reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audiencia.
Portafolios do alumno	É unha carpeta ou arquivador ordenado por seccións, debidamente identificadas ou etiquetadas, que contén os rexistros ou materiais produto das actividades de aprendizaxe realizadas polo alumno nun período de tempo, cos comentarios e cualificacións asignadas polo profesor, o que lle permite visualizar o progreso do alumno. O portafolios ou carpeta inclúe todo o que fai o alumno, como: apuntes ou notas de clases, traballos de investigación, guías de traballo e o seu desenvolvemento, comentarios de notas, resúmenes, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, comentarios de progreso do alumno realizado polo profesor, etc.
Aprendizaxe colaborativa	Conxunto de procedementos de ensino-aprendizaxe guiados de forma presencial e/ou apoiados con tecnoloxías da información e as comunicacións, que se basean na organización da clase en pequenos grupos nos que o alumnado traballa conxuntamente na resolución de tarefas asignadas polo profesorado para optimizar a súa propia aprendizaxe e a dos outros membros do grupo.
Análise de fontes documentais	Técnica metodolóxica que supón a utilización de documentos audiovisuais e/ou bibliográficos (fragmentos de reportaxes documentais ou películas, noticias de actualidade, paneis gráficos, fotografías, biografías, artigos, textos lexislativos, etc.) relevantes para a temática da materia con actividades especificamente deseñadas para a análise dos mesmos. Pódese empregar como introdución xeral a un tema, como instrumento de aplicación do estudo de casos, para a explicación de procesos que non se poden observar directamente, para a presentación de situacións complexas ou como síntese de contidos de carácter teórico ou práctico.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Portafolios do alumno	Deberán realizarse dúas titorías personalizadas ao longo do cuadrimestre co obxectivo de revisar o desenvolvemento do portafolio do/a alumno/a.

Avaliación		
Metodoloxías	Descrición	Cualificación
Portafolios do alumno	É unha carpeta ou arquivador ordenado por seccións, debidamente identificadas ou etiquetadas, que contén os rexistros ou materiais produto das actividades de aprendizaxe realizadas polo alumno nun período de tempo, cos comentarios e cualificacións asignadas polo profesor, o que lle permite visualizar o progreso do alumno. O portafolios ou carpeta inclúe todo o que fai o alumno, como: apuntes ou notas de clases, traballos de investigación, guías de traballo e o seu desenvolvemento, comentarios de notas, resúmenes, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, comentarios de progreso do alumno realizado polo profesor, etc.	100





<b>Bibliografía complementaria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estruch Tobella, J. (2002). Dirección profesional y calidad educativa. Barcelona : Cisspraxis</li><li>- Centro de Investigación y Documentación Educativa (2000). Evaluación del papel de la dirección en la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares de centros. [Madrid] : Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Secretaría General de Educación y Formación P</li><li>- Senlle, A. (2007). Gestion estratégica de RR.HH. para la calidad y la excelencia. Madrid: AENOR</li></ul>
------------------------------------	--

<b>Recomendacións</b>
-----------------------

<b>Materias que se recomenda ter cursado previamente</b>
--

<b>Materias que se recomenda cursar simultaneamente</b>
---

<b>Materias que continúan o temario</b>
---

<b>Observacións</b>
---------------------

<p>(*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías</p>
--