

MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN DE MARKETING

COMISIÓN DE COORDINACIÓN

Es la comisión académica que se responsabiliza de la planificación del máster, gestión y coordinación del Master. Asimismo, propone a la Comisión de Estudios de Posgrado los cambios de organización, criterios de admisión o de contenidos que estime oportunos. Los miembros de esta comisión son nombrados a propuesta del Departamento de Financiación e Investigación Comercial, UDI de Marketing.

Los miembros de la comisión lo son por un mínimo de dos años (período mínimo para que los alumnos que estén realizando el máster puedan concluir sus estudios.) Se prorrogará su presencia en la comisión de forma tácita. En caso de jubilación, cambio de universidad o imposibilidad de cumplir con sus funciones en la comisión académica por causa grave, y a propuesta del propio órgano, se podrán nombrar nuevos miembros en la comisión académica antes de cumplirse el plazo de dos años.

Está formada por tres profesores del área de Comercialización e Investigación de Mercados.

Actualmente son:

- Mónica Gómez Suárez, Coordinadora general del Master
- Anne Schmitz, Coordinadora de prácticas externas
- Jean Philippe Charron, Coordinador de movilidad

La comisión de coordinación se reúne, convocada por la Coordinadora General. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple. La Coordinación realiza una nota informativa de las reuniones de la comisión.

Funciones:

1. Planifica y coordina las enseñanzas del Máster Universitario en Dirección de Marketing en el marco de la Universidad Autónoma de Madrid.
2. Garantiza, en todo momento, la calidad de la enseñanza.
3. Vela y garantiza el cumplimiento de las competencias correspondientes a las diferentes materias que conforman el Máster.
4. Define del perfil de ingreso recomendado y de los criterios de valoración de méritos para la selección de estudiantes admitidos.
5. Valora las solicitudes de admisión de los alumnos y decide sobre la admisión de los estudiantes.

6. Ofrece información detallada a los estudiantes al inicio, durante y a la finalización del curso. Esta información abarca cuestiones administrativas y académicas generales, cuestiones relacionadas las prácticas externas, la movilidad, los itinerarios formativos, la optatividad y el trabajo fin de máster.
7. Diseña y planifica la programación docente con carácter previo al comienzo del curso. Para ello, esta comisión se reúne al menos dos veces con el equipo docente (dos reuniones con el claustro de profesores responsable de la docencia en cada semestre del curso).
8. Insta a los profesores a realizar un seguimiento personalizado y continuado del proceso de aprendizaje de cada estudiante a lo largo del semestre. Al final de cada semestre, la comisión de Coordinación y el equipo docente analizan el rendimiento académico de los estudiantes. En caso de carencias significativas observadas en algún estudiante se analizan las causas y se toman decisiones que le ayuden a superar la adquisición de las competencias no adquiridas.
9. Aprueba el calendario general de tutorías y actividades complementarias, para evitar solapamientos y en la medida de lo posible, excesos puntuales de carga docente para los estudiantes.
10. Propone los profesionales o investigadores que no sean profesores universitarios y que bajo la supervisión de uno o varios profesores del programa colaboran en las actividades formativas del Posgrado.
11. Prepara la documentación para la evaluación de los Trabajos Fin de Master (TFM) y la concesión de Premios TFM (mejores trabajos y mejores tutores) con el fin de organizar los tribunales correspondientes.
12. Dirime los problemas que puedan acaecer en el desarrollo del máster y sean de su competencia.