



De acuerdo con el anexo II del RD 822/2021, la información contenida en este apartado se corresponde con el punto 4.1 estructura del plan de estudios, que también ha sido incluido en el archivo .pdf que se adjunta en el apartado 2. Justificación.

## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

### 5.1 Descripción del Plan de Estudios

#### 4.1.- ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

##### Descripción general del plan de estudios.

Distribución del plan de estudios en créditos ECTS, por tipo de materia para los títulos de Máster.

Créditos obligatorios	54
Créditos optativos	-
Créditos de prácticas académicas externas	-
Créditos de Trabajo Fin de Máster	6
Total Créditos ECTS	60

##### A. Descripción general del plan de estudios

Partiendo de las condiciones que deben cumplir los cursos de formación teórica de auditores, y en consonancia con la Resolución de 12 de junio de 2012, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se establecen, con carácter general, las condiciones que deben cumplir los programas de formación teórica de auditores, a que se refiere el artículo 34 del Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, en el diseño del programa se ha tenido en consideración, primero, las competencias definidas; segundo, que las materias se estructuren de forma coordinada, partiendo de las necesidades formativas hasta la definición de las metodologías y contenidos; y finalmente, que la secuencia de los diferentes contenidos permita el desarrollo de las competencias de una forma lógica.

Por tanto, el plan de estudios diseñado para el Máster en Auditoría por la Universidad de Granada permite adquirir las competencias definidas en su memoria, para la acreditación por parte de las diferentes agencias. La duración de los módulos se establece en créditos del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS), atribuyendo a cada crédito un contenido de 25 horas de trabajo del alumno/a. La modalidad de enseñanza-aprendizaje será presencial y se desarrollará en español.

De acuerdo a la recomendación realizada a la memoria Verifica inicial de este Máster y en el informe para la renovación de la acreditación del mismo, al tener el máster una orientación profesional se recomendaba ofertar prácticas de carácter obligatorio, previstas para desarrollarse en la parte final del plan de estudios para asegurar un máximo aprovechamiento. Esta modificación **llevó a incluirlas en el plan de estudios suponiendo un total de 72 créditos. La adaptación del máster al RD 822/2021 supone elegir entre volver a 60 créditos y o ampliar a 90 créditos. Tras la experiencia de los tres últimos cursos académicos, se ve oportuno volver a 60**



créditos y ofertar las prácticas como prácticas extracurriculares, como ya se venía haciendo anteriormente, ya que se mantiene contacto con el Colegio de Economistas de Granada donde están colegiados la mayoría de los auditores y las entidades de auditoría habitualmente realizan ofertas a estudiantes del máster, sin que el hecho de que sean curriculares aporte un beneficio adicional. A ello hemos de añadir que el hecho de alargar la duración del máster a tres semestres ha supuesto 1) una reducción en la demanda de solicitudes, 2) que los estudiantes se matriculen de la totalidad de créditos, perdiendo la convocatoria ordinaria de las asignaturas previstas en el semestre 3 (Trabajo de fin de grado y Prácticas curriculares) y 3) un aumento de la tasa de abandono del máster.

Es un máster con un porcentaje muy alto de empleabilidad. Los estudiantes que lo cursan están trabajando o comienzan a trabajar durante el desarrollo de este, lo que supone un sobreesfuerzo que pueden mantener durante un curso académico, pero alargarlo a dos cursos académicos está suponiendo altas tasas de abandono y que un número significativo de estudiantes no acabe el máster. El primer año de puesta en marcha del máster con 72 créditos (2020-2022) ha supuesto que hayan defendido el TFM un 45% de los matriculados entre la convocatoria especial y la ordinaria; un 27% haya anulado la matrícula y del otro 27% los tutores no tengan noticias de los estudiantes. El segundo año (2021-2022), solo un 33% ha defendido el TFM en la convocatoria extraordinaria y ninguno en la ordinaria, ni en la especial.

Así, el Máster en Auditoría por la Universidad de Granada está estructurado en dos Módulos donde se integran las materias, a las que hay que añadir el Trabajo de Fin de Grado ~~y las Prácticas de Empresa~~, todas de carácter obligatorio, y desarrolladas en modalidad presencial:

Módulo I: Contabilidad y auditoría

Módulo II: Otras materias

Trabajo fin de máster ~~y Prácticas de Empresa~~



## B. Tabla resumen del plan de estudios

Módulo	Materias	ECTS	Carácter	Semestre
<b>Módulo I: Contabilidad y auditoría</b>	<b>Materia 1: Auditoría</b>	<b>18</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>2</b>
	Asignatura 1: Introducción a la Auditoría	3	Obligatorio	2
	Asignatura 2: Normas técnicas I	3	Obligatorio	2
	Asignatura 3: Normas técnicas II	3	Obligatorio	2
	Asignatura 4: Áreas de Auditoría	6	Obligatorio	2
	Asignatura 5: Práctica de auditoría. Proceso y documentos de trabajo	3	Obligatorio	2
	<b>Materia 2: Marcos normativos de información financiera aplicables en España</b>	<b>18</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>1</b>
	Asignatura 1: Plan General de Contabilidad y PGC de PYMES	6	Obligatorio	1
	Asignatura 2: Reestructuraciones empresariales	3	Obligatorio	1
	Asignatura 3: Normas Internacionales de Información Financiera	3	Obligatorio	1
	Asignatura 4: Otros marcos contables	6	Obligatorio	1
	<b>Materia 3: Otras materias contables</b>	<b>4</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>1</b>
	Asignatura 1: Otras materias contables	4	Obligatorio	1
<b>Módulo II Otras materias</b>	<b>Materia 1: Materias jurídicas</b>	<b>8</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>1</b>
	Asignatura 1: Derecho civil y mercantil; derecho de sociedades, de otras entidades y gobernanza	4	Obligatorio	1
	Asignatura 2: Derecho concursal, fiscal, del trabajo y de la Seguridad Social	4	Obligatorio	1
	<b>Materia 2: Tecnología de la información y sistemas informáticos</b>	<b>3</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>1</b>
	Asignatura 1: Sistemas de información contables	3	Obligatorio	1
	<b>Materia 3: Materias económicas</b>	<b>3</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>1</b>
Asignatura 1: Materias económicas	3	Obligatorio	1	
<b>Prácticas externas</b>	<b>Prácticas externas</b>	<b>12</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>-3</b>
<b>Trabajo Fin de Máster</b>	<b>Trabajo Fin de Máster</b>	<b>6</b>	<b>Obligatorio Trabajo Fin de Máster</b>	<b>3-2</b>

## C. Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

La Universidad de Granada ofrece la posibilidad de movilidad internacional de estudiantes, profesores y personal de administración y servicios. La práctica totalidad de los convenios, proyectos, redes, asociaciones y programas propios gestionados o participados por la Universidad de Granada contempla algún tipo de movilidad para sus integrantes.

La Universidad de Granada recoge en sus líneas estratégicas el desarrollo de un plan de internacionalización para mejorar su posición como Universidad de referencia en el espacio global abierto por las políticas europeas e internacionales.



En este ámbito, la Universidad de Granada, es pionera y mantiene una apuesta decidida por reforzar las conexiones y los programas de movilidad y cooperación con los otros sistemas universitarios, en especial en el entorno europeo y comunitario. Entre los objetivos de los programas de movilidad está que los estudiantes que se acojan a los mismos puedan beneficiarse de la experiencia social y cultural, mejorar su currículo, perfeccionar una lengua extranjera, etc. Además, la participación de los alumnos en estos programas fortalece la capacidad de comunicación, cooperación y comprensión de otras culturas.

De acuerdo con esto, se pretende llevar a cabo una política activa de promoción de la movilidad de sus estudiantes y de acogida de aquellos otros procedentes de instituciones distintas con interés expreso por la formación propuesta en el máster.

La Oficina de Gestión de Alojamiento de la UGR aporta información y ayuda en cuanto a las opciones de alojamiento para los estudiantes propios y de acogida (residencias, pisos, familias...). Ofrece, también, una relación de hostales y pensiones para los que necesiten un alojamiento temporal a su llegada. En este último caso, hay que realizar una reserva previa directamente con el establecimiento, indicando ser usuario de la Oficina de Gestión de Alojamiento de la UGR.

La Universidad de Granada comenzó a organizar cursos para extranjeros en 1932. Hoy, el Centro de Lenguas Modernas (CLM) de la Universidad de Granada, oferta un amplio abanico de cursos de lengua y cultura española, entre los que se incluyen los organizados por la Oficina de Relaciones Internacionales para los programas de intercambio, entre los que se encuentra LLP/Erasmus Mundus. El CLM también ofrece cursos de otras muchas lenguas.

### **Normativa**

~~- El Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada aprobó en su sesión de 18 de diciembre de 2012 (<http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/ncg672>), el Reglamento de la Universidad de Granada sobre movilidad internacional de estudiantes, en el marco del cual se desarrollan las normativas adicionales de cada Centro.~~

~~—La normativa de la Escuela Internacional de Posgrado sobre el funcionamiento de los programas de movilidad internacional se rige por la normativa vigente de la Universidad de Granada.~~

La organización de la movilidad de la Universidad de Granada se encuentra recogida en los títulos II (Del estudiantado enviado desde la UGR) y Título III (Del estudiantado acogido en la UGR) del Reglamento de Movilidad Internacional de Estudiantes, aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada en su sesión de 26 de junio de 2019, modificado en la sesión de Consejo de Gobierno de 2 de febrero de 2023:

<https://www.ugr.es/sites/default/files/2019-07/NCG1451.pdf>



## Organización institucional de la movilidad

La movilidad de los estudiantes de la UGR está plenamente integrada en la organización institucional de la Universidad, tanto en sus órganos de gobierno como en los de administración:

- El Vicerrectorado de Internacionalización, presidido por la Vicerrectora de Internacionalización, está integrado por las siguientes Direcciones de Secretariado: Estrategia Internacional, Proyectos y Redes Internacionales, Política Lingüística Coordinación Académica de la Internacionalización.

- La Comisión de Relaciones Internacionales es una Comisión del Consejo de Gobierno de la UGR, presidida por la Vicerrectora de Internacionalización. Está compuesta por: un Vicedecano/Subdirector encargado del área de Relaciones Internacionales de cada rama (entre las que se cuentan las de Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas, Empresariales, Ingeniería y Arquitectura, Informática y Telecomunicaciones), representantes de estudiantes de Grado y Posgrado y personal de Administración y Servicios.

- La Vicerrectora de Internacionalización ostenta las siguientes competencias: planificar, gestionar y coordinar las relaciones internacionales de la UGR; promover facilitar y apoyar todas las actividades de movilidad internacional de profesorado, estudiantes y P.A.S.; promover, divulgar y gestionar los programas internacionales de cooperación académica así como la gestión de los programas, convenios, redes y asociaciones internacionales en los que participa la institución; diseñar y coordinar el plan de internacionalización de la UGR; y apoyar iniciativas de los Centros en el ámbito de las dobles titulaciones internacionales.

- Vicedecanos y Subdirectores de Relaciones Internacionales. En cada Centro existe un cargo académico con este rango, responsable del área. En el caso de la Escuela Internacional de Posgrado, existe una Dirección de Secretariado de Másteres y Títulos Propios que asume esta competencia.

- Oficina de Relaciones Internacionales. Encuadrada en los Servicios Centrales existe una Oficina responsable de la gestión y coordinación de los programas de movilidad. De forma descentralizada existe una oficina en cada Centro, responsable de la gestión de dichos programas en su ámbito.

## Escuela Internacional de Posgrado

La Escuela Internacional de Posgrado es la encargada de gestionar y dar apoyo administrativo a los másteres oficiales, títulos propios y doctorados de la Universidad de Granada. Entre sus funciones como Centro están las de ofrecer información y gestionar los programas de movilidad de estudiantes en Másteres universitarios y Doctorado.

En los últimos años, la Universidad de Granada ha hecho una apuesta firme por las titulaciones internacionales, tanto múltiples como conjuntas, así como por la movilidad internacional de estudiantes de posgrado.



En la actualidad, la Universidad de Granada coordina o participa en ~~tres~~ **cuatro** Másteres Erasmus Mundus, a los que la Escuela Internacional de Posgrado ofrece apoyo administrativo y de gestión. El objetivo global del programa Erasmus Mundus es mejorar la calidad de la educación superior en Europa, contribuir a mejorar y potenciar las perspectivas profesionales de los estudiantes, favorecer la comprensión intercultural mediante la cooperación con terceros países y contribuir al desarrollo sostenido de terceros países en el ámbito de la educación superior.

La Universidad de Granada gestiona la movilidad internacional de estudiantes de posgrado a través de la Oficina de Relaciones Internacionales del mismo Vicerrectorado (<http://www.ugr.es/ugr/index.php?page=servicios/fichas/ori>) y de la Escuela Internacional de Posgrado (<http://escuelaposgrado.ugr.es>), que lleva a cabo el proceso de matriculación.

#### **D. Procedimientos de coordinación docente horizontal y vertical del plan de estudios**

Se establecerán líneas de comunicación y dinámicas de trabajo conjunto entre la Comisión académica del Máster, los coordinadores de los distintos módulos y/o materias del Título y los diferentes profesores responsables de la impartición de las asignaturas, con vistas a lograr el cumplimiento de objetivos y garantizar la solución de problemas e incidencias derivadas de la práctica docente a lo largo de la impartición del Máster, aplicándose una estrategia común en la planificación y desarrollo de las actividades formativas, metodologías docentes y sistemas de evaluación. Más concretamente, corresponde a la Comisión Académica del Máster impulsar y velar por el funcionamiento de los mecanismos de coordinación del título.

Conforme a los artículos 9 y 10 de la Normativa reguladora de los Estudios de Máster Universitario en la Universidad de Granada, aprobada en Consejo de Gobierno de esta universidad el 18 de mayo de 2015,

1. Forman parte de la Comisión Académica del Máster:

a) El Coordinador del Máster Universitario.

b) Un mínimo de cinco miembros representantes del profesorado que imparte docencia en el Máster Universitario, elegidos entre y por los profesores del Máster Universitario. Entre los miembros electos del profesorado de la Comisión Académica deberán estar representadas en la medida de lo posible los Ámbitos, Departamentos, Institutos o Centros de Investigación universitarios así como las instituciones externas que intervienen con una representación superior al 25% en el plan de estudios.

c) Al menos un representante de los estudiantes, que será elegido cada año entre y por los estudiantes del Máster Universitario.

d) En los Másteres Universitarios que contemplan la realización de Prácticas externas podrá haber un representante de las empresas y/o instituciones implicadas en tales programas de prácticas. Será propuesto por el Coordinador del Máster Universitario, oídas las empresas y/o instituciones.



e) Siempre que sea necesario por los asuntos a tratar, se podrá requerir la participación y asesoramiento del Director de la Escuela Internacional de Posgrado, que podrá delegar en un miembro de su equipo de dirección o en un miembro de la Comisión de Rama correspondiente del Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado. Asimismo, se podrá requerir la participación y asesoramiento del Administrador de la Escuela Internacional de Posgrado, o miembro del PAS en quien delegue, para cuestiones relacionadas con la gestión administrativa del Máster Universitario.

2. En el caso de Másteres Interuniversitarios o Conjuntos y Másteres en colaboración con otras instituciones se estará a lo que se estipule en el preceptivo convenio.

3. Uno de los representantes del profesorado, designado por el Coordinador del Máster, actuará como Secretario de la Comisión.

*Son funciones del Coordinador del Máster las siguientes:*

a) Presidir la Comisión Académica.

b) Actuar en representación de la Comisión Académica.

c) Garantizar el cumplimiento de las tareas encomendadas a la Comisión Académica del Máster y la Comisión de Garantía de calidad

d) Garantizar la organización de las actividades académicas del Máster y el cumplimiento de todas las tareas asignadas a cada profesor, incluyendo el Trabajo Fin de Máster y las Prácticas Externas.

e) Informar a los Departamentos de la participación en el Máster Universitario del profesorado de los distintos ámbitos de conocimiento que conforman el Departamento y presentar al Centro la planificación docente anual del Máster Universitario.

f) Coordinar el desarrollo y el seguimiento del plan de estudios.

g) Proponer a la Escuela Internacional de Posgrado, dentro de los plazos que ésta establezca, las modificaciones en la oferta docente, estructura o profesorado aprobadas por la Comisión Académica del Máster.

h) Informar al Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado en todos aquellos temas generales o específicos para los que sea convocado o se requieran sus informes.

i) Difundir entre el profesorado del Máster Universitario cualquier información relativa a la gestión académica.

j) Aquellas otras funciones que le asignen los órganos competentes.

*Son funciones de la Comisión Académica del Máster Universitario:*

a) Asistir al Coordinador.



- b) Elaborar su Reglamento de régimen interno.
- c) Elaborar la propuesta de programación del Máster.
- d) Llevar a cabo la selección de los estudiantes.
- e) Proponer al Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado (CAEP) modificaciones en los requisitos de acceso específicos, en los criterios de selección de estudiantes y en el número de plazas ofertadas, para su aprobación.
- f) Elaborar la organización docente.
- g) Establecer con antelación suficiente al inicio del curso académico la programación docente, los horarios y aulas para el desarrollo del plan de estudios, incluidos todos aquellos aspectos recogidos en las directrices para el desarrollo de la asignatura Trabajo Fin de Máster.
- h) Asignar un Tutor a cada estudiante de entre los profesores del Máster para la asignatura Trabajo Fin de Máster.
- i) Establecer criterios homogéneos de evaluación y resolver conflictos que pudieran surgir al respecto.
- j) Elevar propuestas de resolución de reconocimiento de créditos, solicitadas por los alumnos, al CAEP.
- k) Proponer las Comisiones que habrán de juzgar los Trabajos Fin de Máster.
- l) Proponer con anterioridad al inicio del curso académico correspondiente y dentro de los plazos establecidos por la Escuela Internacional de Posgrado, las modificaciones en la oferta docente, profesorado o estructura del programa de estudios que se estimen oportunas.
- m) Gestionar las Prácticas Externas.
- n) Gestionar la movilidad del profesorado y de los estudiantes.
- ñ) Gestionar los recursos del Máster.
- m) Nombrar la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Máster, cuya composición y funciones habrán de ser definidas en la propuesta del título.
- o) Nombrar las Comisiones que la propia Comisión Académica estime oportunas para el óptimo desarrollo del plan de estudios del Máster Universitario. Las actividades y propuestas de estas Comisiones deberán estar sujetas a la aprobación de la Comisión Académica.
- p) Garantizar los mecanismos para salvaguardar los derechos de los estudiantes que cursen un título suspendido (la Comisión Académica del Máster suspendido o la del Máster que lo



sustituya) hasta su finalización permitir a los estudiantes la superación de las enseñanzas una vez suspendidas definitivamente.

q) Aquellas otras que les asignen los órganos competentes.

Esta Comisión definirá su Reglamento de funcionamiento interno una vez que el Máster se haya puesto en marcha. En este Reglamento se aludirá, por lo menos, al proceso de constitución de la Comisión, a la renovación de sus miembros y al proceso a seguir para la toma de decisiones.

El procedimiento general de coordinación se implementa a través de la realización de reuniones periódicas planificadas a principio de cada uno de los semestres con profesores y alumnos. En estas reuniones se debate el desarrollo de cada semestre y se detectan posibles faltas de coordinación. Los resultados son analizados por la Comisión Académica del Máster que sugiere las medidas correctoras necesarias en su caso. La comisión académica del máster nombrará coordinadores académicos para cada uno de los diferentes módulos, que serán los encargados del seguimiento del desarrollo de las diferentes materias y asignaturas del módulo.

En el máster de auditoría se realizan diversas actuaciones de coordinación: materias, (coordinación horizontal) y de global (coordinación vertical).

- **Coordinación de asignatura**, cuando la misma es impartida por varios profesores. En esta coordinación participan los profesores que imparten una misma asignatura. Esta coordinación no es nueva, se hace habitualmente y surge de forma natural del profesorado. En este nivel se encuadra la figura del Responsable/coordinador de la asignatura. En cada asignatura hay nombrado un coordinador de la misma.
- **Coordinación horizontal**; Se centra en coordinar las asignaturas del máster. Se pretende la coordinación entre profesores que imparten asignaturas en el mismo periodo, para posibilitar distribuir la carga de trabajo exigida a los estudiantes a través de las distintas actividades evaluables que se propongan, y establecer el cronograma más adecuado para la realización de las prácticas externas. En este nivel la coordinación se establece, cuando es necesario, a través del delegado de curso y, dado que el número de estudiantes no es elevado, de modo informal en el aula, al fijar las actividades, pruebas, trabajos, etc. El responsable último de la Coordinación a este nivel es el Coordinador del Máster.
- **Coordinación vertical**, a nivel de módulos y materias. En la mayoría de los casos, en el desarrollo de una competencia están implicadas varias asignaturas. Una vez que se conocen dichas asignaturas es esencial la coordinación entre los profesores encargados de su docencia. Se encarga de esta labor el Coordinador del máster, la Comisión Académica, y la Comisión para la Garantía Interna de la Calidad (CGIC). Esta labor se realiza principalmente con los módulos prácticos donde puede producirse en mayor medida el solapamiento de contenidos. En este ámbito también se establecen los procedimientos para la supervisión y seguimiento de las prácticas externas tanto por un tutor interno como externo.



## **METODOLOGÍA PARA LA COORDINACIÓN HORIZONTAL**

- Reuniones periódicas entre los profesores responsables de las materias, y de las prácticas de empresa, coordinadas por el coordinador del máster.
- En dichas reuniones, el profesor de cada asignatura expondrá en términos generales su temario, método docente empleado, planificación de actividades y otros aspectos relevantes de la asignatura.
- La puesta en común de los contenidos llevada a cabo en el punto anterior, permitirá detectar los vacíos y duplicidades, así como establecer una planificación temporal lo más racional posible.
- Las cuestiones que se consideren relevantes se trasladarán a la Comisión Académica y a la CGIC, según corresponda.

## **PROPUESTA DE COORDINACIÓN VERTICAL**

Pretende la coordinación de asignaturas que forman parte de un mismo módulo. La memoria del máster asigna a cada módulo las competencias que debe trabajar. Se plantea necesario una coordinación entre los profesores que imparten asignaturas de un mismo módulo que permita delimitar claramente qué competencias aborda cada una de ellas y con qué profundidad.

## **PLANIFICACIÓN**

A continuación, se expone el calendario orientativo para el seguimiento de este plan de coordinación:

Durante el curso previo a la impartición del máster se realizan las siguientes acciones:

- Reuniones entre los coordinadores responsables de asignaturas que forman parte de una misma materia, para establecer el nivel de las competencias en cada asignatura, atendiendo a la Memoria de Verificación del Grado.
- Reunión de los profesores de asignatura para elaborar de forma consensuada la guía docente de la asignatura, en caso de que sea compartida. En la guía deberá figurar el nombre del Coordinador-responsable de la asignatura.
- Reunión entre los profesores responsables de las asignaturas, coordinadas por el coordinador del máster para poner en común la temporalidad de las actividades y las evaluaciones.

Durante el curso se realizarán las siguientes tareas:

- En caso de que surjan contratiempos o eventualidades, se convocarán reuniones de materia/asignatura y reuniones de curso.
- A final del semestre, el coordinador responsable de asignatura, el coordinador del máster y la comisión responsable (Comisión académica y/o CGIC) tendrán una reunión donde se reflejarán en general las incidencias del curso.



En ediciones posteriores se revisarán las guías docentes de las asignaturas en función de las cuestiones revisadas y las decisiones adoptadas durante el curso anterior y en su caso se propondrán a la CGIC las acciones de mejora que se estimen oportunas.

#### E. Diseño para todas las personas

La universidad ejerce un papel fundamental en la configuración de la sociedad en la que vivimos. La Universidad de Granada, dentro de su compromiso social, fomentará el diseño curricular de éste máster universitario con un modelo solidario y equitativo para la adquisición de competencias, conocimientos y resultados que permitan formar a profesionales que tengan en cuenta el respeto y la promoción de los Derechos Humanos, la construcción de un entorno más inclusivo, diverso, sostenible y diseñado para todos, independientemente de su procedencia o entorno social.

#### 4.2.- Actividades y metodologías Docentes

##### Metodologías Docentes:

Id	Denominación
MD1	Lección magistral/expositiva
MD2	Sesiones de discusión y debate
MD3	Resolución de problemas y estudio de casos prácticos
MD4	Prácticas informáticas y uso docente de plataformas digitales
MD5	Seminarios
MD6	Ejercicios de simulación
MD7	Análisis de fuentes y documentos
MD8	Realización de trabajos en grupo
MD9	Realización de trabajos individuales
MD10	Seguimiento del TFM y supervisión del trabajo del alumno en tutorías

##### Actividades formativas:

Id	Denominación
AF1	Clases teóricas
AF2	Clases prácticas
AF3	Trabajos tutorizados
AF4	Tutorías
AF5	Trabajo autónomo del estudiante
AF6	Trabajo del estudiante en el centro de prácticas
AF7	Evaluación



#### 4.3.- Sistemas de evaluación

Id	Denominación
E1	Pruebas, ejercicios y problemas, resueltos en clase o individualmente a lo largo del curso
E2	Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc. (individual o en grupo)
E3	Pruebas escritas
E4	Presentaciones orales
E5	Memorias
E6	Defensa pública del Trabajo Fin de Máster
E7	Aportaciones del alumno en sesiones de discusión y actitud del alumno en las diferentes actividades desarrolladas