E. U. de Estudios Empresariales

GUÍA DOCENTE

CURSO 2017/18

GUÍA DOCENTE

GUÍA DOCENTE DE LAS TITULACIONES: GRADO EN COMERCIO, MÁSTER EN COMERCIO INTERNACIONAL, MÁSTER EN DIRECCIÓN DE PYMES.

UBICACIÓN

DIRECCIÓN: CALLE TORRECEDEIRA 105 (VIGO).

PARA VER LA SITUACIÓN EN El MAPA PULSE EN El SIGUIENTE ENLACE O BIEN USE STREETVIEW. PARA ACCESO POR BUS URBANO: VITRASA

FOTOS DEL EDIFICIO CENTRAL DE La E.U.E.E Y DE La AMPLIACIÓN (EDIFICIO ANEXO A La EEI.)

COMO LLEGAR A LA ESCUELA DE EMPRESARIALES

INSTALACIONES Y SERVICIOS

EQUIPO DIRECCIÓN

DIRECTORA

D.ª CONSUELO CURRAS VALLE

SECRETARIA

D.ª MARÍA JESÚS BARSANTI VIGO

SUBDIRECTORA DE RELACIONES EXTERNAS Y ALUMNADO

D.ª Mª DEL MAR RIVEIRO PÉREZ

SUBDIRECTORA DE INTERCAMBIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES

D.ªARACELI GONZÁLEZ CRESPÁN

SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

D. EMILIO GARCÍA ROSELLÓ

CALENDARIO ESCOLAR 2017-2018

CALENDARIO ACADÉMICO DEL CURSO 2017-2018 DE LA UNIVERSIDAD DE VIGO

El Calendario del Curso Académico del Grado en Comercio impartido por la EUEE se puede consultar en su página web: http://grado-comercio.uvigo.es/es

Máster Universitario en Dirección de PYMES

Asignaturas

Curso 1

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V06M092V01101	Dirección Comercial e Marketing para PYMES	1c	6
V06M092V01102	Dirección de Personal	1c	6
V06M092V01103	Fuentes y Recursos de Información para PYMES	1c	6
V06M092V01104	Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar	1c	6
V06M092V01105	Derecho Privado del Empresario	1c	6
V06M092V01201	Dirección Estratégica de la PYME	2c	6
V06M092V01202	Finanzas para PYMES	2c	6
V06M092V01203	Tributación de PYMES	2c	6
V06M092V01204	Prácticas Externas	2c	6
V06M092V01205	Trabajo Fin de Máster	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS

Dirección Comercial e Marketing para PYMES

Asignatura	Dirección Comercial e Marketing para PYMES			
Código	V06M092V01101			
Titulacion	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	López Miguens, María Jesús			
Profesorado	Cabanelas Lorenzo, Pablo González Vázquez, Encarnación Lareo Fernández, Estela López Miguens, María Jesús Otero Neira, María del Carmen Rodríguez Daponte, María del Rocío			
Correo-e	chusl@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	El programa de la materia desarrolla los conocimientos y herramientas específicos de la Dirección de Marketing tanto estratégicos como operativos incidiendo de forma especial en la elaboración del Plan de Marketing para la PYME.			

Competencias

Código	
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	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	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.
C1	(*)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.
C3	(*)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.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Aplicar los conceptos de marketing estratégico y operativo a diferentes contextos de análisis a través de la toma de decisiones.	B1 B2 B3 C1 C3
Defender el trabajo realizado.	C18

Contenidos

Tema

1. Dirección de Marketing en las PYMES.

2. Marketing Relacional y Gestión de Clientes.

3. Plan de Marketing para la PYME.

4. Segmentación y posicionamiento.

5. Políticas de Marketing para la PYME.

6. Dirección Comercial: Organización y Estructura comercial y la Dirección del equipo de ventas.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	3	9	12
Estudio de casos/análisis de situaciones	5	15	20
Talleres	5	15	20
Trabajos tutelados	7	45	52
Sesión magistral	16	30	46

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Seminarios	Conferencias temáticas desarrolladas por expertos en la materia. Incluye exposición y un turno de discusión entre los asistentes.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Estudio y trabajo sobre casos reales de empresas, análisis de situaciones, comentario de novedades, debates, etc. Esta actividad se podrá llevar a cabo individualmente o en grupo.
Talleres	A partir de unos conceptos teóricos se resuelven situaciones reales simuladas. Importante el trabajo en equipo, la aplicación de conceptos y creatividad en las soluciones propuestas.
Trabajos tutelados	Realización de uno o varios trabajos o proyectos ligados a la Dirección Comercial y el Marketing.
Sesión magistral	Exposición de los conceptos teóricos en la clase fomentando la participación de los alumnos.

Atención personalizada	
Metodologías	**Descripción**
Talleres	Los docentes atenderán las dudas surgidas de la realización de los trabajos o proyectos encomendados en el marco de la materia.
Trabajos tutelados	Los docentes atenderán las dudas surgidas de la realización de los trabajos o proyectos encomendados en el marco de la materia.

Evaluación				
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Trabajos tutelados	Realización y/o defensa pública de uno o varios trabajos o proyectos ligados a la Dirección Comercial y el Marketing.	100	B1 B2 B3	C1 C3 C18

Otros comentarios sobre la Evaluación

Tendrán que acudir al examen final los alumnos que no alcancen el 50% de la calificación máxima del/de los trabajo/s tutelados encomendado/s.

Importante: Cualquier evidencia de trabajo/s plagiado/s o copiado/s supondrá una calificación de suspenso en las dos convocatorias.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Artal Castells, M., **El vendedor profesional**, Pirámide, 2006

Artal Castells, M., **Dirección de ventas**, Esic, 2009

Cutropía Fernández, C., **Plan de marketing: paso a paso**, 2ª ed., Esic, 2005

Curry, J.; Curry. A., **CRM. ¿Cómo implementar y beneficiarse de la gestión de las relaciones con los clientes?**, Gestión 2000.com, 2002

Escribano Ruiz, G.; Fuentes Merino, M.; Alcaraz Criado, J., **Políticas de marketing**, Thomson-Paraninfo, 2006
Godin, S., **El marketing del permiso: cómo convertir a los desconocidos en amigos y a los amigos en clientes**, Granica, 2001
Johnston, E., **Administración de ventas**, Mc Graw Hill, 2010
Kotler, P.; Cámara, I.; Cruz, I., **Dirección de Marketing**, Edición del milenio, Prentice Hall, 2000
Lambin, J-J.; Galluci, C.; Sicurello, C., **Dirección de marketing: gestión estratégica y operativa del mercado**, 2ª ed., McGraw-Hill, 2009
Lareki Garmendia, F., **La Dirección de ventas: en las pequeñas y medianas empresas**, Esic, 2009
Munuera Aleman, J.L.; Rodríguez Escudero, A.I., **Estrategias de Marketing.Teoría y casos**, Pirámide, 2002
Munuera Aleman J.L.; Rodríguez Escudero A.I., **Estrategias de Marketing. Un enfoque basado en el proceso de dirección**, Esic, 2007
Munuera Aleman, J.L.; Rodríguez Escudero, A.I., **Estrategias de Marketing. De la teoría a la práctica**, Esic, 2006
Peppers, D. y Rogers, M., **Managing customer relationships: a strategic framework**, 2ª ed., 2010
Sainz de Vicuña-Ancín, J. M., **El plan de Marketing en la práctica**, 18ª ed., Esic, 2013
Sánchez Herrera, J., **Estrategias y planificación en marketing: métodos y aplicaciones**, Pirámide, 2010

Bibliografía Complementaria

Alonso Coto, M., **El plan de marketing digital**, Pearson-Prentice Hall, 2008
Cutropía Fernández, C., **El plan de marketing: cómo elaborarlo con ayuda informática**, 3ª ed., Esic, 2000
De Jay, R., **Prepare un buen plan de marketing en una semana**, Gestión 2000, 2001
Gary Armstrong, P. K.; Merino, M. J.; Pintado, T.; Juan, J. M., **Introducción al marketing**, 3ª ed., Pearson Educación, 2011
Muñiz González, R., **El marketing del siglo XXI**, Centro de Estudios Financieros, 2010
Vázquez, R.; Díaz Martín, A.M.; Lanza, A.B., **Marketing de relaciones: el proceso de desarrollo de las relaciones comerciales entre comprador y vendedor**, Universidad de Oviedo, 2000

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Trabajo Fin de Máster/V06M092V01205

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Dirección Estratégica de la PYME/V06M092V01201

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

Esta guía docente está redactada en castellano. En caso de existir diferencias entre versiones en idiomas distintos, prevalece la de castellano.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección de Personal				
Asignatura	Dirección de Personal			
Código	V06M092V01102			
Titulacion	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	González-Portela Garrido, Alicia Trinidad			
Profesorado	Fernández González, Arturo José González-Portela Garrido, Alicia Trinidad Zarauza Otero, Serafín Manuel			
Correo-e	tgonzalez-portela@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	Conocer las actividades propias del departamento de personal, desde la estructura organizativa de la empresa, pasando por la necesidad de selección y contratación de personal, hasta su alta en la seguridad social, la formación continua y la prevención de riesgos laborales, todo ello integrado en un proceso continuo y de carácter práctico.			

Competencias	
Código	
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	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	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.
C1	(*)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.
C2	(*)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.
C4	(*)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.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaje	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora y formación continua, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.	B1 C4 C18
Comprender la relevancia que tiene, en la Dirección de Personal, la Prevención de Riesgos Laborales y aseguramiento de Calidad. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional.	B2 B3 C1 C2

Contenidos
Tema

Tema 1. Estructura organizativa de la empresa. (*)(*)
Tema 2. Selección del personal.
Tema 3. Acogida y contratación de personal.
Tema 4. Modalidades de contrato de trabajo.
Tema 5. Normas de cotización a la Seguridad Social.
Tema 6. Cumplimentación de los documentos de cotización.
Tema 7. Formación del personal.
Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales y Calidad.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	20	0	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	10	25	35
Estudio de casos/análisis de situaciones	10	25	35
Otros	6	0	6
Pruebas de respuesta corta	4	50	54

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio con ayuda de diverso material impreso o proyectado.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de ejercicios y cuestiones por parte del alumno bajo la supervisión del profesor.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución de casos de empresas relacionados con los contenidos de la asignatura bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor.
Otros	Asistencia a conferencias, visitas a empresas, exposición de trabajos. Modalidad Semipresencial: Tutorías en grupo y actividades propuestas por el profesor.

Atención personalizada

Metodologías	**Descripción**
Estudio de casos/análisis de situaciones	Supervisión por parte del Profesor correspondiente al tema o materia estudiada.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Resolución de problemas y/o ejercicios	Prueba objeto de evaluación continua. Consiste en la resolución de casos, ejercicios y problemas bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor. Se evaluará la actitud, participación del alumno y la comprensión de la materia.	15	B1 B3	C1
Estudio de casos/análisis de situaciones	Prueba objeto de evaluación continua. Elaboración, exposición y defensa de trabajos relacionados con los contenidos de la asignatura bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor. Se evaluará la actitud, participación y comprensión de la materia.	30	B2	C1
Otros	Asistencia a conferencias y a clase, actitud y participación en las tareas propuestas durante el curso. Modalidad Semipresencial: Examen oral o escrito y entrega de trabajos, si el profesor lo considera oportuno, con un valor total del 100% de la nota.	5		C2 C18
Pruebas de respuesta corta	Examen como prueba para evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno sobre la materia. La respuesta debe ser breve.	50		C1 C4

Otros comentarios sobre la Evaluación

Los alumnos de la Modalidad Presencial que no hayan obtenido, a través de la evaluación continua, puntuación suficiente para la superación de la materia, tendrán que realizar un Examen Final y/o un Trabajo dependiendo del motivo por el cual no obtuvieron puntuación suficiente para aprobar la asigantura en la anterior convocatoria.

Los alumnos que no hayan seguido la evaluación continua pueden superar la materia con la realización de un Examen Final

Específico y un Trabajo, puntuables de 0 a 10.

Los alumnos de la Modalidad Semipresencial tendrán que realizar el Examen Final y un Trabajo para ser evaluados y se considerará su asistencia y participación en las sesiones de tutorías establecidas.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Alonso Olea, M., **Derecho del trabajo**, última edición, Civitas, Madrid, última edición

Ariza, Morales y Morales, **Dirección y administración integrada de personas**, última edición, McGraw-Hill, 2004

Sala Franco, T., **Derecho de la prevención de riesgos laborales**, última edición, Tirant lo Blanch, última edición

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatario real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS

Fuentes y Recursos de Información para PYMES

Asignatura	Fuentes y Recursos de Información para PYMES			
Código	V06M092V01103			
Titulacion	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Profesorado	García Rosello, Emilio Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	Esta asignatura tiene por objetivo: 1. Conocer y explorar los diferentes tipos de recursos de información accesibles, incluyendo fuentes de información tradicionales y electrónicas. 2. Desarrollar estrategias y utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para recuperar la información disponible de utilidad para la pyme. 3. Utilizar las nuevas tecnologías para gestionar la información obtenida, y para producir, difundir y compartir información.			

Competencias

Código	
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	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	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.
C1	(*)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.
C2	(*)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.
C5	(*)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.
C6	(*)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.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Identificar y analizar las distintas necesidades de información en la empresa.	B1 B3 C1 C2 C5
Seleccionar las fuentes de información, tanto internas como externas, adecuadas para dar respuesta a las necesidades de todos los trabajadores de la empresa.	B2 C5

Desarrollar estrategias y utilizar las TICs (Tecnologías de Información y Comunicaciones) para localizar y acceder a la información relevante así como para generar, difundir y compartir el conocimiento.	B2 B3 C1 C5 C6 C18

Contenidos

Tema	
Introducción a la información económica y empresarial	Necesidades de información en en el ámbito empresarial. Tipología y características de sus fuentes.
Gestión de la información en la empresa: Herramientas y aplicaciones.	Sistemas integrados de gestión (ERPs), Gestión de las relaciones con los clientes (CRM), Gestión de procesos (BPM), Herramientas de trabajo colaborativo (Groupware), Inteligencia de negocios (BI). Herramientas de movilidad. Cloud computing.
El sector de la información de economía y negocios.	Oferta y demanda de información. El mercado de la información electrónica. La cadena de valor de la información. principales fuentes de información disponibles.
Fuentes de información científica multidisciplinares y su especial utilidad para la administración de empresas	Bibliografías de centros y servicios de información científica. Revistas electrónicas y bases de datos de sumarios electrónicos de revistas. Distribuidores de bases de datos científicas. Redes de Bibliotecas, Consorcios y grandes centtros documentales.
Fuentes sobre documentos especiales de interés para la empresa.	Informes y memoriAs de investigación. Documentos de trabajo y preimpresos. Actas de Congresos. Tesis Doctorales. Patentes. Normas.
Recursos para la empresa en Internet	Guía de localización de información. Buscadores e índices. Internet invisible. Bibliotecas digitales y repositorios de documentos. Portales y comunidades
Empresa 2.0	Aplicaciones de la web. La inteligencia colaborativa aplicada a la empresa. Redes sociales. Blogs. Sindicación de contenidos (RSS). Gestores de referencias. Open Data. Mashups.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	20	0	20
Tutoría en grupo	6	0	6
Trabajos tutelados	6	100	106
Trabajos de aula	4	0	4
Sesión magistral	12	0	12
Pruebas de respuesta corta	2	0	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Prácticas de laboratorio	Propuesta y/o exposición de casos prácticos con utilización de las herramientas informáticas necesarias.
Tutoría en grupo	Tutorias destinadas a resolver dudas y orientar a los alumnos en la adquisición de las competencias de la materia. Modalidad Semipresencial: Tutorías en grupo y actividades propuestas por el profesor.
Trabajos tutelados	Aprendizaje autónomo. Lectura y preparación previa de las clases teóricas y prácticas por parte del alumno, con objeto de asimilar los contenidos de la materia y preparación de las pruebas evaluables
Trabajos de aula	Desarrollo de casos/ejercicios y debate en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor.

Sesión magistral	Lección magistral participativa, con material de apoyo y medios audiovisuales. El profesor explicará los diferentes temas y puntos que conforman el programa, pero a la vez motivará la participación activa en clase, tratando de intercalar el uso de su palabra con intervalos de diálogo profesor-alumno. Esta participación activa provendrá de dos ámbitos; por un lado, de las posibles dudas o comentarios que pudieran surgir por parte del alumno como consecuencia de la explicación del profesor; por otro, será el propio profesor quien también pueda lanzar preguntas y planteamiento de casos al auditorio, tratando, con este elemento dinamizador, de conseguir respuestas y generar debate que lleve al enriquecimiento de la exposición.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	Se establecerá un horario de tutorías durante el tiempo de impartición de la asignatura. También es posible fijar una tutoría fuera de este horario, previa petición y consulta a través del correo electrónico.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Prácticas de laboratorio	Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente.	10	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C6 C18
Trabajos tutelados	Realización de un trabajo práctico sobre un tema relacionado con los contenidos de la materia	60	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C6
Trabajos de aula	Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente	10	B1 B2	C1 C2 C5 C18
Pruebas de respuesta corta	Se responderá a cuestiones generales, relacionadas con los temas tratados. En función del desarrollo de las clases, estas pruebas podrán sustituirse por la elaboración de un trabajo o ejercicio práctico.	20	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C6

Otros comentarios sobre la Evaluación

En caso de no superar la materia en la primera convocatoria, se elaborará un trabajo global en el que se presenten los distintos temas tratados. Este trabajo equivaldrá al 40% de la nota, correspondiendo al examen el 60% restante.

En todo caso, será requisito imprescindible obtener en el examen una puntuación mínima de 2.5 puntos. De no ser así, la nota resultante será la obtenida en el examen, llevada a una escala de 10.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Valacich, J., **Information Systems Today: Managing the Digital World**, 6ª edition., Prentice Hall, 2013

Turban, Efrain [et al.], **Business intelligence : a managerial approach**, 3ª edition, Prentice Hall-Pearson, 2014

Paige B., **Business Driven Information Systems.**, 4ª edition, McGraw-Hill/Irwin, 2016

Muñoz Cañavate, Antonio, **Recursos de información para la inteligencia competitiva : una guía para la toma de decisiones**, Trea, 2012

Marr Bernard, **Data Strategy "How to Profit from a World of Big Data, Analytics and the Internet of Things "**, Kogan Page, 2017

Albert Solana i Genís Roca, **Big data para directivos : guía rápida y ejemplos prácticos**, Barcelona : Empresa Activa, 2015

Carrera, Filipe, **Redes sociales y networking : guía de supervivencia profesional para mejorar la comunicación y las redes de contactos con la web 2.0**, Profit editorial, cop., 2011

Curto Díaz, Josep, **Introducción al business intelligence**, Editorial UOC, 2017

Gómez Vieites, Álvaro y Suarez Rey, Carlos, **Sistemas de Información. Herramientas prácticas para la gestión empresarial.**, RA-MA Editorial., 2011

Shelton, Ted, **Business models for the social mobile cloud : transform your business using social media, mobile Internet, and cloud computing**, Hoboken, N.J. : John Wiley & Sons, cop, 2013

Matthew A. Russell, **Mining the social web : [Data Mining Facebook, Twitter, LinkedIn, Google+, GitHub, and More**, Beijing ; Sebastopol : O'Reilly, 2013
Sílvia Argudo, Amadeu Pons, **Mejorar las búsquedas de información**, Barcelona : UOC, 2012

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar				
Asignatura	Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar			
Código	V06M092V01104			
Titulacion	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Saez Ocejo, José Luis			
Profesorado	Beltrán Varandela, José Luís Crespo Domínguez, Miguel Ángel Muñoz Dueñas, María del Pilar Pousa Soto, Raquel Saez Ocejo, José Luis			
Correo-e	jocejo@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	(*)Estudio de la información contable para pequeñas y medianas empresas (PYMES), con el objetivo de analizar, diagnosticar y realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, al objeto de incorporar en sus sistemas informativos las variables necesarias con el fin de tomar las decisiones oportunas, tanto para usuarios externos como internos, de modo que permitan mantener e incrementar su actividad en su entorno de actuación. El proceso también se circunscribe al dominio de 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. Como caso particular se analizarán las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprendiendo a gestionar conflictos y a orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.			

Competencias	
Código	
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	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	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.
C1	(*)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.
C2	(*)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.
C9	(*)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.
C10	(*)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.
C11	(*)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.
C12	(*)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.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaje	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje

Conocer la práctica contable relacionada con la pequeña y mediana empresa al objeto de conocer las normas de valoración relacionadas con la elaboración de las cuentas anuales para las citadas empresas, con el fin de analizarlas para obtener información útil para la toma de decisiones.	B2 C2 C9
Comprender los procedimientos de consolidación contable para la formulación de las cuentas anuales consolidadas de acuerdo a la normativa aplicable al objeto de establecer una opinión sobre la situación económico-financiera de un grupo de empresas en base al análisis de sus cuentas anuales consolidadas.	B2 C11 C18
Identificar las particularidades de la empresa familiar, los subsistemas que la conforman y su influencia en la orientación estratégica y futuro del negocio, con el objeto de aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.	B1 B3 C12
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.	B1 B2 C10
Aplicar los conocimientos del programa a un supuesto práctico informatizado teórico y a un supuesto práctico con documentos reales: facturas, documentos bancarios, impresos fiscales, etc.	B1 C1 C9

Contenidos

Tema	
1. Normalización de PYMES 2. Normas Internacionales de Informacion Financiera para PYMES 3. Normalización en Español: Aspectos introductorios de la pequeñas y medianas empresas (Pymes) y microempresas 2. Plan general de contabilidad para pymes y microempresas 3. Normas de valoración aplicadas a Pymes y microempresas 4.Cuentas anuales para pymes y microempresas 5. Otros aspectos relaciondos con la contabilidad para pymes y microempresas para el análisis de cuentas anuales	
6. Sistemas de información empresarial 7. Sistemas de gestión y la toma de decisiones 8. Otras herramientas de gestión actuales	
9.Introducción a las Cuentas anuales para PYMES para su análisis contable 10. Objetivos y premisas del análisis económico-financiero 11.Instrumentos y técnicas de análisis 11.1. Ratios fundamentales del análisis económico 11.2. Apalancamiento 11.3. Elección de estructura económica 12. Análisis financiero 12.1. Solvencia a corto y largo plazo 12.2. Ratios más utilizados 12.3. Otras cuestiones	
13.Introducción al concepto de empresa familiar 13.1.Modelos conceptuales de empresa familiar 13.2.Tipología de la empresa familiar 13.3.Problemática específica de la empresa familiar	
14. Simulación informática contable	14.1. Introducción al programa. Opciones básicas. Mantenimiento de empresas, plan de cuentas, menús básicos. 14.2. Supuesto práctico informatizado teórico. Funciones avanzadas. 14.3. Gestión contable informatizada. Contabilización de documentos reales (aplicación práctica). 14.4. Obtención de la documentación contable

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios	16	24	40
Trabajos de aula	26	16	42
Otros	4	0	4
Trabajos tutelados	0	34	34
Sesión magistral	20	10	30

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Actividades en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura, tanto a nivel teórico como práctico relacionados con la asignatura. El alumno/s debe/n desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.
Trabajos de aula	El estudiante individualmente o en grupo desarrollan ejercicios o proyectos en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor. Puede estar vinculado su desarrollo con actividades autónomas del estudiante.
Otros	Modalidad Semipresencial: Tutorías en grupo y actividades propuestas por el profesor.
Trabajos tutelados	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Resolución de problemas y/o ejercicios	Actividades en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura, tanto a nivel teórico como práctico relacionados con la asignatura. El alumno/s debe/n desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.	25	B1 B2 B3	C1 C2 C9 C10 C11 C12 C18
Trabajos de aula	El estudiante desarrolla ejercicios o proyectos en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor. Puede estar vinculado su desarrollo con actividades autónomas del estudiante.	25	B1 B2 B3	C1 C2 C9 C10 C11 C12 C18
Otros	Modalidad Semipresencial: Examen oral o escrito y entrega de trabajos, si el profesor lo considera oportuno, con un valor total del 100% de la nota.	0	B1 B2 B3	C1 C2 C9 C10 C11 C12 C18

Trabajos tutelados	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...	25	B1 B2 B3	C1 C2 C9 C10 C11 C12 C18
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.	25	B2	C2 C9 C10 C11 C12 C18

Otros comentarios sobre la Evaluación

Se exige la asistencia habitual a la clase al menos en más de un 85% de las sesiones

Se les exigirá a los alumnos, dependiendo de la parte de la materia, un trabajo a los mismos, que se entregará en fecha y condiciones previstas.

Los alumnos que no hayan obtenido a través de la evaluación continua puntuación suficiente para la superación de la asignatura, pueden alcanzar dicha puntuación mediante la realización de un examen final.

Aquellos alumnos que no hayan seguido la evaluación continua pueden superar la asignatura a través de un examen final específico y puntuable de 0-10.

Modalidad Semipresencial: Examen oral o escrito y entrega de trabajos, si el profesor lo considera oportuno, con un valor total del 100% de la nota.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Gersick, K.E.; Davis, J.A.; Hampton, M.M.; Lansberg, I., **Empresas familiares. Generación a generación.**, McGraw-Hill, México,

Ripoll, V. y Balada, T, **Información de costes para la toma de decisiones empresariales**, 1ª, Gestion 2000,

Ripoll, V. y Balada, T, **Manual de costes para pequeñas y medianas empresas**, 2ª, Gestión 2000,

ACCID, **Nuevas tendencias en reducción de costes. Bases conceptuales y aplicaciones prácticas**, 1ª, ACCID,

Bermejo, M., **Gobernando la empresa familiar con visión transformadora y liderazgo positivo**, 1ª, Pearson Educacion,

VV.AA., **Todo Contabilidad 2016-2017**, CISS. Wolters Kluver,

Mur Nuño, M.A., **Guía Contaplus Élite 2012**, 1ª, Ra-Ma,

Labatut sierra, Gregorio, **Memento Experto. Contabilidad para Emprendedores y PYMES**, 1ª, Francis Lefebvre,

ICAC, **Plan General de Contabilidad y de PYMES. R.D 1514/2007 y 1515/2007 de 16 de noviembre y adaptación al R.D. 1159/2010**, 11ª, Pirámide,

Crespo Domínguez, M.A., **Información financiera y análisis de estados financieros**, 3ª, Tórculo,

Sáez Ocejo, J.L., **Antología del disparate contable (con solucionario)**, 1ª, Andavira,

Archel Domench,P. y otros, **Estados contables: Elaboración, análisis e interpretación**, 5ª, Pirámide,

De Vega Gonzalez,F., **Contaplus 2013 (Manual imprescindible)ANUAL IMPRESCINDIBLE)**, Anaya,

Fernando Calbacho Losada y otros, **Guía jurídica sobre la empresa familiar vías jurídicas de prevención y gestión del conflicto en las sociedades familiares**, 1ª, Aranzadi,

VV.AA., **Nuevas tendencias en la dirección de la empresa familiar bases conceptuales y aplicaciones prácticas**, 1ª, Bresca Profit,

Buireu Guarro, J., **PRONTUARIO CONTABLE DE PYMES 2016**, S.A. CISS,

Mata Melo, J., **INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD FINANCIERA DE LAS PYMES**, 1ª, Paraninfo,

Alonso A. y R. Pousa, **2000 soluciones contables PGC -PYMES**, CISS,

VV.AA., **Contabilidad de gestion avanzadaplanificación, control y experiencias prácticas**, McGrawHill,

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la

clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito Privado do Empresario				
Asignatura	Dereito Privado do Empresario			
Código	V06M092V01105			
Titulacion	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Sinde Cantorna, Ana Isabel			
Profesorado	Costas Martínez, María del Carmen Sinde Cantorna, Ana Isabel			
Correo-e	asinde@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	Descripción general: Derecho Privado del Empresario es una materia que se imparte en el primer cuatrimestre del Máster Oficial de Dirección de PYMES. En ella se examinan los aspectos más relevantes del régimen jurídico de la organización y actividad del empresario mercantil dentro del ámbito de las PYMES, de forma que el alumno pueda percibir que tales aspectos*constituyen un espacio regulado por normas jurídicas de las que se derivan derechos y obligaciones para los sujetos actuantes, en su caso exigibles ante los tribunales.			

Competencias	
Código	
B2	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.
C2	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.
C17	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.

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)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.	B2 C2 C17
(*)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.	B2 C2 C17
(*)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.	B2

Contidos	
Tema	
Módulo 1. Sociedades de Capital y otras formas jurídicas.	1. Introducción a los distintos tipos de sociedades mercantiles. 2. La sociedad anónima y la sociedad de responsabilidad limitada. 3. Otros tipos sociales.
Módulo 2: Propiedad Industrial y Derecho de la competencia: Marcas y Derecho de Consumo.	1. Las marcas. 2. El Derecho de defensa del consumidor.
Módulo 3: La contratación mercantil y empresarial.	1. Los contratos mercantiles: características específicas y tipología. 2. Análisis de la dinámica contractual a través del estudio de diversos tipos de contratos mercantiles.

Módulo 4: Los títulos valores.	1. Introducción a los títulos valores. 2. La letra de cambio, el cheque y el pagaré.
Módulo 5: El Derecho concursal.	1. La insolvencia empresarial. 2. Principales aspectos procesales y sustantivos del concurso de acreedores. 3. Las soluciones dle concurso.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Traballo tutelado	0	50	50
Resolución de problemas	3	6	9
Lección maxistral	25	40	65
Resolución de problemas e/ou exercicios	3	10	13
Outras	3	10	13

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente	
	Descripción
Traballo tutelado	Bien de forma individual o en grupo, a propuesta del profesor, los alumnos elaborarán un documento sobre una materia relacionada con los contenidos del programa. Para ello, el alumno deberá buscar documentación e información, manejar bibliografía, etc. El coordinador del curso adscribirá a los alumnos, a efectos del desarrollo del trabajo, a alguno de los bloques temáticos en que se desglosan los contenidos de la materia. Las características tanto de contenido como formales del trabajo serán señaladas por el profesor.
Resolución de problemas	En esta actividad se formularán casos prácticos sobre la materia explicada en las sesiones magistrales para su resolución por el alumno, bien de forma autónoma o bien de forma guiada por el profesor.
Lección maxistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio y en la que se suministrarán también los concecimientos y directrices que el alumno habrá de desarrollar en el trabajo que se les encomiende.

Atención personalizada	
Metodologías	**Descripción**
Traballo tutelado	Realización dun traballo baixo a supervisión da profesora
Resolución de problemas	Resolución de casos expostos en clase

Avaliación				
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Traballo tutelado	Se valorará el ajuste en el desarrollo a los parametros fijados por el profesor, la diversidad de documentación, fuentes y materiales utilizados, el rigor y originalidad de los planteamientos y conclusiones y la claridad expositiva y formal del trabajo. Para la superación de la asignatura es imprescindible que se haya obtenido en este apartado una calificación mínima de aprobado o suficiente.	30	B2	C2 C17
Resolución de problemas e/ou exercicios	Se valorará la participación del alumno en orden a la resolución de los casos y ejercicios prácticos que se formulen sobre la materia explicada, en especial la búsqueda y adecuada aplicación de los preceptos legales que correspondan.	45	B2	C2 C17
Outras	Se valorará la participación activa en las clases teóricas, en especial a través de buenas preguntas e intervenciones, así como las correctas respuestas a los cuestionarios bien de tipo teórico, práctico, o teórico-práctico que, en su caso, se plateen, cuyo formato puede corresponder a preguntas de respuesta larga, de respuesta corta o tipo test.	25	B2	C2 C17

Otros comentarios sobre la Evaluación

En la primera sesión de aula se formarán los equipos para la realización de un trabajo encargado y tutelado por cada uno de los profesores que impartirán docencia en cada uno de los módlos y que deberá ser presentado al final del cuatrimestre. A tal efecto, a cada equipo se le asignará un determinado profesor del cuadro docente de la materia.

Los alumnos que no hubiesen superado la materia en el sistema de evaluación contínua indicado, deberán presentarse -para superar la materia- a examen funal y desarrollar las pruebas que en el mismo se señalen, que serán idénticas o similares, en cuanto a estructura y ponderación, a las de los alumnos semipresenciales, lo que se anunciará oportúnamente.

Criterios específicos para los alumnos de la modalidad semipresencial:

1) En la primera semana de clase de la materia, deberán ponerse en contacto con el profesor del cuadro docente que le indique el profesor coordinador de la materia, a los efectos de la elaboración del trabajo tutelado precedentemente indicado, que deberán presentar en la fecha límite que se les señale. Por el trabajo tutelado podrán obtener hasta el 30% de la calificación final.

2) Además, deberán desarrollar, a lo largo del período cuatrimetral, aquellas actividades que indique el profesor coordinador de l materia. Por el desarrollo de dichas actividades podrán obtener hasta un 25% de la calificación final.

3) Por último, deberán realizar el examen final en la fecha oficial, que consistirá en la resolución de los casos prácticos que se propongan y para lo que podrán auxiliarse de los textos llegales aplicables al caso. La calificación obtenida en este examen supondrá un 45% de la nota final.

Para la segunda evaluación se aplicarán los criterios anteriores,
conservándose la puntuación obtenida en la evaluación contínua.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Jiménez Sánchez, G., **Jiménez Sánchez, G.: Lecciones de Derecho Mercantil.**, última edición,

Sánchez Calero, Fernando, **Instituciones de Derecho Mercantil (2 vols.)**, última edición.,

Sánchez Calero, Fernando, **Principios de Derecho Mercantil**, última edición.,

VVAA, **Comentarios a la Ley de Defensa de la Competencia**, última edición,

Fernández Novoa / Otero Lastres / Botana Agra, **Manual de Derecho Industrial**, última edición,

Código de Comercio y Leyes complementarias / Legislación básica mercantil, última edición,

Massaguer Fuentes, **Comentarios a la Ley de Competencia Desleal**, última edición,

Tato Plaza / Fernández Carballo Calero / Herrera Petrus, **La reforma de la Ley de Competencia Desleal**, última edición,

AAVV (Dir. A. Bercovitz), **Contratos mercantiles**, última edición,

AAVV, **Memento práctico Francis Lefebvre Contratos mercantiles, 2011-2012**, 2011,

García Pita y Lastres, **Derecho mercantil de obligaciones: contratos comerciales**, 2011,

Uría-Menéndez, **Curso de Derecho Mercantil, II,**, última edición,

Zunzunegui, **Derecho del mercado financiero, 2**, 2ª edic.,

Rojo, Angel y Beltran Sánchez, Emilio, **Comentario de la Ley concursal**, Edición 1, Reimpresión, 2004 (edición).,

Westlaw Encuentra,

Recomendacións

Otros comentarios

Para la segunda evaluación se aplicarán los criterios anteriores,
conservándose la puntuación obtenida en la evaluación contínua.

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de detinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección Estratégica de la PYME				
Asignatura	Dirección Estratégica de la PYME			
Código	V06M092V01201			
Titulacion	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento				
Coordinador/a	González Framil, Juan Francisco			
Profesorado	Álvarez Vázquez, Isabel Cabanelas Omil, José Cáceres Senn, Francisco Estévez Suárez, Gerardo González Framil, Juan Francisco González Gurriaran, Jorge González Santamaría, Pedro Martín-Casal García, José Antonio Picon Garcia, Manuel Fernando Villaverde Pego Pego, Luis Enrique			
Correo-e	juan.gonzalez@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	La creciente complejidad tanto en el entorno competitivo en que actúa la empresa como la propia empresa como organización, justifican el estudio de la DIRECCION ESTRATEGICA. Es importante evolucionar y adaptarse a los continuos cambios de un entorno cada día más complejo y desafiante. La DIRECCIÓN ESTRATEGICA, está atenta a las oportunidades y amenazas posibles , fijando las metas y estableciendo programas de acción y objetivos para los trabajadores.			

Competencias	
Código	
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.
B3	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.
C1	(*)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.
C5	(*)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.
C7	(*)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.
C8	(*)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.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaje	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en él desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de lanas diferentes áreas que conforman la PYME.	B1
Asumir su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de labo profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa.	B3

Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos - prácticos adquiridos en el contexto académico mediante lana simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.	C1
Dominar la estrategia, 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 dar soluciones y realizar propuestas de un modo creativo.	C7
Posibilitar un foro de discusión y debate que permita dar soluciones y realizar propuestas de un modo creativo.	C18
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.	C8
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.	C5
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	B1

Contenidos
Tema
Tema 1:La dirección estratégica en la PYME
Tema 2: El emprendedor y la estrategia en el siglo XXI
Tema 3: Idea de Negocio y Plan de Empresa
Tema 4: Análisis del entorno en un mundo globalizado
Tema 5: Dinamica competitiva
Tema 6: Capacidades dinámicas en un mundo en transformación
Tema 7: Estrategia empresarial en el siglo XXI
Tema 8: Internalización 4.0
Tema 9: Innovación e Industrialización 4.0
Tema 10: Estrategia y Empresa familiar

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	22.5	0	22.5
Estudio de casos/análisis de situaciones	10	0	10
Otros	2.5	0	2.5
Debates	5	0	5
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado			

Metodologías	
	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos de la asignatura
Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución de casos de empresas relacionados con los contenidos de la asignatura bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor
Otros	Orientación presencial y on line a los alumnos semi presenciales, tanto en el seguimiento de la asignatura como para la realización de los casos practicos.
Debates	Para las sesiones de la practica se recurrirá a una amplia variedad de didácticas expositivas, en las que se incentivara la participación del alumno por medio de preguntas, opiniones y respuestas formuladas por el profesor.

Atención personalizada	
Metodologías	**Descripción**
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos de la asignatura.

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje

Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución de *los casos *planteados por él profesor	50	C1 C7 C8 C18
Otros	Prueba objetiva, tipo examen que consiste en un examen con preguntas teórico-prácticas.	40	
Debates	Asistencia,actitud y participación del alumno en el desarrollo de lanas *sesiones.	10	C1 C7 C8 C18

Otros comentarios sobre la Evaluación

Alumnos Presenciales: Se considera alumno presencial cuando asiste al menos al 80% de las actividades presenciales.

La calificación final será el resultado de nota del examen final(40%), nota de los casos prácticos planteados(50%) y la participación del alumno en las s sesiones teórico - prácticas(10%).

Alumnos Semipresenciales: la calificación final será el resultado de la nota del examen final(60%) y de los casos prácticos planteados(40%)

En la convocatoria de julio y extraordinarias la nota final será la nota del examen oficial que se fija en el calendario. Se considera aprobada la asignatura si la calificación es igual o mayor que 5.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

GRANT, R. M.(2006), **Dirección estratégica: Conceptos, técnicas y aplicaciones**, 5ª edición,

NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A. (2012), **Fundamentos de dirección estratégica de la empresa. Teoría y aplicaciones**, 1ª edición,

JOHNSON, G. y SCHOLES, K.(2006), **Dirección estratégica. Análisis de la estrategia de las organizaciones**, 7ª edición,

Castro,I(2012), **Creación de empresas para emprendedores**,

J. Díez de Castro; C. lópez Redondo; B. Barreiro Fernández y M.A. López Cabarcos(2002), **Dirigir en la sociedad del conocimiento**,

MORCILLO ORTEGA,P. (2002), **Nuevas claves para la Dirección Estrategica**,

G.G. Dess y G.T. Lumpkin(2011), **Administración estratégica. Textos y casos**, 5ª edición,

Martinez-Campillo Garcia(2008), **¿Como elaborar el plan de empresa?**,

Montgomery, Collis(2007), **Estrategia corporativa**, 1ª edición,

PORTER, M. E. (2005), **Estrategía y ventaja competitiva**, 1ª edición,

Bermejo,M.(2010), **Crea tu propia empresa**,

Talane Miedaner, **Coaching para el éxito**,

Vilallonga,M, **Progreso directivo y coaching empresarial**,

Agullar,J, **Gestión del cambio**,

Fernandez Aguado,J, **La felicidad posible**,

AA.VV., **Nuevas claves en la Dirección Estratégica**,

Gran enciclopedia de la gestión empresarial, **Habilidades directivas**,

Gran enciclopedia de la gestión empresarial, **Liderazgo**,

Alexander Osterwalder | Yves Pigneur, **Generación de modelos de negocio**,

Fernandez Aguado,J, **Liderar.Mil consejos para un directivo**, 5ª edición,

Jeffrey S.Harrison y Caron H.St. John, **Fundamentos de la Dirección Estratégica**, 2ª edición,

Hurley,B. y Birkwood,P, **Como hacer negocios en internet**,

Commarmond,G y Exiga,A, **Como fijar objetivos y evaluar resultados**,

NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A. (2014), **Casos de Dirección Estrategica de la empresa**, 5ª edición,

Reynolde, J., **EL LIBRO COMPLETO DEL E-COMMERCE: CONCEPTOS, CLAVES Y DEFINICIONE S PARA TRIUNFAR EN LA RED**, 1ª ediciión,

de Roldan Martinez, D. y Huidobro Moya,J.M., **La Tecnología E-Business**, 1ª edición,

AA.VV., **El libro del comercio electronico**,

Padilla,A. y Aguila Obra,A., **E-BUSINESS Y COMERCIO ELECTRONICO: UN ENFOQUE ESTRATEGICO**, 1ª edición,

Bueno Campos, Eduardo(2005), **Dirección estratégica:Nuevas perspectivas**,

Carrión, Juan(2006), **Estrategía de la visión a la acción**,

Ghemawat, Pankaj(2008), **Redefiniendo la globalización**,

Hrebiniak, Lawrence(2007), **Asegúrese de que la estategia funcione**,

Kaplan, Robert(2000), **Como utilizar el cuadro de mando integral para implantar y gestionar su estrategia**,

Cabanelas Omil, José, **Dirección de empresas**,

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Finanzas para PYMES/V06M092V01202
Fuentes y Recursos de Información para PYMES/V06M092V01103
Trabajo Fin de Máster/V06M092V01205

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar/V06M092V01104
Dirección Comercial e Marketing para PYMES/V06M092V01101
Dirección de Personal/V06M092V01102

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Finanzas para PEMES				
Asignatura	Finanzas para PEMES			
Código	V06M092V01202			
Titulacion	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Lorenzo Paniagua, Javier			
Profesorado	García Valcarce, Carla Lorenzo Paniagua, Javier			
Correo-e	paniagua@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	(*)El objetivo general de la asignatura se orienta a lograr que el alumno interiorice las particularidades de la gestión financiera en una PYME. Para alcanzarlo, se expondrán los conceptos básicos de la gestión financiera teniendo en cuenta la perspectiva de la dimensión de la empresa, las características de los recursos financieros más habitualmente empleados por las empresas de pequeño y mediano tamaño, así como las técnicas disponibles para el manejo adecuado de los recursos que permitan asegurar la liquidez, mejorar la rentabilidad y reducir el riesgo.			

Competencias	
Código	
B1	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	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	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.
C1	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.
C2	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.
C5	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.
C10	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.
C13	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.
C14	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.

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)*CG1 Adquirir e desenvolver as habilidades e actitudes necesarias para analizar, *diagnosticar e tomar as decisións no desempeño da actividade empresarial cunha visión *integral e un coñecemento profundo das diferentes áreas que conforman a *PYME	B1 B2 B3 C1 C2 C13 C14

(*)*CG2 Adquirir a formación que lle permita recompilar, procesar e interpretar información de persoal, *contable, económica, comercial, xurídica, fiscal e da contorna para poder emitir xuízos e tomar decisións sobre aspectos da empresa	C1 C2 C5 C10 C13 C14
(*)*CG3 Asumir a súa capacidade de aplicar os coñecementos adquiridos ao desempeño do seu futuro labor profesional, facilitar a integración dos estudantes no ámbito laboral e mellorar a súa posición dentro da empresa para aqueles que xa están integrados nela.	C1 C2 C5 C10 C13 C14
(*)*CE1. Saber empregar as habilidades persoais, actitudes e coñecementos teóricos e prácticos adquiridos no contexto académico mediante a *simulación de situacións reais da práctica profesional e a través do contacto coa realidade empresarial que proporcionan as prácticas de empresa	C1 C2 C5 C13 C14
(*)*CE2. Comprender os obxectivos e funcións das diferentes áreas *funcionales das *PYMES e as relacións entre elas, así como saber manexar, procesar, interpretar e valorar a información, documentación e demais instrumentos de orde económica, *contable, financeiro, xurídico e social que se xeren no ámbito empresarial.	C1 C2 C5 C10 C13 C14
(*)*CE13. Comprender os obxectivos da función financeira e os *condicionantes da xestión financeira da empresa e dominar as fontes financeiras dispoñibles, as súas características de prazo, risco, custo e acceso para a *PYME, *particularmente os instrumentos financeiros públicos e para-públicos de apoio, así como a negociación con estas entidades.	C1 C2 C5 C10 C13 C14
(*)*CE14. Dominar os factores que inflúen sobre a *liquidez da empresa, *gestionar os recursos que permiten xerar e optimizar a *liquidez e anticipar e *gestionar as posicións de *tesorería	C1 C2 C13 C14

Contidos	
Tema	
(*)BLOQUE UNO: Introdución ás *finanzas na *PYME	(*)1.1.- a función financeira na *PYME: os obxectivos da función financeira e os seus conflitos. Tarefas e decisións relacionadas coa función financeira.1.2.- Peculiaridades da xestión financeira na *PYME: sistemas de información, recursos humanos, negociación con clientes, *proveedores e entidades financeiras e posibilidade de acceso aos recursos financeiros.
(*)BLOQUE DOUS: Financiamento a longo prazo	(*)2.1.- FINANCIAMENTO INTERNO2. 2.- FINANCIAMENTO EXTERNO
(*)BLOQUE TRES: a xestión do *circulante	(*)3.1.- Concepto, obxectivos e cálculo do ciclo de *circulante3.2.- *Planificación, control e xestión das posicións de *tesorería3.3.- Xestión de clientes3.4.- Xestión de existencias3.5.- Xestión de *proveedores3.6.- Outras fontes financeiras espontáneas3.7.- Créditos e *préstamos a prazo curto para o financiamento do *circulante
(*)BLOQUE CATRO: PROGRAMAS PÚBLICOS DE APOIO FINANCEIRO	(*)4.1.- Programas públicos de apoio de apoio ao financiamento de investimentos en activos fixos4.2.- Programas públicos de financiamento do *circulante4.3.- Programas públicos de apoio ao *restablecimiento do equilibrio financeiro: *reestructuración de empresas e *consolidación do fondo de *rotación.4.4.- Programas públicos de *capitalización de empresas4.5.- Programas públicos de apoio para o acceso ao crédito
(*)BLOQUE CINCO: *APÉNDICE DE REFERENCIAS *NORMATIVAS	(*)5.1.- Servizos financeiros.5.2.- Relacións con clientes e *proveedores.5.3.- Garantías reais e persoais.5.4.- Medios de pago

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	6	0	6
Outros	4	4	8
Lección maxistral	16	0	16
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	39	40
Probas de tipo test	1	39	40
Estudo de casos/análisis de situacións	6	34	40
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado			

Metodoloxía docente	
	Descripción
Seminario	Exposición por parte dun experto dun tema de interese para a materia
Outros	Modalidade Semipresencial: Atención ao alumno mediante *tutorías en grupo, proposta de actividades por parte dos profesores e seguimento do progreso na aprendizaxe
Lección maxistral	Exposición, por parte dos profesores da materia, de conceptos, exemplos, casos, exercicios, etc.

Atención personalizada	
Metodologías	**Descripción**
Lección maxistral	Exposición, por parte do profesor, dos contidos da materia
Seminario	Conferencias de profesionais externos sobre temas vinculados á práctica profesional: xestión financeira, negociación bancaria, demostracións de módulos financeiros de *ERP´s e banca electrónica, axudas e subvencións públicas, etc.
Outros	Orientación presencial e en liña aos alumnos *semi presenciais, tanto para o seguimento da materia como para a realización das prácticas
Pruebas	**Descripción**
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución por parte do alumno co apoio do profesor de casos ou problemas que simulen a práctica real. Os alumnos que se matriculen na modalidade presencial resolveranos en clase. Aqueles que se matriculen na modalidade non presencial resolveranos *autónomamente con apoio dun titorial e do profesor (en liña)
Probas de tipo test	Resolución por parte do alumno de cuestiónss tipo test expostas e en presenza do profesor sobre contidos da materia
Estudo de casos/análisis de situacións	Resolución de casos en presenza do profesor (modalidade presencial) ou orientada e corrixida polo profesor (modalidade semipresencial)

Avaliación				
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Lección maxistral	Tal como se detalla más adelante, la asistencia participativa a las clases y seminarios puede sumar hasta dos puntos adicionales a la nota obtenida en el examen. Los alumnos que no cuenten con la asistencia mínima requerida podrán asimismo obtener la máxima nota.	0	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C10 C13 C14
Resolución de problemas e/ou exercicios	Ejercicios y problemas sobre contenidos de la asignatura que sumarán hasta el 50% de la nota del examen	50	B1 B2	C1 C2 C13 C14
Probas de tipo test	Preguntas tipo test sobre contenidos de la asignatura que sumarán hasta el 50% de la nota del examen	50	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C10 C13 C14
Estudo de casos/análisis de situacións	Tanto los alumnos presenciales como los no presenciales deberán resolver, bien en clase, bien en su domicilio, casos relacionados con los contenidos de la asignatura	0	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C10 C13 C14

Otros comentarios sobre la Evaluación

A fin de posibilitar a conciliación entre a vida persoal e laboral do alumno coa súa promoción académica, faise necesario establecer sistemas de avaliación flexibles, de forma que aqueles alumnos que non poidan asistir regularmente a clase, xa sexa por condicionantes persoais ou por elixir a modalidade semipresencial, poidan superar a materia, este sistema consiste en:

1.- AVALIACIÓN CONTINUA

A seguir por aqueles alumnos que asistan polo menos ao 80% das clases e seminarios da materia.

Os alumnos deberán realizar os exercicios e supostos que se expoán en clase.

Os profesores poderán expor a aqueles alumnos que conten cunha asistencia igual ou superior ao 80% pero que non realizasen en clase algún dos exercicios ou supostos propostos, ou ben preguntas adicionais específicas sobre os devanditos contidos nos exames finais, ou ben expor aos alumnos a súa resolución e entrega ao longo do curso.

A asistencia participativa indicada e a realización dos exercicios e supostos expostos sumará ata dous puntos á nota obtida nos exames finais.

2.- EXAMES FINAIS

A cualificación que obteránn os alumnos que sigan o sistema de avaliación continua no exame final ponderaránun 80% (ata 8 puntos) na cualificación final e, para aprobar, deberán obter no exame unha cualificación mínima de 5 sobre 10, cun mínimo de 5 sobre 10, tanto en teoría como en práctica.

Tal como indicouse, o exame final poderá incluir preguntas ou exercicios específicos para aqueles alumnos que seguisen este sistema (asistencia mínima xa indicada), pero que non realizasen algún dos supostos ou exercicios de clase.

Igualmente, os alumnos que non sigan o sistema de avaliación continua (asistencia inferior ao 80%) poderán obter a máxima nota. O exame cualificarase de 0 a 10. Para aprobar é necesario obter un 5, sen que a teoría ou a práctica teran unha cualificación inferior a 5

.

Os profesores da materia poderán expor a estes alumnos, ou ben preguntas adicionais específicas no exame final relacionadas cos supostos ou exercicios realizados en clase, ou ben proporlles a realización de exercicios ou supostos a resolver e entregar ao longo do curso. Estas actividades ou complementos comunicaranse con antelación suficiente.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

LOrenzo Paniagua, J. y otros, **Gestión del circulante. De la estrategia a la práctica**, 2006,

Lorenzo Paniagua, **Notas técnicas de la asignatura**, 2012,

Fundación Confemetal,, **Medios de Pago**, 2003,

Recomendacións

Otros comentarios

É recomendable contar, polo menos, con coñecementos básicos de matemáticas financeiras e contabilidade financeira.

En todo caso, tanto as explicacións dos profesores como o material de clase empezarán de cero, a fin de que os contidos sexan comprensibles para os alumnos que procedan de estudos universitarios afastados do campo da empresa

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes ao longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, achegarase ao alumno a

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Tributación de PYMES				
Asignatura	Tributación de PYMES			
Código	V06M092V01203			
Titulacion	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento				
Coordinador/a	Piñeiro García, María del Pilar			
Profesorado	Argiz Vallejo, María Piñeiro García, María del Pilar			
Correo-e	pilar@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	Esta materia pretende presentar la necesidad de las PYMES de realizar una planificación fiscal, incidir sobre los impuestos de aplicación directa a este tipo de empresas, el riesgo fiscal y la vía de apremio en que s e puede encontrar la PYME			

Competencias	
Código	
C2	(*)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.
C15	(*)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.
C16	(*)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.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaje	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
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.	C2
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.	C15
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.	C16
CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo	C18
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.	C15
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.	C15

Contenidos	
Tema	
Las obligaciones tributarias de las PYMES	(*)As PEMES ante o sistema tributario. A fiscalidade no inicio da actividade empresarial e na creación de empresas.

Los impuestos que graban el beneficio	(*)Os impostos que gravan as actividades e operacións das PEMES. En particular, os impostos que gravan o beneficiodas actividades
Los beneficios fiscales para las PYMES	(*)O réxime de entidades de reducida dimensión
Cuestiones fiscales de la transmisión de la PYME.	(*)Cuestións fiscais da transmisión da PEME.
Las PYMES ante las actuaciones de la Administración tributaria.	(*)As PEMES ante as actuacións da Administración tributaria.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	26	0	26
Estudio de casos/análisis de situaciones	12	0	12
Resolución de problemas y/o ejercicios	12	20	32
Pruebas de respuesta corta	2	78	80

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, con ayuda de diverso material. Modalidad semipresencial: tutorías en grupo y actividades propuestas por el profesor
Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución de casos de empresas relacionados con los contenidos de la asignatura bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de ejercicios y cuestiones por parte del alumno bajo la supervisión del profesor

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	
Resolución de problemas y/o ejercicios	

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Prueba objeto de evaluación continua, consistente en la resolución de casos. bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor. Se tendrá en cuenta la actitud, participación del alumno y la comprensión de la materia.	30	C2 C15 C16 C18
Resolución de problemas y/o ejercicios	Prueba objeto de ecaluación continua consistente en la resolución de ejercicios bajo la prpuesta, guía y supervisión del profesor. Se tendrá en cuenta la actitud, participación del alumno y la comprensión de la materia.	30	C2 C15 C16 C18
Pruebas de respuesta corta	Examen como prueba para evaluación de los conocimientos adquiridos por el alumno. Modalidad semipresencial: Examen oral o escrito y entrega de trabajos, si el profesor lo considera oportuno, con un valor total del 100% de la nota	40	C2 C15 C16 C18

Otros comentarios sobre la Evaluación

Los alumnos que no hayan obtenido a través de la evaluación cotínua puntuación suficiente para la superación de la materia, tendrán que realizar un examen final.

Los alumnos que no hayan seguido la evaluación continua pueden superar la materia con la realización de un examen final específico y puntuable de 0 a 10.

Los alumnos de la modalidad presencial tienen que realizar el examen final establecido en el calendario de exámenes

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prácticas Externas				
Asignatura	Prácticas Externas			
Código	V06M092V01204			
Titulacion	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Profesorado	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	Con esta materia se pretende que él alumno aplique los conocimientos adquiridos en la actividad desempeñada en la empresa durante él período de tiempo establecido.			

Competencias	
Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
A3	Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
A4	Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones, y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
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	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	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.
C1	(*)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.
C2	(*)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.
C3	(*)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.
C4	(*)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.
C5	(*)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.
C6	(*)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.
C7	(*)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.
C8	(*)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.
C9	(*)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.

C10	(*)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.
C11	(*)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.
C12	(*)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.
C13	(*)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.
C14	(*)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.
C15	(*)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.
C16	(*)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.
C17	(*)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.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
El alumnado será capaz de emplear las habilidades personales y conocimientos teóricos y prácticos a la realidad empresarial	B1 C1
El alumnado será capaz de comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como sabrá 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.	B2 C2
El alumnado será capaz de dominar y aplicar 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.	C3
El alumnado será capaz de tomar decisiones en la 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.	B3 C4
El alumnado sabrá seleccionar las fuentes adecuadas y accederá y localizará 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	C5
El alumnado sabrá manejar 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	C6
El alumnado será capaz de gestionar, los procesos de dirección de PYME aplicando estrategia y , 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	C7
El alumnado será capaz de dominar 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.	A4 C8
El alumnado conocerá y será capaz de aplicar 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	C9
El alumnado será capaz de 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	C10
El alumnado será capaz de utilizar 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	C11

El alumno/a será capaz de entender las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión	A2 A3 C12
El alumno/a será capaz de omprender 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.	C13
El alumno/a será capaz de 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.	C14
El alumno/a sabrá 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.	C15
El alumno/a estará 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.	C16
El alumno/a será capaz de 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	C17
El alumno/a será capaz de conseguir un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo	C18
El alumno/a conseguirá desarollar 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	B1
El alumno/a será capaz de 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.	B2
El alumno/a será capaz de de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional,	A2 B3

Contenidos

Tema	
Comportamiento, presencia, ética y actitud del alumno en el desempeño de su actividad en la empresa.	(*)(*)

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas externas	0	140	140
Seminarios	3	0	3
Informes/memorias de prácticas externas o prácticum	1	6	7

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Prácticas externas	El alumno/a debe de realizar prácticas relacionadas con lo aprendido en el máster aplicando los conocimientos y realizando tareas y actividades que le permitan profundizar en los conocimientos adquiridos en las clases teóricas y prácticas de las distintas materias que forman el plan de estudios del máster. Tiempo dedicado a la realización de las tareas encomendadas por la empresa al alumno
Seminarios	Tratará sobre los aspectos que tiene que tener en cuenta y aplicar el alumno/a a lo largo de la realización de la práctica. Así mismo se le indicará los documentos que deberá de cumplimentar a lo largo del periodo de prácticas . En los seminarios se les indicará los requisitos que debe de cumplir la memoria de prácticas.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Seminarios	Se realizará un seminario de orientación para explicar y resolver dudas sobre el funcionamiento de las prácticas.
Prácticas externas	Realización de actividades prácticas bajo la supervisión de un tutor en la empresa asignada.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Prácticas externas	Evaluación por parte del tutor de la empresa del trabajo desarrollado por el alumno/a	60	B1 B2 B3 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C15 C16 C17 C18
Informes/memorias de prácticas externas o prácticum	Realización de la memoria de las prácticas Se valorará tanto la estructura de la memoria, corrección técnica y aportación personal del alumno/a.	40	B1 B2 B3 C1 C5 C6 C18

Otros comentarios sobre la Evaluación

La evaluación, requisitos y condiciones para solicitar convalidaciones son iguales para los alumnos de las modalidades presencial y semipresencial.

Podrán convalidar el periodo de prácticas en empresa los alumnos que aporten experiencia profesional relacionada con el máster siempre que presenten la documentación requerida en la solicitud de convalidación, teniendo en este caso que realizar la memoria de su experiencia laboral.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Trabajo Fin de Máster				
Asignatura	Trabajo Fin de Máster			
Código	V06M092V01205			
Titulacion	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Vaamonde Liste, Antonio			
Profesorado	Sandoval Pérez, María de los Angeles Vaamonde Liste, Antonio			
Correo-e	vaamonde@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción general	En esta materia el alumno deberá realizar un proyecto o trabajo en el que utilice los conocimientos adquiridos en las otras materias. Este trabajo debe ser tutelado o dirigido por un profesor, y la memoria final será defendida públicamente.			

Competencias	
Código	
A1	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
A3	Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
A4	Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones, y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
A5	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
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	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	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.
C1	(*)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.
C2	(*)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.
C3	(*)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.
C4	(*)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.
C5	(*)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.
C6	(*)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.

C7	(*)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.
C8	(*)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.
C9	(*)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.
C10	(*)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.
C11	(*)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.
C12	(*)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.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos *y prácticos adquiridos en él contexto académico mediante lana *simulación de *situaciones *reales de lana práctica profesional *y a través de él contacto con lana *realidad empresarial que proporcionan lanas prácticas de empresa.	A1 A2 A3 A4 A5 B1 B2 B3 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C12

Contenidos

Tema	
Se describirán, en 6 horas lectivas, los principios generales de elaboración de un trabajo de fin de master.	(*)(*)
El alumno desarrollará, en sucesivas etapas y bajo la supervisión de un profesor, su trabajo de fin de Máster. Deberá realizar entregas parciales de su trabajo en los plazos establecidos.	(*)

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	6	0	6
Proyectos	19	120	139
Trabajos y proyectos	5	0	5

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Clases teórico-prácticas de orientaciones generales para la elaboración de proyectos.
Proyectos	Trabajo del alumno, dirigido por un profesor, con entrega secuencial de tareas y partes del proyecto, de acuerdo con una planificación personalizada para cada alumno. Las sesiones de tutoría de proyecto pueden ser conjuntas para varios alumnos con temas afines.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Proyectos	Cada alumno tendrá al menos un profesor/a tutor/a, que hará un seguimiento de su trabajo y le asesorará cuando lo solicite. El tutor deberá informar al coordinador de la materia acerca de la adecuación del trabajo finalmente redactado para ser presentado y defendido.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Trabajos y proyectos	Se evaluarán las entregas parciales de las distintas fases del proyecto (50%) y la presentación y defensa pública de la memoria del trabajo realizado (50%)	100	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3	C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C12

Otros comentarios sobre la Evaluación

Es necesario realizar una presentación pública y defensa del Trabajo de Fin de Máster. En la convocatoria de junio se tendrá en cuenta la evaluación continua de las distintas fases presentadas y el cumplimiento de los plazos correspondientes, pudiendo penalizarse cada incumplimiento.

En la convocatoria de julio únicamente se tendrá en cuenta el trabajo presentado, con especial atención a la calidad de sus contenidos, su corrección y originalidad, así como su presentación y defensa.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.