
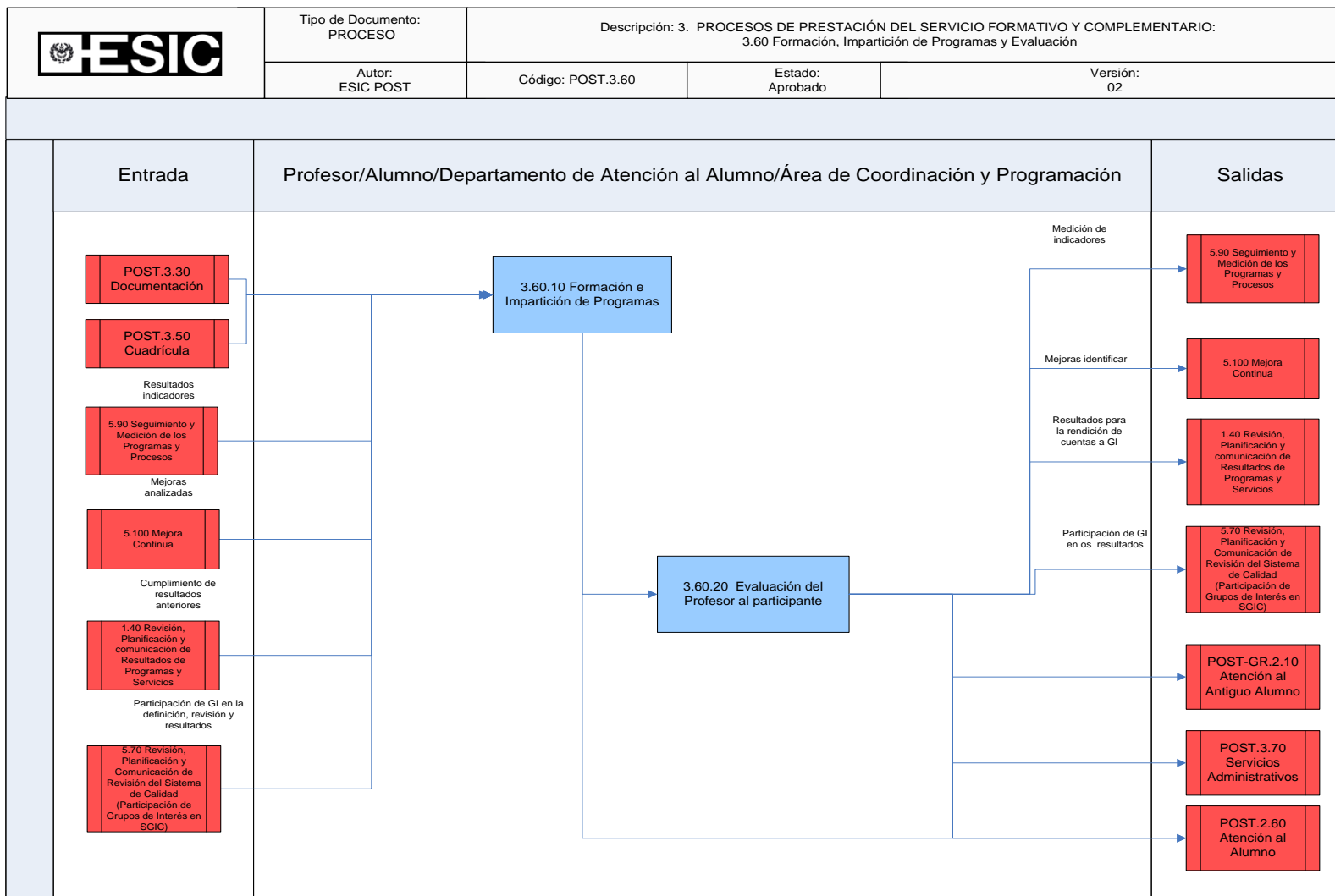


Objetivo y Finalidad:	Describir los procesos de aprendizaje y evaluación que aplican a los programas del Área, con especial relevancia del Trabajo Fin de Máster y finalizando con la Graduación de los alumnos.	
Ámbito de aplicación:	Área de Postgrado	
Implicados:	Decanato Dirección Académica Dirección de programas Secretaría de Postgrado PDI Dirección de Calidad y Unidad de Calidad	
Responsable del proceso:	Dirección Académica	
Otros documentos pertinentes:	POST.3.10 Diseño/Modificación y Suspensión de programas POST.3.40 Programación POST.3.50 Calendario de Programas POST.2.60 Atención al Alumno POST.3.70 Gestión Académica 2.10 Atención al Antiguo Alumno 1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés) 5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC) 5.100 Mejora Continua 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos	
Documentación generada (Registros de Calidad):	-Asistencia (aplicación informática) -Piezas de evaluación de los alumnos -Fichas de evaluación (calificación y feedback) -Programación -Trabajos Fin de Máster -Expedientes académicos de alumnos -Títulos académicos	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Académica de Postgrado y Executive Education 	Dirección de Calidad Académica de Postgrado y Executive Education 	Decanato de Postgrado y Executive Education 
Fecha: Septiembre 2018	Fecha: Septiembre 2018	Fecha: Septiembre 2018

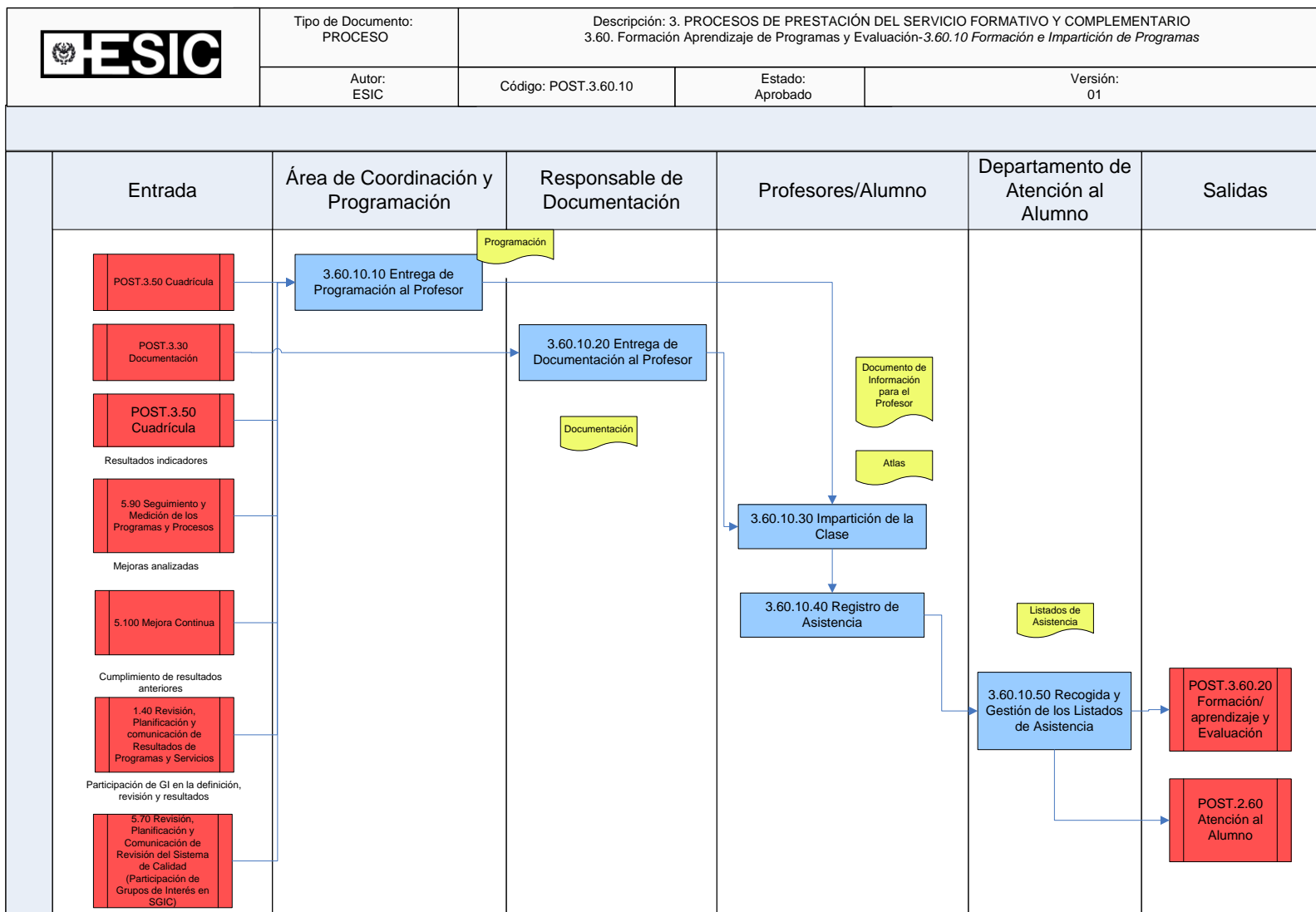
Grupos de Interés:	
<ul style="list-style-type: none"> Personal Docente Personal de Gestión Estudiantes 	Participan representados en el Consejo de Gobierno y acceden todos a la información pública en la web. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> Empresas y egresados 	Representados dentro de la estructura de la Escuela. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> Dirección General 	Establecer la estrategia a alto nivel para la escuela a medio y largo plazo, Revisión de indicadores clave en ESIC. Dirección de personal y recursos
Normativa Interna y Externa:	<ul style="list-style-type: none"> -Documentaciones que recogen la política académica de Postgrado (3.30). -Guía Académica -Guías Docentes -Plan de estudios de los programas formativos -Memorias y Planes de Mejora
Fecha de interés:	Todo el año
Indicadores Propuestos:	<ul style="list-style-type: none"> -Tasa de Graduación (% alumnos que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto o un año más en relación con la cohorte de entrada). -Tasa de abandono (% alumnos que abandonan: relación entre el número de alumnos de una cohorte de entrada que debieron obtener el título en su año y que no se han matriculado en dos años posteriores). -Tasa de Eficiencia (% nº de créditos en los que debieron matricularse en toda la titulación los alumnos graduados, en un determinado año académico y el nº de créditos que realmente se han matriculado).

HOJA DE CONTROL DE EDICIONES	
DOCUMENTO: FORMACIÓN/APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN	
Nº EDICION / FECHA	NATURALEZA DE LA REVISIÓN
0/20 diciembre/2006	Edición de Partida
1/1 julio/2007	Inclusión en el procedimiento de los requisitos del resto de programas de postgrado
2/1 junio/2009	Eliminación de la abreviatura PR en todos los procesos Cambio del código del procedimiento de 3.40 a 3.60 por desglose de procedimientos anteriores
3/ 2 Noviembre 2009	Adaptación a la Acreditación Audit. Inclusión en los procesos de entrada y de salida de los procedimientos 5.70, 1.40, 5.90 y 5.100
4/24 Mayo 2010	Eliminación del sello de certificación SGS
5/Mayo 2018	Revisión general del procedimiento: modificación del proceso de enseñanza y evaluación según la nueva política académica, inclusión en apartado diferenciado del Proyecto Final y del proceso de Graduación de los alumnos.

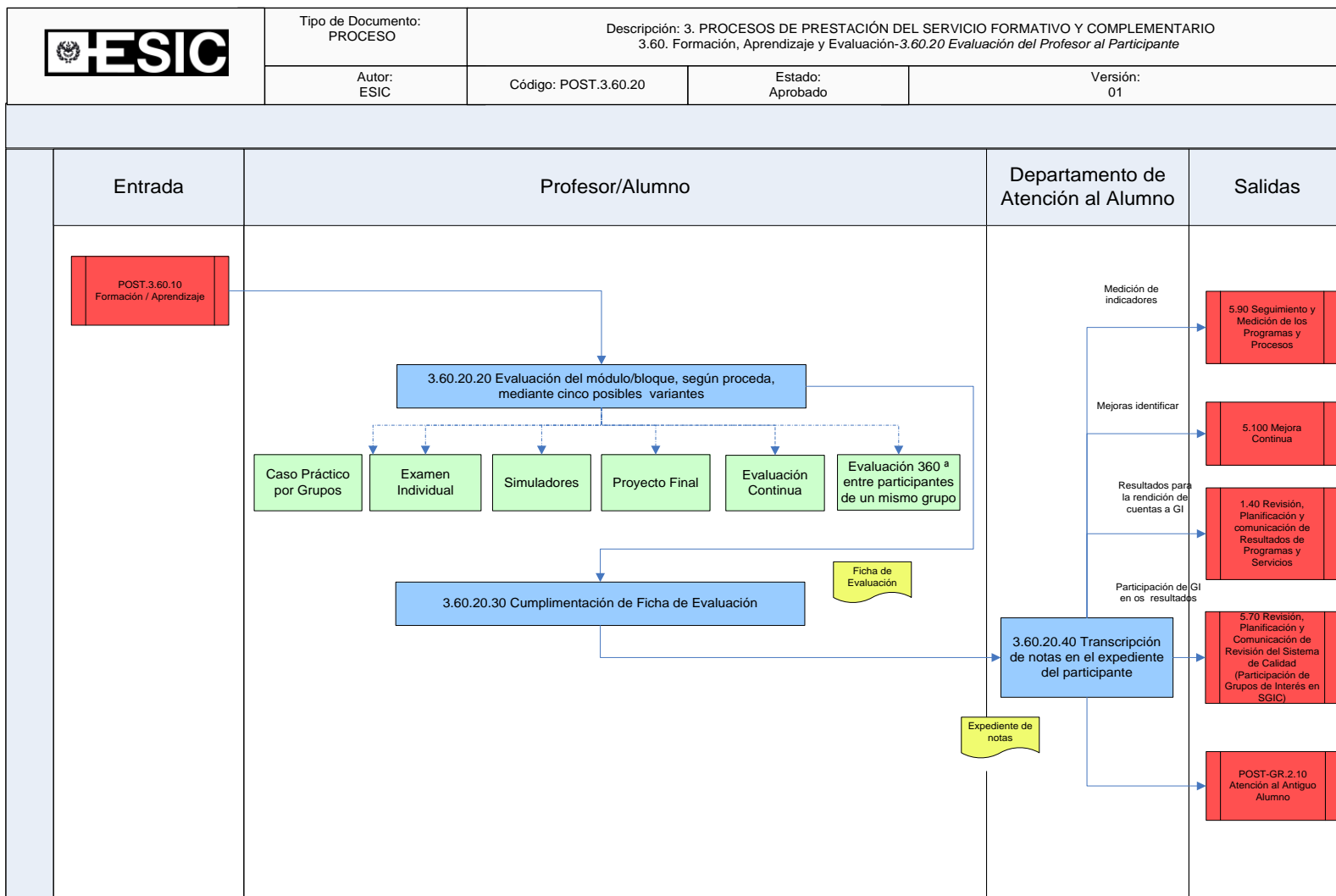
POST.3.60 Formación/Aprendizaje y Evaluación Ed- 5



POST.3.60 Formación/Aprendizaje y Evaluación Ed- 5



POST.3.60 Formación/Aprendizaje y Evaluación Ed- 5



Los procedimientos de entrada del presente son el **POST.3.10 Diseño/Modificación y Suspensión de programas**, en el que se define el ciclo de vida de los mismos, el **POST.3.30 Documentación**, en el que se indican las documentaciones del Área y su proceso de elaboración, y los procedimientos **POST.3.40** y **POST.3.50 Programación**, que definen la distribución de la docencia desde un punto de vista académico y administrativo.

3.60.10 Planificación de la docencia

Para la preparación de su docencia, el PDI debe seguir lo definido por el Unit Owner/Coordinador de asignatura en la Guía Docente, y establecer una estrategia de demostración de logros, que es definida en el Manual de programa del Profesor (ambos **POST.3.30**).

3.60.20 Docencia presencial

El docente planifica cuantas actividades formativas considere necesarias para llevar a cabo la estrategia de demostración de logros correspondiente a los ECTS de la asignatura. Definimos *Docencia presencial* como aquella parte del total de actividades formativas en las que el docente está en contacto con el grupo de alumnos.

3.60.20.10 Control de asistencia

La normativa aplicable al control de asistencia se define en la Guía Académica (**POST-GR.3.11**) y otros documentos del Área (**POST.3.30**). El PDI debe controlar la asistencia de los alumnos según la misma, y debe realizar tal control a través de la herramienta informática con la que cuenta en el Campus Virtual.

El alumno puede consultar su asistencia a través del Campus Virtual. Un alumno puede justificar su falta de asistencia. El proceso de justificación de la misma es:

- Presentación de la documentación justificativa ante Secretaría de Postgrado.
- La Secretaría, previa consulta a la Dirección del programa, procede a justificar la ausencia del alumno.

3.60.20.20 Observación entre pares PDI

Como parte del proceso de mejora continua del PDI, se establecen periódicamente observaciones de la docencia presencial de un docente por parte de otro, con el objetivo de valorar los puntos fuertes de aquel y hacer sugerencias de mejora en los puntos débiles. La normativa aplicable a este proceso se recoge en el Manual de programas del Profesor (**POST.3.30**).

3.60.30 Evaluación del proceso de aprendizaje

La normativa aplicable a la evaluación está recogida en las Guías Docentes de las asignaturas y en la documentación del Área (**POST.3.30**). La estrategia de demostración de logros conlleva, normalmente, la elaboración por parte del alumno de entregables evaluables.

Previamente a la revisión de las piezas de evaluación, debe comprobarse la asistencia del alumno a la docencia presencial de la asignatura, de modo que, si no cumple con el mínimo establecido, no se procede a la evaluación del alumno.

Estas piezas de evaluación son revisadas por el docente, otorgándoles una calificación, según la **Política de Calificación**, y se emite un feedback sobre el desempeño del alumno. El feedback debe contener, al menos, 100 palabras, y estar centrado en la valoración cualitativa del desempeño del alumno (**POST.3.30**).

Durante este proceso de evaluación, el docente puede realizar, mediante la aplicación informática correspondiente, la comprobación de fraude académico. De detectarse, se sigue lo establecido en el **POST.3.70 Gestión Académica**. Tanto la calificación como el feedback son reflejados en la correspondiente Ficha de evaluación.

En la evaluación de algunas asignaturas, puede tenerse en cuenta la evaluación entre pares alumnos, o evaluación 360°, que consiste en la valoración de la actitud de un alumno por parte de los otros alumnos, en los trabajos grupales. El proceso de detalla en los Manuales de programas (**POST.3.30**).

La evaluación de un docente tiene que pasar un proceso de Moderación, que consiste en la constatación de que la evaluación realizada por otro docente es acorde a los criterios de evaluación establecidos, previamente asignado por parte de la Unidad de Calidad. Los detalles del proceso de moderación están recogidos en el Manual de programas del profesor (**POST.3.30**).

Una vez realizada la evaluación, según lo anterior, las calificaciones y feedback son entregados en Secretaría de Postgrado, a través del sistema informático correspondiente, que procede a publicarlas para los alumnos.

3.60.40 Proyecto Fin de Máster: demostración de logros final

Los programas del área que pertenezcan a la categoría Máster finalizan con un Proyecto o Trabajo Fin de Máster. Este trabajo supone la demostración final del alumno de los logros/competencias obtenidos a lo largo del programa formativo. Toda la información relativa al proceso de elaboración, tutorización, presentación, valoración por tribunal y calificación del Trabajo Fin de Máster está recogida en el Manual del Proyecto Final (**POST.3.30**).

3.60.50 Otras actividades formativas

El alumno tiene a su disposición, además de las actividades formativas propias de cada asignatura, otras actividades comunes al área, que están a su disposición para completar o aumentar su proceso de aprendizaje. Algunas de estas actividades son:

- Study-tours o Movilidad (según procedimiento **3.50.50 Movilidad**).
- Prácticas (según procedimiento **3.50.10 Prácticas**).
- Visitas a empresas.
- Asistencia a congresos, jornadas, etc.

3.60.60 Graduación de alumnos

Una vez finalizado el período formativo (convocatorias ordinarias y extraordinarias), la Secretaría de Postgrado revisa los expedientes de los alumnos de cada programa, comprobando la superación del total de ECTS por los mismos.

Remite dichos expedientes, se convoca una vez al año el Comité de Examinación, que está formado por el Decano, una selección de Direcciones de programas, la Dirección Académica, la Dirección de Calidad y una selección de docentes. Este Comité estudia los expedientes y procede a graduar a los alumnos.

A partir de lo anterior, la Secretaría de Postgrado pasa a emitir los títulos y certificados de expediente académico correspondientes (**POST.2.60 Atención al estudiante**). Asimismo, se organiza una celebración festiva de la graduación de los alumnos, que es responsabilidad del Departamento de Marketing.

Una vez graduados los alumnos, el procedimiento de salida del presente es el **2.10 Atención a Antiguos Alumnos**.

Otros Procedimientos de entrada y salida:

1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés)

En este procedimiento se analiza, como punto de partido, los resultados obtenidos respecto al alcance que se está analizando en este procedimiento, en la Rendición de Cuentas a los diferentes Grupos de Interés.

Una vez desarrollado el procedimiento se mide la información relevante para rendir cuentas a los grupos de interés que procedan.

5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC)

Los grupos de interés que procedan en este procedimiento participarán desde la definición/diseño del procedimiento, como desarrollo, evaluación de resultados del mismo.

5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

En este procedimiento se medirán los indicadores de interés (listados en la portada resumen de este documento) según marca el procedimiento 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

Una vez medidos los Indicadores, se analizarán como entrada de este procedimiento.

5.100 Mejora Continua

El desarrollo del actual procedimiento podrá dar lugar a mejoras, las cuales se realizarían según se marca en el procedimiento 5.100 Mejora Continua de ESIC.

La implantación de mejoras, desarrolladas según 5.100 Mejora continua, supondrá a su vez, una nueva entrada del procedimiento aquí descrito

