

Informe de Acci3ns de Coordinaci3n
Grao en Administraci3n e Direcci3n de Empresas
Curso: 2019/20

Data: 18-03-21

Coordinadora do T3tulo: M3nica Villanueva Villar

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

Universidade
de Vigo

3rea de Calidade

Anexo ao edificio de
Xerencia e Servizos
Centrais, 1º andar
Campus Universitario
36310 Vigo
Espa3a

Tel.986 813 897
Fax 986813818
Calidade.m-igo.es

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>	Mónica Villanueva Villar
Equipo coordinador do curso	1º Mónica Villanueva Villar:, 2º: Elisa Alén González, 3º: Alberto Vaquero García, 4º: Ana Gueimonde Canto

II. COORDINACIÓN

III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

As actividades de coordinación realizadas durante o curso académico 2019/ 2020 foron as que se describen a continuación:

3.1. Reunións

Durante o curso 2019/ 2020 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

Nas reunións realizadas cos coordinadores se lles transmite en primeiro lugar as queixas ou propostas de mellora feitas polo alumnado nas reunións previas que se ten con eles e posteriormente se abre unha rolda de intervencións para a recollida de todas as propostas ou opinións que os profesores consideren pertinentes.

Na primeira reunión do curso, realizada o día 18 de decembro, prantexouse o seguinte: debería recoñecerse máis a tutorización dos traballos fin de grao cando a persoa tutorizada ten algún tipo de problema; se observa ano a ano unha baixada no nivel do alumnado que accede en primeiro e que ademáis compórtase co profesorado de forma non aceptable, como por exemplo, enviando mails a horas intempestivas ou en fins de semana e querendo resposta en breve.

Na segunda reunión realizada o día 27 de xullo, de carácter virtual a través de campus remoto, relativo a docencia do segundo cuatrimestre, algúns profesores consideraron que a experiencia derivada de a situación especial provocada pola pandemia que fixo que as condicións de impartir as clases dende casa non foran as máis adecuadas e que foi moi complicada a conciliación familiar. Tamén polo tema informático, conexións, etc. Para outros, pola contra, supuso unha boa experiencia. Tamén prantexouse que se podería facer coas persoas que copian nos exames.

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

Con data de 17 de decembro e 26 de xullo (esta última a través de campus remoto) fixéronse reunións cos representantes do alumnado do Grao en ADE:

As conclusións da primeira reunión foron as seguintes:

En xeral, os estudantes están satisfeitos tanto cos coñecementos impartidos como co profesorado responsable das materias. Non matizan crítica alguna.

As conclusións da segunda reunión foron as seguintes:

Desta reunión sí obtiven máis feedback dos delegados e transmitiron o seguinte:

1. Nos exames tipo test consideran que aqueles que son de resposta múltiple se da pouco tempo.
2. Posto que é avaliación continua naqueles que hai traballos, deberíase dar máis peso a eles.
3. Nos cronogramas, debido a situación do Covid, permitiuse o cambio neles e houbo profesores que eliminaron exames parciais cando entenden que podían facerse por Campus Remoto.
4. Houbo profesores que non deron clase por campus remoto, soamente colgaron apuntes en faitic.

3.2. Outras accións de coordinación desenvolvidas

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

3.2.1. Xestión de cronogramas

En aplicación do R2 DO-0201 PI, Procedemento para o seguimento e control da docencia, e 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 cuatrimestres.

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://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 certa normalidade, tendo en conta a situación especial que supuso a docencia virtual derivada da situación sanitaria provocada pola COVID-19.

Informe de Acci3ns de Coordinaci3n
Grao en Turismo

Curso: 2019/2020

Data: 02/02/2021

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 : Mª de la Cruz Rio Rama, 2º:Mª Dolores Rivero Fernández, 3º: Maria Xosé Vazquez Rodriguez, 4º: J. Antonio Fraiz Brea

II. COORDINACIÓN

III. ACCIONES DE COORDINACIÓN

As actividades de coordinación durante o curso académico 2019/2020 inclúen:

1.1. Reunións

Durante o curso 2019/2020 leváronse a cabo dúas reunións cos coordinadores de materia e profesores que imparten docencia no Grao de Turismo, e dúas reunións cos delegados de cada curso da Titulación. 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 participamos nas reunións convocadas por a 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>).

As actas da comisión están publicada na web do centro (<http://fcetou.uvigo.es/index.php/es/politica-y-objectivos>;).

3.1.2.- Reunións entre Coordinadora de Grado e Profesores que imparten as materias do curso académico (anexo 1)

18/12/2019: A esta reunión foron convocados todos os profesores que imparten docencia no primeiro cuatrimestre. Asistiron 9 profesores e desculpáron a súa asistencia 7 de eles.

Esta primeira reunión do curso fíxose para analizar o desenvolvemento do primeiro cuatrimestre, valorar a programación do mesmo e realizar posibles propostas de mellora, se fose o caso.

4/7/2020: Na reunión de final de curso convocouse a todo o profesorado e asistiron 8 membros do profesorado e ninguén desculpou 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 Coordinadora de Grado e Delegados/as de Curso (Anexo 2)

Con datas **17 de decembro de 2019 e 4 de xullo de 2020**, mantivéronse reunións cos representantes dos estudantes do Grao en Turismo. A reunión do día 18 de decembro asiste Doña Carolina Rodríguez, delegada de 2º curso.

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

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 a o longo dos cuadrimestres nas materias do Grado.

Sendo a petición de cronogramas a os 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 solicita o Decanato, despois de ver se é posible, que se aprove en Xunta de Centro.

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)

IV. CONCLUSIÓNS

En xeral podemos afirmar que o pasado curso as tarefas de coordinación desenvóléronse con normalidade no primeiro cuatrimestre. No segundo dada a situación de confinamento, tratando de solventar os problemas surxidos o longo do mesmo.

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 2019/2020 se han realizado un total de 6 reuniones de este tipo, en las fechas que se señalan a continuación:

24/09/2019. 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 (15/07/2019) ya se había hecho una reunión previa para organizar todo el curso 2019/2020, 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 2019/2020.

31/10/2019. Primera reunión de seguimiento del master para analizar el inicio del mismo, perfil de alumno y adaptación del alumnado al mismo.

28/01/2020. 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.

27/03/2020. 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.

26/06/2020. Reunión inicial para la preparación del curso 2020/2021. Establecimiento de plazas y pautas para subir las guías a DOCNET. Balance final del curso 2019/2020: comentarios y propuestas de mejora para el próximo curso.

23/07/2020. Reunión para aprobar los horarios y agenda para el curso 2020/2021.

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

24/09/2019. Se ha realizado una reunión para informar sobre las pautas de tutorización de los trabajos fin de master para el curso 2019/2020. 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 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 2019-2020, 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 de la web oficial o redes sociales.

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

Índice

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

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

El curso 2019/2020 fue el primero que se impartió desde la aprobación y verificación de la nueva memoria del título. Hay que destacar que la implantación de la misma se produjo sin incidencias reseñables, debido a las numerosas reuniones que se celebraron a partir de la fecha de recepción del informe de verificación positivo, que posibilitaron que la transición entre ambos títulos se hiciera de forma fluida. Una vez implantada la nueva memoria se han dejado de celebrar reuniones conducentes a la modificación de la misma, centrándose todas ellas en la organización y valoración de la docencia e implantación de dicha memoria.

Simultáneamente, y con el fin de coordinar la docencia que se impartió durante el curso 2019/2020 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 se produjeron varias reuniones, algunas de carácter formal y otras más informales intercambiando información a través de correos electrónicos, con el fin de ir ajustando diversas cuestiones a la nueva realidad del título, así como de evaluar la marcha de la docencia. A continuación, relataremos brevemente, en este informe las reuniones celebradas, pero no sin antes comentar la situación de pandemia que marcó el curso 2019/2020, a partir de marzo, que llevó a la declaración del estado de emergencia y la suspensión de las clases presenciales. En el momento en que se declara el estado de alarma, las clases del segundo cuatrimestre están ya muy avanzadas, y las que restaban para finalizar el cuatrimestre se imparten de forma on line, bien a través de la plataforma proporcionada por la Universidad de Vigo, o bien por otros medios telemáticos.

09/2019. El Coordinador del Título se reúne con los coordinadores de materia para señalar cuestiones relevantes en cuanto al funcionamiento del máster (marcha del curso, formas de evaluación, fechas relevantes, prácticas, TFM), así como para comentar posibles modificaciones como consecuencia de la implantación de la nueva memoria. Se hace especial hincapié en intentar homogeneizar las formas de evaluación, así como continuar con la implantación del procedimiento de ejecución de las prácticas por parte de los alumnos, que se revela como eficiente, al posibilitar una mejora en el rendimiento de esta materia, al conseguir que se curse en los plazos previstos.

12/2019. 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.

03/2020. Tras la proclamación del estado de alarma, el coordinador se pone en contacto con los coordinadores de materia para establecer las líneas básicas de funcionamiento del título en este nuevo contexto.

06/2020. 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.

07/2020. 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 2020-2021, así como las medidas a adoptar en caso de que se produzcan nuevos confinamientos o interrupción de las clases presenciales.

Es destacable que durante el estado de alarma el coordinador ha mantenido reuniones telemáticas frecuentes tanto con los coordinadores de materia como con los docentes con el fin de asegurar que la docencia se desarrollaba tal como se había previsto, así como las prácticas y la realización de los TFM.

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

Durante el curso académico 2019/2020 se realizaron un total de 3 reuniones de este tipo, en las fechas que se señalan a continuación:

12/2019. Reunión para informar a los tutores de trabajo fin de máster sobre las pautas de tutorización de los trabajos, convocatorias y evaluación.

05/2020. Seguimiento de la situación de los trabajos fin de máster; los tutores informaron sobre el estado de los trabajos que tutorizan. Dada la situación excepcional que se vive, es necesario que la presentación de los trabajos se haga vía telemática, realizándose varios contactos con los tutores y miembros del tribunal, para organizar las mismas.

07/2020. 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. En cuanto a la presentación de los TFM de forma telemática señalar que la experiencia es valorada positivamente tanto por los alumnos como por los docentes, y se acuerda implantarla para el curso 2020/2021.

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. El objetivo principal ha sido asegurarse de que se cumplían 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.

09/2019. Reunión de los coordinadores de materia con los profesores a coordinar correspondientes al primer cuatrimestre. Se realiza de forma virtual.

12/2019. Reunión de los coordinadores de materia con los profesores a coordinar correspondientes al segundo cuatrimestre.

03/2020. Reuniones de los coordinadores de materia con los profesores para establecer las líneas básicas de funcionamiento durante el periodo de confinamiento. Algunos de los docentes pertenecen a la Universidad de Vigo, pero otros no, por lo que es necesario un esfuerzo adicional para poder implantar la docencia on line con utilizando diferentes plataformas y recursos.

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, mientras hubo docencia presencial, 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. Durante el segundo cuatrimestre, estos contactos se llevaron de forma telemática.

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. Señalar que el contacto, aún en el periodo de confinamiento, ha sido continuo y fluido, gracias al esfuerzo del coordinador del título, profesorado y alumnado.

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 este atípico curso, las prácticas que se estaban desarrollando en el momento de confinamiento tuvieron que ser suspendidas, considerándose realizadas, de acuerdo con la normativa de la Universidad de Vigo, aquellas que hubieran cubierto el 50% del tiempo de duración establecido.

Durante el año 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. Prueba de ello, ha sido la rápida y eficiente respuesta de la titulación ante los retos impuestos por la pandemia.