
Informe de Acci3ns de Coordinaci3n
Grao en Administraci3n e Direcci3n de Empresas
Curso: 2018/2019

Data: 4/02/2020

*Coordinadoras do T3tulo: Mar3a Dolores Rivero Fern3ndez (ata abril 2019) e
M3nica Villanueva Villar (dende abril 2019)*

Firma: (Aprobado conxuntamente co informe de revision pola direcci3n).

Índice

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

I. INFORMACIÓN XERAL

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

Cabe destacar que debido ao cambio da equipo decanal tamén houbo un cambio na coordinación do título de grao en ADE. Desta maneira ata abril de 2019 a coordinadora de ADE foi a profesora M^a Dolores Rivero Fernández e a partir de dita data é a profesora Mónica Villanueva Villar a nova coordinadora do grao en ADE.

II. COORDINACIÓN

III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

As actividades de coordinación realizadas durante o curso académico 2018/ 2019 foron as que se describen a continuación:

3.1. Reunións

Durante o curso 2018/ 2019 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 dúas reunións co Vicedecano de Calidade, nas correspondentes convocatorias da Comisión de Garantía de Calidade (<http://fcetou.uvigo.es/index.php/es/organos-de-gobemo/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.

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

As conclusións da primeira reunión do curso, realizada o día 18 de decembro, foron as seguintes, sempre relativo as peticións do alumnado da reunión previa feita con eles o día 14:

No relativo a que figuren nos cronogramas de cada materia todas as tarefas a realizar durante o cuadrimestre, despois dun amplo debate, e partindo da non obrigabilidade de presentar cronogramas, tódolos profesores presentes, manifestaron a súa disposición a detallar nos mesmos, os exames, exercicios e probas relativas a cada materia.

Respecto á necesidade de que exista máis coordinación entre materias de distintas áreas, os profesores manifestaron que soe realizarse, pero o comenzo dalgunhas explicacións require recorder certos conceptos que tamén corresponden a outras materias. Tamén tratouse o tema do desenrolo dos grupos pequenos. Varios profesores realizan neles probas, nunca exames e se corrixen na clase.

Na segunda reunión realizada o día 04 de xullo relativo a docencia do segundo cuadrimestre, conclúese que todo transcorreu sen incidencias. Solicitouse a posibilidade de recoñecemento de créditos especiais cando se estea a tutorizar a alumnos con necesidades especiais pois o traballo de tutorización que supón é moito máis elevado. Tamén, e en consonancia coa solicitude do alumnos de máis visitas a empresas, podería prantexarse dende decanato a posibilidade de deixarse un día ao ano para este menester.

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

Con data de 14 de decembro e 03 de xullo fixéronse reunións cos representantes do alumnado do Grao en ADE:

As conclusións da primeira reunión foron as seguintes:

En xeral, os estudantes están satisfeitos cos coñecementos impartidos, soamente realizan unha serie de matizacións que lles gustaría foran tidas en conta. Piden que nos cronogramas se especiquen todos os exames e tarefas a realizar durante o curso, en tódalas materias. Que exista máis coordinación entre tódalas materias coa finalidade de non repetir conceptos. Tamén solicitan que nos grupos pequenos non se fagan tantas presentacións de traballos.

As conclusións da segunda reunión foron as seguintes:

1. Para os alumnos internacionais que falan español resúltalles moi difícil entender os exames prantexados en galego. Por elo, esixen e así o establece a normativa, que os exames deben ser tamén prantexados no idioma castelán, sobre todo cando a guía docente pon que o idioma a impartir a material é tanto castelán como galego.
2. Tam queixáronse dalgún profesor que, chegando o mes de maio non tiña as notas dos parciais de febreiro e marzo e, polo tanto, tiñan que estudar todo ao non ter publicadas esas notas e non saber se estaban aprobados ou non.
3. Non entenden por qué se esixe asistencia nalgunhas materias, según a guía docente, e despois non se controla.
4. Parécelles moi interesante as visitas a empresas e cren que dende decanato deberíanse de impulsar máis.

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

expresamente, na parte que corresponde ao seguimento das abrigas 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://fcctou.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 Área de Calidade da Uvigo:

(https://secretaria.uvigo.gal/docnet-nuevo/guia_docent/index.php?centre=104&ensenvamcnt=004G240V01&any_academic=2017_18)

IV. CONCLUSIONS

En xeral, podemos afirmar que no pasado curso as tarefas de coordinación desenvolvéronse con normalidade..

Informe de Acci3ns de Coordinaci3n Grao en Turismo

Curso: 2018/2019

Data:04/02/2020

Coordinadora do T3tulo: Mar3a Dolores Rivero Fern3ndez

Firma: (Aprobado conxuntamente co informe de revisi3n pola direcci3n).

Índice

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

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 título	Maria Dolores Rivero Fernández
Equipo coordinador do curso	1º : Dolores Rivero Fernández, 2º: Lorena Rodríguez Campo, 3º: Maria Xosé Vazquez Rodriguez, 4º: J.Antonio Fraiz Brea

II. COORDINACIÓN

III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

As actividades de coordinación durante o curso académico 2018/2019 inclúen:

1.1. Reunións

Durante o curso 2018/2019 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 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-objetivos>;).

3.1.2.- Reunións entre Coordinadores de Curso y Coordinadores de Materias (anexo 1)

19/12/2018: Nesta reunión foron convocados 29 membros do profesorado dos cales asistiron 8 e desculpáron a súa asistencia 9.

Esta primeira reunión do curso fíxose para analizar o desenvolvemento do primeiro cuatrimestre, valorar a programación do mesmo e realizar posibles propostas e estudar as dificultades atopadas polo profesorado.

4/7/2018: Na reunión de final de curso convocouse a todo o profesorado (40 profesores), e asistiron 16 membros do profesorado mentres 2 desculpáron a asistencia.

O motivo da reunión era analizar a marcha do cuatrimestre e tomar as medidas de corrección que fosen necesarias.

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

Con data de 18 de decembro de 2018 e 4 de xullo de 2019, mantivéronse reunións cos representantes dos estudantes do Grao en Turismo. A reunión do día 18 de decembro asistiron os seguintes estudantes: David Blanco; Enrique Soto; Alba Viaño e María Pose. As conclusións da

devandita reunión foron as seguintes:

- Consideran que as actividades desenvolvidas no cuadrimestre foron moi interesantes, tanto as visitas como as conferencias e seminarios.
- O acto de graduación será o 31 de maio, e se solicita a colaboración do alumnado de 3º para apoiar as tarefas de recepción no devandito acto.
- Solicitan que algunhas materias, como é o caso de Inglés, axusten os contidos aos créditos das mesmas, xa que consideran que o traballo esixido para os créditos da materia son excesivos.
- Piden que se revisen os temarios das materias e non se solapen tantos contidos
- Solicitan que a facultade retome as actividades de Termatalia e Xantar.
- Solicitan que non se escolla titor de TFG antes de comezar o período corresponde de publicación de temas

A reunión do 4 de Xunio solo asistiu Pedro Botana Conde, Delegado de 1º curso.

En xeral, os estudantes manifestan estar satisfeitos ca docencia recibida. Fan unha serie de matizacións, que son as seguintes:

- As materias de estadística, aínda que están ben explicadas polos profesores, recoñecen ter falta de coñecementos básicos. Polo tanto, solicitan un curso de iniciación.
- Tamén solicitan que se lle preste máis atención aos estudantes de Erasmus, porque atópanse con moitos problemas administrativos de difícil resolución.
- Unha gran porcentaxe de estudantes manifesta ter problemas con algunhas materias, porque cando se matriculan non comprobaban o Plan de Estudos e despois atópanse con moitas materias que non son da rama de Humanidades, coma esperaban.

Estas matizacións resolvéronse da seguinte maneira: Ao inicio do ano escolar, impártese un curso de Estadística para todos os alumnos que queiran asistir.

A atención aos alumnos de Erasmus repártese entre dous vicedecanatos para poder prestarlles maior atención.

Con data 24 de maio de 2019 mantiven unha reunión cos estudantes do PCEO Turismo-Historia, onde me manifestaron a súa preocupación por materias que cursan no 2º cuadrimestre do 2º ano, e son a continuación das do 1º cuatri-mestre do 1º ano. Comprometinme a trasladar este problema aos respectivos decanatos para solucionalo á maior bevidade posible.

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 cuatrimestres nas materias do grao en Turismo.

Sendo a petición de cronogramas aos coordinadores de curso para o primeiro cuatrimestre na primeira quincena de xullo coa finalidade de enviar a aprobación e posterior publicación en setembro; e para o segundo cuatrimestre 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 Área de Calidade da Uvigo. (https://secretaria.uvigo.gal/docnet-nuevo/guia_docent/index.php?centre=104&ensenyament=O04G240V01&any_academic=2017_18)

3.2.3 Actividades extracurriculares

O alumnado de 4º visitó Boborás (Planificación de Espacios Turísticos), Ribadavia (Xestión de destinos de Interior), O alumnado de 2º visitou o Balneario de Caldaria.

Realizouse o Joint Seminary (alumnado de 3º) e unha conferencia sobre gastronomía (acudiron os cociñeiros do restaurante Pacífico de Ourense).

IV. CONCLUSIÓN

En xeral podemos afirmar que o pasado curso as tarefas de coordinación desenvolvéronse con normalidade, tratando de solucionar os problemas surxidos o longo do curso.

Informe de Acciones de coordinación. Master en Dirección y Planificación del Turismo Interior y de Salud

Índice

<i>I INFORMACIÓN GENERAL.....</i>	<i>13</i>
<i>II COORDINADORES/AS.....</i>	<i>13</i>
<i>III ACCIONES DE COORDINACIÓN.....</i>	<i>13</i>
<i>IV CONCLUSIONES</i>	<i>14</i>

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
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	José Antonio Fraiz Brea
Coordinadores/as de Curso (si procede)	No procede

III 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 2018/2019 se han realizado un total de 6 reuniones de este tipo, en las fechas que se señalan a continuación:

8/09/2018. 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 fatic (además de estar las guías colgadas en DOCNET). En el mes de julio (17/07/2018) ya se había hecho una reunión previa para organizar todo el curso 2018/2019, 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 2018/2019.

3/10/2018. Primera reunión de seguimiento del master para analizar el inicio del mismo, perfil de alumno y adaptación del alumnado al mismo.

0/01/2019. 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.

5/03/2019. 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.

6/06/2019. Reunión inicial para la preparación del curso 2018/2019. Establecimiento de plazas y pautas para subir las guías a DOCNET. Balance final del curso 2017/201: comentarios y propuestas de mejora para el próximo curso.

3/07/2019. Reunión para aprobar los horarios y agenda para el curso 2019/2020.

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

8/09/2018. Se ha realizado una reunión para informar sobre las pautas de tutorización de los trabajos fin de master para el curso 2018/2019. 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 un 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 garantizado 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 2018-2019, 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.

*Informe de Acciones de coordinación Máster Universitario en
Gestión Empresarial del Deporte. Curso 2018-2019*

Índice

<i>I INFORMACIÓN GENERAL.....</i>	<i>13</i>
<i>II COORDINADORES/AS.....</i>	<i>13</i>
<i>III ACCIONES DE COORDINACIÓN.....</i>	<i>13</i>
<i>IV CONCLUSIONES</i>	<i>14</i>

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 2018/2019 ha culminado el proceso de modificación de la memoria del Máster, obteniendo la verificación de la misma; no obstante durante este curso se produjo un tiempo de espera, pues no se conoció la resolución hasta mayo de 2019, por lo que siguió vigente la memoria inicial, si bien las guías docentes estaban adaptadas a la realidad de la docencia que se impartía. A partir de la fecha de recepción del informe de verificación positivo se intensifican las reuniones con el fin de que para el curso 2019/2020 ya esté implantada totalmente la nueva memoria. Las 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 celebradas:

09/2018. El Coordinador del Título se reúne con los coordinadores de materia para señalar cuestiones relevantes en cuanto al funcionamiento del máster.

2/2018. 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.

05/2019. 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 y de la realización de las prácticas

6/2019. El Coordinador del título se reúne con los coordinadores de materia, para poner en común aspectos relevantes a incluir en las guías docentes del curso siguiente, teniendo en cuenta ya la entrada en vigor de la nueva memoria, haciendo hincapié en que deben ajustarse a la misma.

7/2019. 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.

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:

5. Reuniones del Coordinador del Título con los/as coordinadores/a de materia para la organización de la docencia Durante el curso académico 2018/2019 se han realizado las reuniones de este tipo que se señalan a continuación:

9/2018. 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).

2/2018. 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.

5/2019. 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.

6/2019. El Coordinador del título se reúne con los coordinadores de materia, para poner en común aspectos relevantes a incluir en las guías docentes, teniendo en cuenta ya la entrada en vigor de la nueva memoria, haciendo hincapié en que deben ajustarse a la misma. Se aprecia una mejora en el rendimiento de la materia de prácticas, a raíz de la implantación de un procedimiento de ejecución por parte de los alumnos, con el fin de que las realicen en los plazos determinados. Se pone especial cuidado en intentar homogeneizar las formas de evaluación.

7/2019. 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 2019-2020.

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

Durante el curso académico 2018/2019 se realizaron un total de 3 reuniones de este tipo, en las fechas que se señalan a continuación:

2/2018. Reunión para informar a los tutores de trabajo fin de máster sobre las pautas de tutorización de los trabajos, convocatorias y evaluación.

5/2019. Seguimiento de la situación de los trabajos fin de máster, los tutores informaron sobre el estado de los trabajos que tutorizan.

7/2019. 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 en cursos anteriores, 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.

7. 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.

9/2018. Reunión de los coordinadores de materia con los profesores a coordinar correspondientes al primer cuatrimestre. Se realiza de forma virtual.

2/2018. Reunión de los coordinadores de materia con los profesores a coordinar correspondientes al segundo cuatrimestre.

a. 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 al 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.