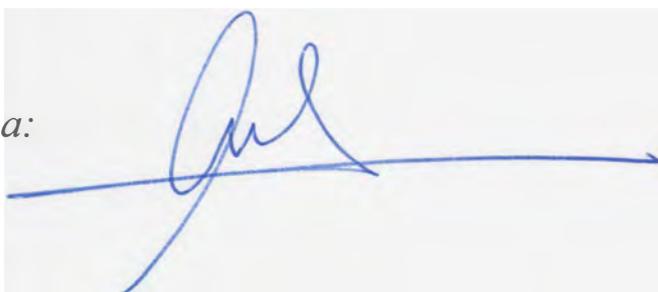


Informe de Acci3ns de Coordinaci3n
Grao en Administraci3n e Direcci3n de Empresas
Curso: 2017/2018

Data:

Coordinadora do T3tulo: Mar3a Dolores Rivero Fern3ndez

Firma:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. Dolores Rivero', written over a horizontal line.

Índice

I. Información xeral	3
II. Coordinación	3
III. Accións de coordinación.....	3
IV. Conclusións	6
V. Anexos	6

I. INFORMACIÓN XERAL

Denominación do título	Grao en Administración e Dirección de Empresas
Centro onde se imparte o título	Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo
Curso de implantación	2008/2009
Coordinación de títulos	M ^a Dolores Rivero Fernández
Equipo coordinador do curso	1 ^o Mónica Villanueva Villar:, 2 ^o : Elisa Alén González, 3 ^o : Maria Montserrat Cruz Gonzalez , 4 ^o : Ana Gueimonde Canto

II. COORDINACIÓN

III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

As actividades de coordinación realizadas durante o curso académico 2017/2018 foron as que se describen a continuación:

3.1. Reunións

Durante o curso 2017/2018 leváronse a cabo dúas reunións da Comisión de Calidade estando presente a coordinadora de ADE como membro de dita comisión. Dúas reunións cos coordinadores de materia e profesores que imparten docencia no Grao de ADE, e dúas reunións cos representantes de alumnado que cursan dito Grao.

3.1.1.- Reunións entre Coordinadores de Título e Coordinador de Calidade

Ao longo do curso mantivéronse tres reunións co Vicedecano de Calidade, nas correspondentes convocatorias da Comisión de Garantía de Calidade (<http://fcetou.uvigo.es/index.php/es/organos-de-gobierno/comision-de-garantia-de-calidade>).

Salientar a aprobación dos informes de revisión pola dirección, a mellora do PAT, e as mudanzas requiridas para a acreditación de títulos, que se realizou no curso pasado. Aparecen recollidos nas actas da comisión e documentación publicada na web do centro (<http://fcetou.uvigo.es/index.php/es/politica-y-objectivos;>). (Anexo 1).

3.1.2.- Reunións entre Coordinadores de Curso y Coordinadores de Materias

A primeira reunión do Curso realizada o día 21 de Nadal tiña como obxectivo coñecer os problemas e puntos débiles que afecten a titulación, e debater posibles medidas a adoptar para solucionarlos.

As conclusións da mesma foron as seguintes. O profesorado manifesta que en xeral os estudantes teñen un baixo nivel de coñecementos, e estudian pouco. Pídese que figuren na páxina web da Facultade os cronogramas dos dobres Grado Ade-Dereito, Ade-Informática. E o profesorado ten atendido as reclamacións dos estudantes en relación ás cualificacións das probas.

Na segunda reunión realizada o día 30 de xuño relativo a docencia do segundo cuadrimestre, concluíuse que todo transcorreu sen incidencias. Solicitouse que non se fagan probas non cualificables fora das datas sinaladas nos cronogramas. Tamén se trata a proposta enviada pola Reitoría sobre os TFG. Despois de un intenso debate concluíuse por maioría que os estudantes que non queiran expor o seu traballo ante un Tribunal, o Tutor teña a potestade de poñer como máximo un 6 na cualificación. Esta proposta enviase a Xunta de Facultade e a Decanato para o seu traslado a Reitoría.

3.1.3.- Reunións entre Coordinadores de Curso e Delegados/as de Curso

Con data de 18 de Nadal e 30 de xuño fixéronse reunións cos representantes do alumnado do Grao en ADE:

As conclusións da primeira foron as seguintes. En xeral, os estudantes están satisfeitos cos coñecementos recibidos, coa atención do profesorado, Decanato e persoal de administración e servizos. Píden que se fagan os exames na última semana do cuadrimestre, e se notifique a cualificación de un exame con antelación suficiente para preparar a seguinte convocatoria.

A segunda reunión non asistiu ningún Delegado nin xustificaron a súa ausencia.

3.2. Outras accións de coordinación desenvolvidas

A coordinación de grao participa en outras cuestións que favorecen o desenvolvemento da docencia durante os cuadrimestres correspondentes.

3.2.1. Xestión de cronogramas

En aplicación do R2 DO-0201 P1, Procedemento para o seguimento e control da docencia, e expresamente, na parte que corresponde ao seguimento das obrigas docentes do profesorado a instancias do Vicedecano de Calidade, como coordinadora de grao se realiza o procedemento para a petición de cronogramas que estruturan as datas de avaliación das diferentes probas que realizaranse ao longo dos cuadrimestres.

Sendo a petición de cronogramas aos coordinadores de curso para o primeiro cuadrimestre na primeira quincena de xullo coa finalidade de enviar a aprobación e posterior publicación en setembro; e para o segundo cuadrimestre na primeira quincena de decembro para ser aprobado e publicado en xaneiro. Os cronogramas son publicados na páxina web do centro (<http://fcetou.uvigo.es/index.php/es/horarios>).

No caso de mudanza de datas, a coordinación en relación co profesorado, modifica e publica os cambios que correspondan.

3.2.2. Xestión de Guías Docentes

Como coordinadora de grao tamén participamos de maneira activa na solicitude, análise e corrección das guías docentes que amparan o desenvolvemento das materias ao longo do curso. Para esta tarefa poñémonos en contacto cos coordinadores de materias asignados polos departamentos, resolvemos os problemas de non asignación de coordinadores, e apoiamos ao profesorado na elaboración das mesmas.

Todas estas tarefas fanse en coordinación co Vicedecanato de Calidade da Facultade e a Area de Calidade da Uvigo:

(https://secretaria.uvigo.gal/docnet-nuevo/guia_docent/index.php?centre=104&ensenyament=O04G240V01&any_academic=2017_18)

IV. CONCLUSIONES

En xeral, podemos afirmar que no pasado curso as tarefas de coordinación desenvolvéronse con normalidade, agás a solicitude de guías docentes, que coincidiu coa reorganización do PAS da universidade e xerou dificultades administrativas para cargar a documentación na plataforma Docnet.

V. ANEXOS



CONVOCATORIA COMISIÓN GARANTÍA DE CALIDADE

Por orde da Sra. Decana, convócase a Vde. como membro da Comisión de Garantía da Calidade a unha reunión da mesma, que terá lugar o xoves día 22 de febreiro, ás 9:00 horas en primeira convocatoria e as 9:15 horas en segunda convocatoria, na Sala de Xuntas do Decanato, e coa seguinte

ORDE DO DÍA:

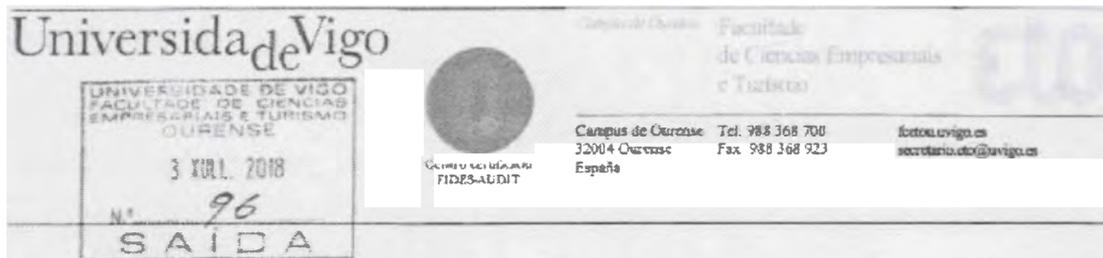
1. Aprobación, se procede, da acta da reunión anterior (13 de xullo de 2017).
2. Informe da Presidenta da Comisión.
3. Aprobación, se procede, do informe de revisión do sistema pola dirección do curso 2016-2017.
4. Aprobación, se procede, dos Obxectivos de Calidade para o Curso Académico 2017-2018 de cada un dos títulos ofrecidos polo centro.
5. Aprobación, se procede, do Plan de Acción Titorial para o curso académico 2017-2018 e mais da lista de titores.
6. Asuntos varios
7. Rogos e preguntas

Ourense, 16 de Febreiro de 2018
A SECRETARÍA



Asdo. María Beatriz González Sánchez

A TODOS OS MEMBROS DA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDADE



CONVOCATORIA COMISIÓN GARANTÍA DE CALIDADE

Por orde da Sra. Decana, convócase a Vde. como membro da Comisión de Garantía da Calidade a unha reunión da mesma, que terá lugar o xoves día 5 de Xullo, ás 9 horas en primeira convocatoria e ás 9:15 horas en segunda convocatoria, na Sala de Xuntas do Decanato, e coa seguinte

ORDE DO DÍA:

1. Aprobación, se procede, da acta da reunión anterior (6 de Xuño de 2018).
2. Informe da Presidenta da Comisión.
3. Aprobación, se procede, das guías docentes das materias dos títulos de Grao e Mestrado.
4. Aprobación, se procede, dos cronogramas das materias dos títulos de Grao.
5. Aprobación, se procede, do informe sobre necesidades do PAS da Facultade.
6. Asuntos varios.
7. Rogos e preguntas.

Ourense, 2 de xullo de 2018
A SECRETARIA

Asdo.: Maria Beatriz González Sánchez

A TODOS OS MEMBROS DA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDADE



1 XUN. 2018

N.º

80

SAIDA

CONVOCATORIA COMISIÓN GARANTÍA DE CALIDADE

Por orde da Sra. Decana, convócase a Vde. como membro da Comisión de Garantía da Calidade a unha reunión da mesma, que terá lugar o mércores día 6 de xuño, ás 9:15 horas en primeira convocatoria e as 9:30 horas en segunda convocatoria, na Sala de Xuntas do Decanato, e coa seguinte

ORDE DO DÍA:

1. Aprobación, se procede, da acta da reunión anterior (22 de febreiro de 2018).
2. Informe da Presidenta da Comisión.
3. Cambios na composición de membros da Comisión de Garantía de Calidade.
4. Aprobación, se procede, das novas versións dos procedementos da área de procesos de persoal do sistema de garantía de calidade (SGC). Son os seguintes:
 - **Proceso de Xestión de Persoal (PE):**
 - PE-01 P1 Xestión do PAS (índice 04). Describe as competencias dos centros relacionadas coa administración do persoal de administración e servizos, consonte as directrices de FIDES-AUDIT.
 - PE-02 P1 Xestión do persoal docente e investigador (índice 04). Describe as competencias dos centros relacionadas coa administración do persoal docente e investigador, consonte as directrices de FIDES-AUDIT. Incorpora un anexo (ficha de formación).
 - Estes dous documentos anulan e substitúen os procedementos: PA-05 «Captación e selección do PDI e PAS», PA-06 «Avaliación, promoción, recoñecemento e incentivos do PDI e PAS», PE-02 «Política de PDI e PAS».
5. **Proceso Docencia (DO):**
 - DO-0201 P1 Planificación e desenvolvemento da ensinanza (índice 05). Este procedemento evoluciona ao índice 05, anulando a versión anterior (04) e incorporando agora as actividades ligadas á detección de necesidades de PDI. Segue mantendo un documento anexo (informe de coordinación).
6. Asuntos varios
7. Rogos e preguntas

Ourense, 7 de xuño de 2018
A SECRETARÍA
Asob.: María Beatriz González Sánchez

Informe de Acci3ns de Coordinaci3n Grao en Turismo

Curso: 2017/2018

Data: 14/11/2018

Coordinadora do T3tulo: Maria Montserrat Cruz Gonzalez

Firma:

3rea de Calidade

Tel. 986 813 897

Fax 986813818

Calidade.uvigo.es

Anexo ao edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar Campus Universitario 36310 Vigo

España

Índice

I. Información xeral	3
II. Coordinación	4
III. Accións de coordinación	4
IV. Conclusións	6
V. Anexos	7

Área de Calidade

Tel. 986 813 897

Fax 986813818

Calidade.uvigo.es

Anexo ao edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar Campus Universitario 36310 Vigo
España

I. INFORMACIÓN XERAL

Denominación do título	Grao en Turismo
Centro onde se imparte o título	Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo
Curso de implantación	2008/2009

Coordinación de títulos	Maria Montserrat Cruz Gonzalez
Equipo coordinador do curso	1º : Dolores Rivero Fernández, 2º: Lorena Rodríguez Campo, 3º: Maria Xosé Vazquez Rodriguez, 4º: J.Antonio Fraiz Brea

Área de Calidade

Tel.986 813 897

Fax 986813818

Calidade.uvigo.es

Anexo ao edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar Campus Universitario 36310 Vigo España

II. COORDINACIÓN

III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

As actividades de coordinación durante o curso académico 2017/2018 inclúen:

1.1. Reunións

Durante o curso 2017/2018 leváronse a cabo dúas reunións cos coordinadores de materia e profesores que imparten docencia no grao de Turismo, e dúas reunións cos representantes de alumnado. Con respecto a participación nas reunións da comisión de calidade, a coordinación de turismo participou nas tres reunións que se fixeron durante o curso obxecto de estudo.

3.1.1.- Reunións entre Coordinadores de Título y Coordinador de Calidade

Ao longo do curso mantivéronse tres reunións co Vicedecano de Calidade (Miguel Méndez), nas correspondentes convocatorias da Comisión de Garantía de Calidade, da que forma parte a Coordinación de Turismo (<http://fcetou.uvigo.es/index.php/es/organos-de-gobierno/comision-de-garantia-de-calidade>).

Salientar a aprobación dos informes de revisión pola dirección, a mellora do PAT, e as mudanzas requiridas para a acreditación de títulos, que se realizou no curso pasado. Aparecen recollidos nas actas da comisión e documentación publicada na web do centro (<http://fcetou.uvigo.es/index.php/es/politica-y-objectivos>;).

3.1.2.- Reunións entre Coordinadores de Curso y Coordinadores de Materias

21/12/2017: A primeira reunión do curso fíxose para analizar o desenvolvemento do primeiro cuadrimestre, valorar a programación do mesmo e analizar posibles propostas e dificultades atopadas polo profesorado.

Nesta reunión foron convocados 29 membros do profesorado dos cales asistiron 10 e desculpáron a súa asistencia 5.

Os temas a tratar foron a problemática co grupo de inglés, a elaboración dos cronogramas, e rendemento do PCEO (Xeografía e Historia-Turismo, comezou a súa andadura neste curso académico), Saídas de Campo, e Rogos e preguntas varios. (Anexo 1)

5/7/2018: Na reunión de final de curso convocouse a todo o profesorado (40 profesores), e asistiron 10 membros do profesorado mentres 5 desculpáron a asistencia.

Os temas a tratar foron os cronogramas, as guías docentes, saídas de campo e Alumnado con necesidades especiais. (Anexo 2)

Área de Calidade

Tel.986 813 897

Fax 986813818

Calidade.uvigo.es

Anexo ao edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar Campus Universitario 36310 Vigo España

3.1.3.- Reunións entre Coordinadores de Curso y Alumnos/as y Delegados/as de Curso

Con data de 19 de decembro e 4 de xullo, fixéronse reunións cos representantes do alumnado do Grao en Turismo:

- 1º curso : Pedro Botana e Adrián Abuin
- 2º curso: Paula Maceda
- 3º curso: Alba Viaño e Laura Sotelino
- 4º curso: Alejandro Acuña e Elena Rodríguez

Os problemas que se solucionaron foron o seguintes

- Problemas na coordinación do temario, en materias onde hai diversos profesores
- Probas de avaliación non coincidentes co temario impartido.
- Solapamentos entre materias
- Problemas na aplicación da guía docente
- Dúvidas sobre a posibilidade de mudar datas de avaliación que aparecen no cronograma da materia o no calendario de exames aprobado na Xunta de Facultade.
- Maior información do PAT.

Foi moi ben valorado:

- A avaliación continuada que seguen a meirande parte de materias, aínda que se solicita un maior control do cronograma na derradeira semana do cuadrimestre, onde o profesorado tende a por a maioría das probas de avaliación.
- As actividades extracurriculares realizadas.
- As actividades internacionais, tanto o Joint Seminary como a International Week.
- Son moi ben valoradas as materias impartidas en Inglés.
- O acceso ao laboratorio informático é un servizo da facultade moi valorado.
- O dobre grao é valorado positivamente polos alumnos que o cursan.

3.2 Outras accións de coordinación desenvolvidas

A coordinación de grao participa en outras cuestións que favorecen o desenvolvemento da docencia durante os cuadrimestres correspondentes.

3.2.1. Xestión de cronogramas

En aplicación do R2 DO-0201 P1, Procedemento para o seguimento e control da docencia, e expresamente, na parte que corresponde ao seguimento das obrigas docentes do profesorado a instancia do nomeado Vicedecano de Calidade, como coordinadora de grao se realiza o procedemento para a petición de cronogramas que estruturan as datas de avaliación das diferentes probas que se realizaron ao longo dos cuadrimestres nas materias do grao en Turismo.

Sendo a petición de cronogramas aos coordinadores de curso para o primeiro

Área de Calidade

Tel.986 813 897

Fax 986813818

Calidade.uvigo.es

Anexo ao edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar Campus Universitario 36310 Vigo España

cuadrimestre na primeira quincena de xullo coa finalidade de enviar a aprobación e posterior publicación en setembro; e para o segundo cuadrimestre na primeira quincena de decembro para ser aprobado e publicado en xaneiro. Os cronogramas son publicados na páxina web do centro (<http://fctou.uvigo.es/index.php/es/horarios>).

No caso de mudanza de datas, a coordinación en relación co profesorado, modifica e publica os cambios que correspondan.

3.2.2. Xestión de Guías Docentes

Como coordinadora de grao tamén participamos de maneira activa na solicitude, análise e corrección das guías docentes que amparan o desenvolvemento das materias ao longo do curso. Para esta tarefa poñémonos en contacto cos coordinadores de materias asignados polos departamentos, resolvemos os problemas de non asignación de coordinadores, e apoiámos ao profesorado na elaboración das mesmas.

Todas estas tarefas fanse en coordinación co Vicedecanato de Calidade da Facultade e a Área de Calidade da Uvigo. (https://secretaria.uvigo.gal/docnet-nuevo/guia_docent/index.php?centre=104&ensenyament=O04G240V01&any_academic=2017_18)

IV. CONCLUSIÓN

En xeral podemos afirmar que o pasado curso as tarefas de coordinación desenvolvéronse con normalidade, agás a solicitude de guías docentes, que coincidiu coa reorganización do PAS da universidade e xerou dificultades administrativas a hora de cargar a documentación na plataforma Docnet.

Área de Calidade

Tel.986 813 897

Fax 986813818

Calidade.uvigo.es

Anexo ao edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar Campus Universitario 36310 Vigo España

V. ANEXOS

ANEXO 1:

REUNIÓN PRIMER CUATRIMESTRE

21/12/2017

COORDINACIÓN GRAO EN TURISMO

Tratáronse os seguintes puntos:

Grupo de Inglés na asignatura de Empresa: contabilidade de organización turística I

A profesora Dolores Rivero solicita que non se cambien de grupo o alumnado de inglés, e se peche o grupo.

Resposta Vicedecanato de Organización Académica: no decanato xa se detectou este problema, estiveron consultando a normativa tanto noutras facultades como noutras universidades, coa fin de mudar a desta facultade, porque neste intre non hai unha específica para pechar nun momento dado.

Resposta Vicedecanato internacional: Teñense que matricular nun idioma, poden cambiar de grupo, teñen un mes. O que non se lles asigna é un GM concreto.

CRONOGRAMAS

A profesora Dolores Rivero recorda a problemática dos exames continuados.

Existen solapamentos

Solicítase a colaboración do profesorado na elaboración dos cronogramas.

PCEO

Buen rendimiento

Alta asistencia e participación do alumnado (Solicitouse información aos profesores, Cruz del Rio, Dolores Rivero, Antonio Molina, que entregaron datos sobre asistencia e calificacións).

Área de Calidade

Tel. 986 813 897

Fax 986813818

Calidade.uvigo.es

Anexo ao edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar Campus Universitario 36310 Vigo
España

SALIDAS

- Elisa Alen: Caldaria, viron postos de traballo e responsable de áreas.
- Montserrat Cruz: 4º turismo, Análise do sistema turístico do concello de Boborás.
- Montserrat Cruz: 4º turismo, Análise do museo como atractivo turístico, Rivadavia (Museo Etnolóxico e Museo do Viño)

PREGUNTAS

- Pablo de Carlos: Asistencia de 3º de turismo: pouco alumnado. Non asisten e non participan

ROGOS

- Elisa Alen: convocar a todo o profesorado

ANEXO 2:

REUNIÓN SEGUNDO CUADRIMESTRE

5/7/2018

COORDINACIÓN GRAO EN TURISMO

Tratáronse os seguintes puntos:

CRONOGRAMAS :

- O Profesor Antonio Fraiz, recorda que faltan cronogramas e Google Calendar. Tamen pon de relieve que a realización de probas según o seu criterio perxudica a asistencia a outras materias, solicita un horario extraordinario.
- O profesor Hans Maslanka pon de relieve a importancia de facer tarefas que reflictan a avaliación continua, e o seu impacto positivo.
- A coordinación recorda a necesidade de seguir a avaliación continua, conforme as guías docentes.

SAIDAS DE CAMPO:

- Montserrat Cruz: Alumnado de 3º de Turismo, visitou as instalación do apartahotel Oca Manzaneda.
- Antonio Fraiz: Visita ao Parque Tecnolóxico.

ROGOS E PREGUNTAS

- Lorena Rodriguez, solicita respetar as datas dos exámenes oficiais e buscar proporcionalidade nas asignaturas a avaliar no final de cuadrimestre, onde se xuntan demasiadas materias.
- Fátima Braña, solicita que se dea información sobre o alumnado con necesidades especiais e posibles actitudes disruptivas, a Coordinación do grao toma a información como prioritaria, e informa da existencia dunha alumna con necesidades especiais.

Área de Calidade

Tel.986 813 897

Fax 986813818

Calidade.uvigo.es

Anexo ao edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar Campus Universitario 36310 Vigo
España

*Informe de Acciones de coordinación **Máster** Universitario en Gestión Empresarial del Deporte. Curso 2017-2018*

Índice

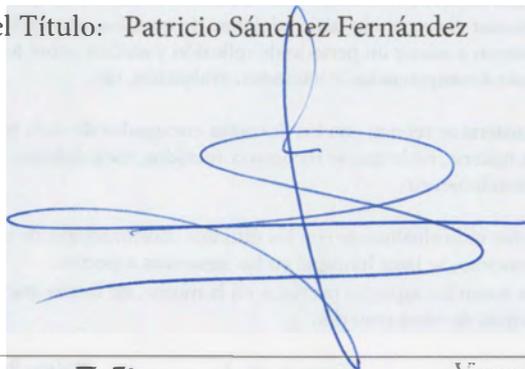
<i>I INFORMACIÓN GENERAL.....</i>	<i>2</i>
<i>II COORDINADORES/AS.....</i>	<i>2</i>
<i>III ACCIONES DE COORDINACIÓN.....</i>	<i>2</i>
<i>IV CONCLUSIONES.....</i>	<i>4</i>
<i>V ANEXOS.....</i>	<i>4</i>

Fecha:

19/11/2018

Responsable del Título: Patricio Sánchez Fernández

Firma:



I INFORMACIÓN GENERAL

Denominación del título	Máster Universitario en Gestión Empresarial del Deporte por la Universidad de Vigo
Centro/s donde se imparte el título	Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo
En el caso de títulos interuniversitarios, universidad coordinadora y universidad/es participante/s	No se trata de título interuniversitario
Curso de implantación	2011/2012

II COORDINADORES/AS

Coordinador/a del Títulos	Patricio Sánchez Fernández
Coordinadores/as de Curso (si procede)	No procede

III ACCIONES DE COORDINACIÓN

3.1. Reuniones

1. Reuniones del Coordinador del Título con los/as coordinadores/a de materia para la modificación de la memoria

En el curso 2017/2018 se ha llevado a cabo el proceso de modificación de la memoria del Máster, lo que ha implicado la realización de varias reuniones del coordinador del título con los coordinadores de las materias y con la CAM, con el fin de perfilar los cambios a realizar. Estas reuniones han tenido en ocasiones, carácter formal, y en otras han sido más informales, intercambiando información a través de correos electrónicos. Consideramos de interés relatar, brevemente, en este informe las reuniones vinculadas a la modificación de la memoria:

09/2017. El Coordinador del Título se reúne con los coordinadores de materia para informar que se va a proceder a modificar la memoria del título, y tras presentar el contenido básico del plan de estudios, aprobado previamente por la CAM, se invita a los coordinadores de materias a iniciar un periodo de reflexión y análisis sobre los cambios que se quieran incorporar en las mismas, en cuanto a competencias, contenidos, evaluación, etc.

09/2017-02/2018. Los coordinadores de materia se reúnen con los docentes encargados de cada parte de la misma, con el fin de elaborar la ficha provisional de la materia, en la que se recogen contenidos, metodología, evaluación, competencias a alcanzar, resultados de aprendizaje, etc.

03/2018. El Coordinador del Título se reúne individualmente con los distintos coordinadores de materias para concretar las fichas de cada materia. En concreto, se hace hincapié en los siguientes aspectos:

- Se revisa que en cada materia se traten los aspectos previstos en la misma, de forma que no queden cuestiones sin abordar ni se traten otras propias de otras materias.

- Se revisa que las competencias a alcanzar en cada materia sean las adecuadas y que sea factible su evaluación.
- Se revisa que el número de competencias por materia no sea excesivo.
- Se procura que el sistema de evaluación de las materias guarde cierta uniformidad.

04/2018: El coordinador del Título se reúne con los coordinadores de materia para valorar conjuntamente las fichas de las materias, con el fin de comprobar que se abordan los contenidos previstos, no existen solapamientos, no existen lagunas en los contenidos, la secuencia temporal es la adecuada, etc..

Simultáneamente, y con el fin de coordinar la docencia que se impartió durante el curso 2017/2018 se han adoptado las siguientes acciones de coordinación vertical y horizontal, a través de las siguientes reuniones:

2. Reuniones del Coordinador del Título con los/as coordinadores/a de materia para la organización de la docencia

Durante el curso académico 2017/2018 se han realizado las reuniones de este tipo que se señalan a continuación:

09/2017. El Coordinador del Título se reúne con los coordinadores de materia para señalar las cuestiones relevantes en cuanto al funcionamiento del máster (marcha del curso, formas de evaluación, fechas relevantes, prácticas, TFM).

12/2017 El Coordinador tiene reuniones individuales con cada coordinador de materia para hacer balance de la experiencia del primer cuatrimestre y comentar los resultados. Los coordinadores de materia transmiten las sugerencias y opiniones del profesorado que imparte las asignaturas. Se informa sobre las pautas de tutorización, plazos y evaluación de los trabajos fin de máster a los coordinadores de materia (información que fue transmitida a los tutores en posteriores reuniones). Se revisa con los coordinadores de las asignaturas del segundo cuatrimestre la programación y cronogramas.

05/2018. Reuniones individuales con los coordinadores de materia del segundo cuatrimestre para hacer balance de la experiencia y comentar los resultados. Seguimiento de la situación de los trabajos fin de máster.

06/2018. El Coordinador del título se reúne con los coordinadores de materia, para poner en común aspectos relevantes a incluir en las guías docentes. Las guías docentes no son coincidentes con la memoria, pues la propia dinámica de las materias ha evidenciado necesidad de cambios en las competencias a alcanzar, motivo por el cual el título se halla en un proceso de modificación de la memoria, proceso que no se ha podido realizar durante el curso 2015-2016 porque el título debía acreditarse en 2016-2017. Se pone especial cuidado en intentar homogeneizar las formas de evaluación.

07/2016. El Coordinador del título se reúne con los coordinadores de materia para realizar un primer diseño del horario y del calendario de exámenes para el curso 2018-2019.

3. Reuniones del Coordinador de Materia con los/las tutores/as de Trabajo Fin de Máster

Durante el curso académico 2017/2018 se realizaron un total de 3 reuniones de este tipo, en las fechas que se señalan a continuación:

12/2017. Reunión para informar a los tutores de trabajo fin de máster sobre las pautas de tutorización de los trabajos, convocatorias y evaluación.

05/2018. Seguimiento de la situación de los trabajos fin de máster, los tutores informaron sobre el estado de los trabajos que tutorizaban.

07/2018. El coordinador de la materia y el del Título se comunican con los tutores para realizar balance sobre los resultados de los trabajos fin de máster y la experiencia de los tutores (incidencias que hayan surgido y opiniones y sugerencias que hayan transmitido los alumnos a los tutores). Se observa que la medida adoptada el curso anterior, consistente en comenzar el proceso de asignación de tutores, temas y seguimiento del TFM en el primer cuatrimestre, con el fin de que los estudiantes comiencen su realización efectiva durante el segundo, permite que un mayor número de estudiantes presenten el TFM en el año académico.

4. Reuniones del Coordinador con el profesorado que imparte las materias

A lo largo de todo el curso académico, al final de las sesiones de cada semana, el coordinador del título ha mantenido una comunicación permanente con los coordinadores de materia y el profesorado que imparte la materia trasladándole la información, resultados, quejas y sugerencias aportadas tanto por el propio alumnado de la materia como por el coordinador o coordinadora, otros/as docentes. El objetivo principal ha sido asegurarse de que se cumplieran los objetivos docentes del programa, consensuar las distintas decisiones garantizando una adecuada planificación de la materia y asegurando un desarrollo equilibrado y coordinado de la misma. Dado que hay bastante profesorado externo, esta tarea se hace especialmente importante.

09/2017. Reunión de los coordinadores de materia con los profesores a coordinar correspondientes al primer cuatrimestre. Se realiza de forma virtual.

12/2017. Reunión de los coordinadores de materia con los profesores a coordinar correspondientes al segundo cuatrimestre.

4.2. Otras acciones de coordinación desarrolladas

La dinámica de coordinación desarrollada implica el contacto y la comunicación continua entre el coordinador de título y los coordinadores de materia, así como con el profesorado y alumnado del máster.

Los días de clase, el coordinador de título está disponible en el centro para atender las dudas y necesidades con respecto al desarrollo de la materia tanto del docente como del alumnado.

Desde la coordinación del máster se considera que la estrategia de coordinación seguida se ha convertido en una fortaleza y una acción característica del máster que los alumnos y docentes valoran de forma muy positiva.

Para el correcto desarrollo de las prácticas existe también una dinámica de trabajo establecida. Se llevan a cabo reuniones con cada una de las empresas candidatas para explicar el funcionamiento de las prácticas, las competencias que debe adquirir el alumno, el tipo de tareas que debe realizar y el tiempo de duración. Igualmente se mantiene contacto con la empresa invitándolos a realizar cualquier comentario u opinión sobre el desempeño del alumno.

Durante el curso académico, se organizan cursos relacionados con la temática del máster, a los cuales acuden tanto los alumnos del máster como alumnado externo al máster. Este tipo de iniciativas de formación permiten a alumnado externo conocer la titulación y compartir con alumnado que está cursando el máster y con ponentes expertos en su área generándose un ambiente de aprendizaje que da lugar a diferentes opiniones y visiones.

IV CONCLUSIONES

La dinámica de trabajo existente en la coordinación del máster permite la gestión del mismo de forma eficiente, existiendo una comunicación fluida entre el equipo de dirección, los coordinadores, el profesorado, los alumnos y el personal de administración y servicios. Para la coordinación del máster la disponibilidad y atención del profesorado y alumnado es una característica fundamental de la gestión de la titulación, que permite además atender los problemas que surgen de forma rápida y eficiente.

Master en Dirección y Planificación del Turismo Interior y de Salud

Informe de Acciones de coordinación. Curso 2017-2018.

Fecha:

Responsable del Título: José Antonio Fraiz Brea

Firma:

Índice

<i>I INFORMACIÓN GENERAL</i>	3
<i>II COORDINADORES/AS</i>	3
<i>III ACCIONES DE COORDINACIÓN</i>	3
<i>IV CONCLUSIONES</i>	4
<i>V.ANEXOS</i>	5

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación del título	Master en Dirección y Planificación del Turismo Interior y de Salud
Centro/s donde se imparte el título	Facultad de C.C. Empresariales y Turismo
Curso de implantación	2011/12

COORDINADORES/AS

Coordinador/a del Títulos	José Antonio Fraiz Brea
Coordinadores/as de Curso (si procede)	No procede

ACCIONES DE COORDINACIÓN

Se describirán las acciones llevadas a cabo en el curso académico:

3.1.Reuniones

Se han llevado a cabo cuatro tipos de reuniones de Coordinación:

1. Reuniones del Coordinador del Título con los/as coordinadores/a de materia

Durante el curso académico 2017/2018 se han realizado un total de 6 reuniones de este tipo, en las fechas que se señalan a continuación:

18/09/2018. Se realiza la primera reunión del curso académico, verificando que cada coordinador de materia ha organizado la agenda de su materia, así como que toda la información (material, guías, cronogramas...) se encuentran subidos a la plataforma faitic (además de estar las guías colgadas en DOCNET). En el mes de julio (17/07/2017) ya se había hecho una reunión previa para organizar todo el curso 2017/2018, así como establecer las pautas para hacer las guías en DOCNET (evitando duplicidades y siguiendo un criterio común) y la aprobación de horarios para el curso 2017/2018.

23/10/2018. Primera reunión de seguimiento del master para analizar el inicio del mismo, perfil de alumno y adaptación del alumnado al mismo.

10/01/2018. Reunión final de cuatrimestre y revisión de la agenda del 2º cuatrimestre. Se hace un balance de resultados del primer cuatrimestre así como funcionamiento del mismo. Se revisan con los coordinadores de las materias del 2º cuatrimestre las programaciones.

15/03/2018. Reunión final de 2º cuatrimestre. Análisis resultados y balance de la gestión del cuatrimestre. Análisis de la situación de las prácticas (que los alumnos realizarán entre abril y junio) e informe del acto de graduación que se realizará a final de mes.

26/06/2018. Reunión inicial para la preparación del curso 2018/2019. Establecimiento de plazas y pautas para subir las guías a DOCNET. Balance final del curso 2017/2018: comentarios y propuestas de mejora para el próximo curso.

23/07/2018. Reunión para aprobar los horarios y agenda para el curso 2018/2019.

2. Reuniones del /a Coordinador/a de Curso con los/las Tutoras/es de Trabajos Fin de Master

18/09/2017. Se ha realizado una reunión para informar sobre las pautas de tutorización de los trabajos fin de master para el curso 2017/2018. Dichas tutorizaciones se iniciarán en el mes de octubre, una vez sea asignado a cada alumno un tutor.

3. Reuniones del Coordinador o la Coordinadora de materia con el profesorado que imparte la misma

A lo largo de todo el curso académico la coordinadora o el coordinador de materia ha mantenido una comunicación permanente con el profesorado que imparte la materia trasladándole la información, resultados, quejas y sugerencias aportadas tanto por el propio alumnado de la materia como por el coordinador o coordinadora de curso, otros/as docentes o incluso quien ejerza la coordinación del Título. El objetivo principal ha sido consensuar las distintas decisiones garantizando una adecuada planificación de la materia y asegurando un desarrollo equilibrado y coordinado de la misma.

4. Reuniones del Coordinador con la Comisión Académica del master

Se han mantenido diversas reuniones a lo largo de todo el curso en las que se han aprobado desde las listas de admitidos del master, aprobación de tribunales para defensa de trabajos fin de master, reconocimientos de créditos, memoria económica y memoria de actividades, entre otros temas que afectan a la gestión y administración del master. Dichas reuniones están recogidas en las actas de las mismas.

3.2. Otras acciones de coordinación desarrolladas

En el curso académico 2017-2018, la coordinación del master ha revisado y realizado las modificaciones oportunas (fechas de entrega y defensa) en las directrices de trabajos fin de master, disponibles tanto para alumnos como docentes, quedando estipulados todos los aspectos relacionados con el mismo. También se han revisado y modificado en función de los comentarios recibidos el curso anterior, unas directrices de coordinación de cada materia (modo de evaluación, plazos, documentación requerida...) que se han enviado a todos los coordinadores de materia, buscando una coordinación lo más homogénea posible. A su vez, se han ido enviando mails a todos los coordinadores de materias a lo largo del curso, informando de toda gestión vinculada con su materia o el master en general, así como sugerencias de los alumnos. Se ha establecido así un feedback continuo entre alumnado y profesorado a lo largo de todo el curso.

IV CONCLUSIONES

Con las pautas y acciones anteriormente mencionadas se consigue una total coordinación en el master, entre la coordinación y profesorado y a su vez entre alumnos y profesores o directamente alumnos-coordinación. Se pretende alcanzar así una comunicación y flujo de información continuo, buscando subsanar posibles disfunciones en tiempo real.

Desde inicio de curso queda cerrada la agenda del curso, reparto de docencia y tutores de trabajos fin de master. El alumno tiene acceso a toda la información a través de faitic y en caso de tener dudas respecto a una materia tiene un profesor directo al que consultar (coordinador de la materia) y si se trata de una consulta respecto al funcionamiento del master dispone de varias vías para contactar con la coordinación, desde en persona en el despacho de la coordinación, al correo electrónico, blog o redes sociales.

V.ANEXOS

- Directrices trabajo fin de master. Disponible en http://www.masterturismoourense.es/documentacion/alumnado/tfm/NORMATIVA_TFM_I.pdf
<http://www.masterturismoourense.es/practicas-en-empresas/>
- Guías de las materias. Disponibles en https://secretaria.uvigo.gal/docnet-nuevo/guia_docent/index.php?centre=104&ensenyament=O04M097V01&consulta=assignatures&any_academic=2017_18
- Verificación del título y otra información de calidad: <http://www.masterturismoourense.es/calidad/>