



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Prácticas Externas

Materia	Prácticas Externas			
Código	V06M092V01204			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Riveiro Perez, María del Mar			
Profesorado	Gonzalez-Portela Garrido, Alicia Trinidad Riveiro Perez, María del Mar			
Correo-e	mriveiro@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	(*)Con esta materia se pretende que él alumno aplique *los *conocimientos adquiridos la lana *actividad desempeñada en lana empresa durante él período de *tiempo establecido.			

## Competencias de titulación

Código	
A1	CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
A2	CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
A3	CE3. Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
A4	CE4. Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
A5	CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
A6	CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.
A7	CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
A8	CE8. Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.
A9	CE9. Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.
A10	CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
A11	CE11. Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.

A12	CE12. Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.
A13	CE13. Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
A14	CE14. Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
A15	CE15. Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.
A16	CE16. Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.
A17	CE17. Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.
A18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
B1	CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

### Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Tipología	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)	saber	A1
(*)	saber saber facer	A2
(*)	saber saber facer	A3
(*)	saber facer	A4
(*)	saber saber facer	A5
(*)	saber saber facer	A6
(*)	saber saber facer	A7
(*)	saber saber facer Saber estar / ser	A8
(*)	saber saber facer	A9
(*)	saber facer	A10
(*)	saber facer	A11
(*)	saber saber facer Saber estar / ser	A12
(*)	saber saber facer	A13
(*)	saber saber facer	A14
(*)	saber saber facer	A15
(*)	saber saber facer Saber estar / ser	A16

(*)	saber saber facer Saber estar / ser	A17
(*)	saber facer Saber estar / ser	A18
(*)	saber saber facer Saber estar / ser	B1
(*)	saber saber facer Saber estar / ser	B2
(*)	saber facer Saber estar / ser	B3

### Contidos

#### Tema

Comportamento, presenza, ética e actitude do alumno no desempeño da súa actividade na empresa. (\*)

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas externas	140	0	140
Seminarios	6	0	6
Informes/memorias de prácticas externas ou prácticum	1	3	4

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas externas	El alumno deberá realizar prácticas relacionadas con lo aprendido en el master aplicando su conocimientos y realizando tareas y actividades en la empresa que le permitan profundizar en los conocimientos adquiridos en las clases de las distintas materias que forman el master. Las empresas colaboradoras participaran en la formación de los alumnos.
Seminarios	En el seminario se le explicará en que consisten las prácticas y los requisitos de la memoria que tendrán que exponer al finalizar el periodo de prácticas

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminarios	El alumno contará con un tutor en la empresa y con un tutor académico al que podrá acudir para consultar cualquier duda o explicación. El tutor académico se pondrá en contacto con el alumno para conocer la evolución de la práctica.
Prácticas externas	El alumno contará con un tutor en la empresa y con un tutor académico al que podrá acudir para consultar cualquier duda o explicación. El tutor académico se pondrá en contacto con el alumno para conocer la evolución de la práctica.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Prácticas externas	Evaluación por parte del tutor de la empresa del trabajo desarrollado por el alumno	60
Informes/memorias de prácticas externas ou prácticum	Se valorará tanto el contenido de la memoria como la presentación y defensa de la misma.	40

### Outros comentarios sobre a Avaliación

### Bibliografía. Fontes de información

### Recomendacións

