

Informe de

ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo

R3 DO-0201 P1

Curso 2021-2022



Facultade de
Ciencias Empresariais e Turismo

Universidade de Vigo

INTRODUCCIÓN

As accións de coordinación son de gran importancia no desenvolvemento das actividades da Facultade e na consecución dos obxectivos de calidade.

Baixo a persoa encargada da calidade da FCETOU, o Vicedecano de Calidade, enmárcase a coordinación das distintas titulacións que se imparten na Facultade:

- Grao en Administración e Dirección de Empresas. PCEOs ADE- Dereito e ADE-Informática.
- Grao en Turismo. PCEO Turismo-Xeografía e Historia
- Máster en Xestión Empresarial do Deporte.
- Máster en Dirección e Planificación do Turismo de Interior e de Saúde.

Cada titulación é coordinada por unha persoa nomeada en Xunta de Facultade. No curso 2021-2022, ocupan eses cargos:

- Mónica Villanueva Villar: Grao en ADE.
- M^a Dolores Rivero Fernández: Grao en Turismo.
- Patricio Sánchez Fernández – Máster en Xestión Empresarial do Deporte.
- José Antonio Fraiz Brea– Máster en Dirección e Planificación do Turismo de Interior e de Saúde.

Ao longo do curso 2021-2022, realizáronse catro reunións da Comisión de Garantía Interna da Calidade, da que forman parte todos os/as coordinadores/as de titulación, tanto de grao como de mestrado. As datas, a orde do día e as actas aprobadas das sesións atópanse no SGIC.

Reunións de coordinación:

Por último, ademais de manter contacto de maneira frecuente por correo electrónico, realizáronse varias reunións presenciais entre o Vicedecano de Calidade e os coordinadores dos dous graos impartidos na Facultade, co obxectivo de organizar tarefas concretas de coordinación.

A continuación, recóllense os informes de coordinación de cada unha destas titulacións para o curso 2021-2022.

Informe de Accións de Coordinación
Grao en Administración e Dirección de Empresas
Curso: 2020/21

Data:

Coordinadora do Título: Mónica Villanueva Villar

Firma:

Universidade
de Vigo

Área de Calidade

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

Tel. 986 813 897
Fax 986 813 818
Calidade.m@vigo.es

Índice

I. Información xeral	3
II. Coordinación.....	3
III. Accións de coordinación.....	3
IV. Conclusións	6
V. Anexos.....	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 1º curso	Mónica Villanueva Villar; 2º: Elisa Alén González, 3º: Javier Sánchez Sello, 4º: Ana Gueimonde Canto

II. COORDINACIÓN

III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

As actividades de coordinación realizadas durante o curso académico 2020/ 2021 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 qué 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 dá pouco tempo.
2. Posto que é avaliación continua naqueles que hai traballos, debería darse 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 fíitc.

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 Pl, 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 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 desenvóléronse con certa normalidade, tendo en conta a situación especial derivada da situación sanitaria provocada pola COVID-19.

Informe de Accións de Coordinación Grao en Turismo

Curso: 2020/2021

Data:

Coordinadora do Título: María Dolores Rivero Fernández

Firma:

Índice

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

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

II.COORDINACIÓN

III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

As actividades de coordinación durante o curso académico 2020/2021 inclúen:

1.1. Reunións

Durante o curso 2020/2021 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-goberno/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)

05/02/2021: A esta reunión foron convocados todos os profesores que imparten docencia no primeiro cuatrimestre.

Asistiron 11 profesores e desculpou a súa asistencia 2 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.

23/06/2021: Na reunión de final de curso convocouse a todo o profesorado e asistiron 14 membros do profesorado e 1 profesora 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)

Con datas 4 de febreiro de 2021 e 23 de xuño de 2021, mantivéronse reunións cos representantes dos estudantes do Grao en Turismo. A reunión do día 4 de febreiro asiste Dona Nicoleta Ghipan, delegada de 1º curso. A do día 23 de xunio Dna Inés Varela, representante de 3º curso e Dna Nuria Gil, delegada de 4º 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 cuatrimestres 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 cuatrimestres nas materias do Grado.

Sendo a petición de cronogramas a os 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 solicita o Decanato, despois de ver se é posible dita mudanza, 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 Area de Calidade da Uvigo.

IV. CONCLUSIÓN

En xeral podemos afirmar que o pasado curso as tarefas de coordinación desenvolvéronse con normalidade, tratando de solventar os problemas surxidos con motivo da prolongación do estado de alarma.

Modelo-guía para la realización del Informe de Acciones de coordinación.

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>V ANEXOS</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 Título	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 2020/2021 se han realizado un total de 6 reuniones de este tipo, en las fechas que se señalan a continuación:

4/09/2020. 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 moovi (además de estar las guías colgadas en DOCNET). En el mes de julio (23/07/2020) ya se había hecho una reunión previa para organizar todo el curso 2020/2021, 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 2020/2021.

9/10/2020. Primera reunión de seguimiento del master para analizar el inicio del mismo, perfil del estudiante y adaptación del alumnado al mismo.

8/01/2021. 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.

6/03/2021. Reunión final de 2º cuatrimestre. Análisis de resultados y balance de la gestión del cuatrimestre. Análisis de la situación de las prácticas (que los estudiantes realizarán entre abril y junio).

4/06/2021. Reunión inicial para la preparación del curso 2021/2022. Establecimiento de plazas y pautas para subir las guías a DOCNET. Balance final del curso 2020/2021: comentarios y propuestas de mejora para el próximo curso.

2/07/2021. Reunión para aprobar los horarios y agenda para el curso 2021/2022.

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

7/10/2020. Se ha realizado una reunión para informar sobre las pautas de tutorización de los trabajos fin de master para el curso 2020/2021. Dichas tutorizaciones se iniciarán en el mes de noviembre, una vez sea asignado a cada estudiante un tutor.

3. Reuniones del Coordinador del Máster con las Coordinadoras de materia y profesorado que imparte la misma

A lo largo de todo el curso académico el Coordinador del Máster ha mantenido una comunicación permanente con las coordinadoras de materia y profesorado que imparte la materia trasladándole la información, resultados, quejas y sugerencias aportadas por el propio alumnado así como las recibidas por las coordinadoras de las distintas materias. El objetivo principal ha sido consensuar las distintas decisiones garantizando una adecuada planificación de las materias y asegurando un desarrollo equilibrado y coordinado de las mismas.

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 2020-2021, 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 estudiantes 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 estudiantes. 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 el coordinador y profesorado y, a su vez, entre estudiantes y profesores o directamente estudiantes-coordinador. 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 estudiante tiene acceso a toda la información a través de moovi y en caso de tener dudas respecto a una materia tiene un profesor 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.

V. ANEXOS

- Directrices de trabajo fin de master. Disponible en http://www.masterturismoourense.es/documentacion/alumnado/tfm/NORMATIVA_TFM_I.pdf

- Guías de las materias. Disponibles en https://secretaria.uvigo.gal/docnet-nuevo/guia_docent/?centre=104&ensenyament=O04M097V01&consulta=signatures&idioma=cast

- Verificación del título y otra información de calidad: <http://www.masterturismoourense.es/calidad/>

- Vías de contacto y difusión de información:

- Correo coordinación master: info@masterturismoourense.es / secretaria@masterturismoourense.es

- Teléfono: 988 368865 / 988368738

- Blog oficial del master: <http://www.masterturismoourense.es/blog/>

- Redes sociales: <https://www.facebook.com/masterturismoourense/>
<https://www.instagram.com/masterturismoourense/>

Fecha: 30/11/2021

Responsable del Título: José Antonio Fraiz Brea

Firma:

Informe de Acciones de coordinación Máster Universitario en Gestión Empresarial del Deporte. Curso 2020-2021

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>V.ANEXOS</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 Título	Patricio Sánchez Fernández
Coordinadores/as de Curso (si procede)	No procede

III ACCIONES DE COORDINACIÓN

3.1. Reuniones

Con el fin de coordinar la docencia que se impartió durante el curso 2020/2021 se han adoptado las siguientes acciones de coordinación vertical y horizontal, a través de las siguientes reuniones:

1. 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. En el curso 2020/2021 las clases se iniciaron de forma presencial (cumpliendo con el protocolo de actuación ante la pandemia establecido por la Facultad). A las pocas semanas de iniciar el curso la incidencia del virus COVID aumentó en la ciudad de Ourense, pasando a un estado de alarma sanitaria superior y estableciéndose cierres perimetrales. Lo que propició el cambio a la docencia online, que se mantuvo hasta el final de curso.

A continuación, relataremos brevemente, en este informe las reuniones celebradas:

9/2020. 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 la adaptación de la docencia al protocolo establecido por la Facultad para impartir la docencia en estado de pandemia. 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.

0/2020. Reunión con los coordinadores de materia para establecer el cambio de docencia presencial a online (ante el aumento de la incidencia de COVID en Ourense y el establecimiento del cierre perimetral sobre la ciudad). Se activan las líneas básicas de funcionamiento para esta situación, ya contempladas en las guías docentes para este curso.

2/2020. 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.

06/2021. 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.

7/2021. 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 2021-2022.

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

Durante el curso académico 2020/2021 se realizaron un total de 3 reuniones de este tipo, en las fechas que se señalan a continuación:

2/2020. Reunión para informar a los tutores de trabajo fin de máster sobre las pautas de tutorización de los trabajos, convocatorias y evaluación.

5/2021. Seguimiento de la situación de los trabajos fin de máster; los tutores informaron sobre el estado de los trabajos que tutorizan.

7/2021. 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.

6. 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.

9/2020. Reunión de los coordinadores de materia con los profesores a coordinar correspondientes al primer cuatrimestre. Se realiza de forma virtual.

2/2020. 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, mientras hubo docencia presencial, el coordinador de título estuvo disponible en el centro para atender las dudas y necesidades con respecto al desarrollo de la materia tanto del docente como del alumnado. Una vez establecida la docencia online, los contactos se realizan 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 con las restricciones establecidas por motivo de la pandemia, 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 curso la realización de las prácticas se adapta a los protocolos establecidos en cada momento según la incidencia de casos. De esta manera, parte de las horas de prácticas, en algunas de las entidades, se han tenido que desarrollar de forma telemática. Este aspecto no ha disminuido en ningún momento la calidad de las prácticas desarrolladas, gracias al buen hacer y la implicación de las entidades colaboradoras.

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.

V. ANEXOS

Fecha:

Responsable del Título:

Firma: