



## Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo

### Presentación

A Facultade de Ciencias Empresariais de Ourense está localizada no Edificio Xurídico Empresarial do Campus Universitario en pleno centro da cidade.

A oferta educativa para o próximo curso 2015-2016 no Centro é:

#### Títulos de Grao:

- **GRADO EN ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS**
- **GRADO EN TURISMO**
- **PROGRAMA CONXUNTO DE ESTUDOS ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS + ENXEÑARÍA INFORMÁTICA**
- **PROGRAMA CONXUNTO DE ESTUDOS ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS + DEREITO**
- **GRADO EN CONSULTORÍA E XESTIÓN DA INFORMACIÓN (só se oferta o 4º curso)**

Desde o curso 2015-2016, grazas a un acordo de cooperación Inter-Institucional con Hochschule Bremerhaven, a Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo oferta o **Programa de Dobre Grado Internacional** en Administración e Dirección de Empresas (Business Administration & Management) da **Universidade de Vigo** e Bachelor of Arts in Business Administration en **Hochschule-Bremerhaven**. Ademais, por segundo ano consecutivo ofértase o programa ADE INTERNACIONAL con mais de 60 créditos impartidos en inglés.

Con estes acordos e programas a Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo aposta pola internacionalización dos estudos e a participación dos estudantes en programas de mobilidade e intercambio, abrindo un abanico a novos horizontes e opcións de futuro.

En canto á oferta de POSGRAOS da Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo:

- **MASTER OFICIAL EN CREACIÓN, DIRECCIÓN E INNOVACIÓN NA EMPRESA**
- **MASTER OFICIAL EN DIRECCIÓN E PLANIFICACIÓN DO TURISMO**
- **MASTER OFICIAL EN XESTION EMPRESARIAL DO DEPORTE**

Para obter máis información visita a nosa páxina web <http://www.fcetou.uvigo.es/>

¡Ven a visitarnos!

### Organigrama

EQUIPA DECANAL

Decana

Elena Rivo López

Teléfono: 988368800

e-mail: [decano.eto@uvigo.es](mailto:decano.eto@uvigo.es)

**Vicedecana de Ordenación Académica e Alumnado**

Mercedes Mareque Álvarez-Santullano

Teléfono: 988368728  
e-mail: chedesmareque@uvigo.es

#### **Vicedecano de Estudos de Grao e Xestión Informática**

Diego Rodríguez-Toubes  
Teléfono: 988368747  
e-mail: drtoubes@uvigo.es

#### **Vicedecano de Calidade**

Marcos Álvarez Díaz  
Teléfono: 988 368 764  
e-mail: marcos.alvarez@uvigo.es

#### **Vicedecana de Relacións Internacionais**

Elena De Prada Creo  
Teléfono: 988368726  
e-mail: edeprada@uvigo.es

#### **Secretaría**

María Beatriz González Sánchez  
Teléfono: 988368712  
e-mail: bgonzale@uvigo.es

#### **Localización**

Edificio Xurídico-Empresarial  
Campus Universitario As Lagoas  
32004 Ourense

**Conserxería:** + 34 988 368 700

**Secretaría de alumnado:** +34 988 368 803; administracion.eto@uvigo.es

**Secretaría de Decanato:** +34 988 368 800; secretario.eto@uvigo.es

**Relacións Internacionais:** edeprada@uvigo.es

**Información xeral:** info.eto@uvigo.es

Fax: + 34 988 368 923

Páxina web: www.fcetou.uvigo.es

## **Grao en Administración e Dirección de Empresas**

#### **Materias**

##### **Curso 4**

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
004G020V01701	Investigación comercial	1c	6
004G020V01702	Planificación financeira	1c	6
004G020V01901	Auditoría	1c	6
004G020V01902	Aspectos básicos da relación laboral e implicacións en materia de seguridade social	1c	6
004G020V01903	Lingua estranxeira para a empresa	1c	6
004G020V01904	Réxime fiscal da empresa II	1c	6
004G020V01905	Socioloxía do traballo	1c	6
004G020V01906	Xestión da innovación	1c	6

004G020V01907	Creación e viabilidade de empresas	2c	6
004G020V01908	Deseño de sistemas de control orzamentario	2c	6
004G020V01909	Mercados financeiros	2c	6
004G020V01910	Mercadotecnia sectorial	2c	6
004G020V01911	Simulación e control interno de empresas	2c	6
004G020V01912	Técnicas operativas estatísticas	2c	6
004G020V01921	Dereito do comercio internacional	1c	6
004G020V01922	Enxeñaría financeira	1c	6
004G020V01923	Finanzas internacionais	1c	6
004G020V01925	Xestión do coñecemento e a innovación tecnolóxica	1c	6
004G020V01926	Contabilidade financeira avanzada	2c	6
004G020V01927	Creación e simulación de empresas	2c	6
004G020V01928	Dereito penal de empresa	2c	6
004G020V01929	Dirección de recursos de información	2c	6
004G020V01930	Mercadotecnia responsable	2c	6
004G020V01931	Xestión bancaria	2c	6
004G020V01991	Traballo de Fin de Grao	2c	12

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Investigación comercial</b>				
Materia	Investigación comercial			
Código	004G020V01701			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Rodríguez Comesaña, Lorenzo			
Profesorado	Rodríguez Comesaña, Lorenzo			
Correo-e	loroco@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Investigación comercial é unha materia obrigatoria que consta dun total de 6 créditos ECTS que se corresponden con 150 horas de traballo do alumno, das cales 50 son actividades presenciais, mentres que o resto serán actividades de traballo persoal. Esta materia pretende que o estudante adquira unha visión ampla das diversas técnicas de recollida da información e familiarícese cos sistemas de análises e interpretación dos datos. O obxectivo final da materia é que o alumno sexa capaz de desenvolver un proceso de investigación comercial			

<b>Competencias</b>	
Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
C6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
D3	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos

<b>Resultados de aprendizaxe</b>			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Comprensión do proceso de investigación comercial dende un punto de vista teórico e aplicado.	B1 B13	C6	
Manexo das técnicas máis empregadas na recolección e análise da información.	B1 B13	C6	
Capacidade de abordar de xeito eficaz actividades relacionadas co proceso de investigación comercial.	B1 B5 B13	C6	D3

<b>Contidos</b>	
Tema	
Tema 1: O papel da investigación comercial	Obxectivos do tema. Concepto. Aplicacións. Limitacións. Consideracións éticas. Tipos de investigación. Etapas. Fontes de información.
Tema 2: Investigación exploratoria. Técnicas cualitativas	Obxectivos do tema. Características. Reunión de grupos. Entrevista en profundidade. Técnicas proyectivas. Observación.
Tema 3: Investigación causal e descriptiva. Técnicas cuantitativas	Obxectivos do tema. Características. Experimentación. Enquisas ad hoc. Enquisas periódicas.
Tema 4: Medición e escalas	Obxectivos do tema. Medición e propiedades das escalas. Escalas básicas. Escalas comparativas. Escalas non comparativas. Creación de escalas. Avaliación das escalas.
Tema 5: Deseño do cuestionario	Obxectivos do tema. Concepto e funcións do cuestionario. Tipos de preguntas. Elaboración das preguntas. Estrutura e secuencia do cuestionario. Pretest do cuestionario.
Tema 6: Deseño e procedemento de muestreo	Obxectivos do tema. Conceptos básicos. Etapas na selección da mostra. Muestreo non probabilístico. Muestreo probabilístico. Cálculo do tamaño da mostra.
Tema 7: Análise dos datos	Obxectivos do tema. Consideracións previas. Etapas. Codificación. Análise univariante. Análise bivariante. Análise multivariante
Tema 8: Elaboración do informe	Obxectivos do tema. Importancia do informe. Estrutura do informe. Presentación

<b>Planificación</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	29	30	59
Resolución de problemas e/ou exercicios	20	31	51
Prácticas autónomas a través de TIC	0	25	25
Probas de resposta curta	2	12	14

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Actividades introdutorias	Presentación dos obxectivos e contidos da materia, metodoloxía de traballo e sistemas de avaliación.
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos da materia, complementada co uso de medios audiovisuais e a formulación de cuestións dirixidas aos estudantes para facilitar a aprendizaxe. Recoméndase ao estudante que traballe previamente o material colgado en faitic, co fin de seguir as explicacións e participar activamente nas devanditas cuestións.
Resolución de problemas e/ou exercicios	En cada práctica realizaranse actividades (aplicación de conceptos, exercicios ou casos de estudo) coa finalidade de aplicar de forma efectiva os coñecementos teóricos adquiridos nas sesións maxistrais. Os estudantes traballarán de forma autónoma, individualmente ou en grupo, baixo a supervisión do profesor. Estas sesións prácticas terán lugar en seminarios ou aulas de informática.
Prácticas autónomas a través de TIC	Ao finalizar un tema teórico abrírase un test na Plataforma Tema, relativo ós contidos desenvolto na sesión maxistral. Trátase de actividades non presenciais que posibilitan o seguimento e avaliación do alumno e que deberán realizarse nos prazos sinalados.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Cada estudante solicitaralle ao profesor as aclaracións que estime oportunas para comprender mellor a materia e desenvolver con éxito as actividades propostas. Ademais o profesor establecerá ao principio de curso un horario para tutorías individuais ao que o alumno pode acudir para resolver calquera tipo de dúbida referente á materia.

<b>Avaliación</b>						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Resolución de problemas e/ou exercicios	A valoración neste contexto pode consistir na entrega de exercicios, exposicións orais ou a realización dun test.	40	B1 B5 B13	C6	D3	
Prácticas autónomas a través de TIC	Avaliarase a resolución dos cuestionarios vinculados ás sesións maxistrais	10	B13	C6	D3	
Probas de resposta curta	Proba escrita que inclúe preguntas directas e breves sobre aspectos concretos do programa da materia. Será necesario aprobar esta proba para avaliar o resto.	50	B1 B5	C6		

**Outros comentarios sobre a Avaliación**

Para superar a materia será necesario obter unha puntuación mínima de cinco puntos, sendo condición imprescindible obter como mínimo un 2,5 (sobre 5) na proba de resposta curta.

Para aplicar o criterio anterior de avaliación continua será obrigatoria a asistencia a un 80% do total das clases prácticas. A puntuación obtida nas prácticas mantense na convocatoria de xuño e xullo do curso académico en vigor pero non se gardará para cursos sucesivos.

**Bibliografía. Fontes de información**

Fernandez Nogales A, **Investigación y técnicas de mercados 2 ed**, 2004,  
 Hair, J., Bush, R. & Ortinau, D., **Investigacion de mercados**, 2010,  
 Malhotra, **Investigacion de mercados, un enfoque aplicado**, 2010,  
 Santemas, M., **Diseño y análisis de encuestas en investigación social t de mercados**, 2005,

**Outros comentarios**

Esta guía docente anticipa las líneas generales que se deben llevar a cabo con el alumnado en esta materia, principalmente los que opten por una evaluación continua, concibiéndose el proceso de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del año académico causados por la propia dinámica de la clase y el grupo de destinatarios real, o por la relevancia de las situaciones que puedan surgir. Así mismo, se le aportarán al alumnado la información y pautas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Planificación financeira</b>				
Materia	Planificación financeira			
Código	O04G020V01702			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	López-Valeiras Sampedro, Ernesto			
Profesorado	García Llorens, Luís Vicente González Sánchez, María Beatriz López-Valeiras Sampedro, Ernesto			
Correo-e	elvaleiras@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O obxectivo desta materia é que o alumno saiba facer un diagnóstico das necesidades financeiras da empresa e elaborar a planificación financeira da mesma a curto e longo prazo.			

<b>Competencias</b>	
Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B3	Habilidades relacionadas co uso de aplicacións informáticas utilizadas na xestión empresarial
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B8	Comunicarse con fluidez no seu entorno, incluíndo competencias interpersoais de escoita activa, negociación, persuasión e presentación
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados
B11	Redactar proxectos de xestión global ou de áreas funcionais da empresa
B12	Desenvolver as habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
C1	Posuír e comprender coñecementos sobre as interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial
C5	Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial
C6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
C7	Posuír e comprender coñecementos sobre as principais técnicas instrumentais aplicadas ao ámbito empresarial
C9	Identificar a xeneralidade dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución
C10	Valorar, a partir dos rexistros relevantes de información, a situación e previsible evolución dunha empresa
C11	Tomar decisións estratéxicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariais
C12	Solucionar de maneira eficaz problemas e tomar decisións utilizando métodos cuantitativos e cualitativos apropiados, incluíndo entre eles a identificación, formulación e solución dos problemas empresariais
C13	Mobilidade e adaptabilidade a entornos e situacións diferentes
C14	Elaborar os plans e políticas nas diferentes áreas funcionais das organizacións
C15	Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
D2	Capacidade de lideranza, incluíndo empatía co resto de persoas
D3	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos
D4	Compromiso ético no traballo
D5	Motivación pola calidade e mellora continua

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe

Saber facer un diagnóstico das necesidades financeiras de unha empresa	B1 B2 B9 B10 B11 B12 B13 B14	C1 C5 C6 C7 C9 C10 C13 C14 C15 C16	D1 D2 D3 D4 D5
Elaborar a planificación financeira a curto prazo de unha empresa	B1 B2 B3 B5 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B14	C1 C5 C6 C7 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C15 C16	D1 D2 D3 D4 D5
Elaborar a planificación financeira a longo prazo de unha empresa	B1 B2 B3 B5 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B14	C1 C5 C6 C7 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C15 C16	D1 D2 D3 D4 D5

### Contidos

Tema	
Tema 1. Análise e interpretación de estados financeiros.	-
Tema 2. Diagnóstico económico-financeiro.	-
Tema 3. Estados financeiros previsionais a curto prazo.	-
Tema 4. Estados financeiros previsionais a longo prazo	-

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	10	10	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	40	65	105
Resolución de problemas e/ou exercicios	2.5	22.5	25

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición na aula, por parte do profesor dos contidos máis relevantes e de maior dificultade conceptual. Posibilidade de resolución e desenvolvemento de exemplos prácticos co obxectivo de clarificar os conceptos teóricos. Posibilidade de desenvolvemento de caso integral.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proposta de exercicios na aula, como complemento das sesións maxistras, con resolución guiada polo docente. Posibilidade de desenvolvemento de caso integral.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------



Resolución de problemas e/ou exercicios	Aprendizaxe colaborativa entre o profesor e o alumno, ben individualmente ou en grupos reducidos para a resolución de dúbidas e consultas do alumnado relacionados coa materia.
---	---

<b>Avaliación</b>					
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Resolución de problemas e/ou exercicios	Evidencias da aprendizaxe teórico-práctica a través da resolución das cuestións que se propoñen ao alumno durante o curso, para consolidar o seu proceso de aprendizaxe na materia.	40	B1 B2 B3 B5 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B14	C1 C5 C6 C7 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C15	D1 D2 D3 D4 D5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución dunha proba escrita presencial sobre a adquisición de competencias de coñecemento, destrezas na práctica e adaptación a novas situacións. Poderase esixir un nivel mínimo para superala	60	B1 B2 B3 B5 B8 B9 B10 B11 B12 B13 B14	C1 C5 C6 C7 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C15 C16	D1 D2 D3 D4 D5

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

A descrición desta guía está pensada para a modalidade presencial. A nota obtida polo alumno na parte presencial terá vixencia para as convocatorias que dá dereito a matrícula de cada curso académico. A concreción das actividades a realizar dependerá en gran medida do número de alumnos, medios para traballar en grupo, etc.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas non calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016.

No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da facultade.

Condutas inadecuadas, contrarias e prexudiciais para a convivencia e a súa corrección, poderán carrexar sancións.

As diferenzas entre os sistemas de avaliación entre os distintos centros que imparten o Grao en Administración en Dirección de Empresas na Universidade de Vigo son xustificadas pola necesidade de adaptar a medición da consecución dos mesmos resultados de aprendizaxe e adquisición das mesmas competencias ás diferentes organizacións docentes de cada Centro, especialmente en relación ao tipo de grupos e número medio de alumnos por grupo.

### **Bibliografía. Fontes de información**

Cibrán Ferraz, P. ; Prado Román, C.; Crespo Cibrán, M.A.; Huarte Galbán, C., **Planificación Financiera**, 2013,  
 Cibrán, P; Villanueva, M; Fernández, T, **Planificación Financeira. Financeira. Teoría e casos prácticos**, 2008,  
 Cibrán, P; Villanueva, M, **Xestión Financeira. Teoría e casos prácticos**, 2005,  
 Durbán, S, **Planificación financeira na práctica empresarial**, 2010,  
 Mariño Garrido, T., **Claves para el análisis económico-financiero**, 2009,

### **Recomendacións**

#### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Empresa: Matemática das operacións financeiras/O04G020V01202

Contabilidade financeira II/O04G020V01401

Decisións de investimento/O04G020V01402

Empresa: Contabilidade financeira I/O04G020V01301

Análise contable/O04G020V01601

Contabilidade de custos/O04G020V01602

**Outros comentarios**

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e se concíbe flexible, en consecuencia, pode requirir axustes 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, achégaselle ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Auditoría</b>				
Materia	Auditoría			
Código	004G020V01901			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	García Llorens, Luís Vicente			
Profesorado	García Llorens, Luís Vicente			
Correo-e	llorens@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://maytefernandez.webs2.uvigo.es/">http://http://maytefernandez.webs2.uvigo.es/</a>			
Descrición xeral	<p>Esta materia relaciónase especialmente cos contidos incluídos na materia de Contabilidade financeira de segundo curso.</p> <p>A auditoría financeira é unha das especializacións do profesional contable e os créditos da materia deben proporcionar ao alumno os coñecementos e habilidades básicos para un futuro desenvolvemento profesional neste ámbito concreto da *auditoría ou, máis xenérico, da análise contable. A materia se *adecua ao perfil profesional e académico da titulación, xa que a *auditoría é unha especialización profesional que capacita para o desempeño de funcións propias da xerencia e o asesoramento empresarial.</p> <p>Os campos profesionais nos que se proxecta son, ademais da auditoría de contas, o deseño e planificación dunha contabilidade, a xestión contable, o asesoramento contable, entre outros.</p>			

<b>Competencias</b>	
Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
C6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
C8	Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Identificar o marco legal e institucional que regula a actividade de auditoría de contas.	B5 C6
identificar os procedementos e prácticas da auditoría de contas en casos concretos das diferentes áreas da empresa.	B1 C6
Aplicar os coñecementos adquiridos para solucionar de maneira efectiva futuras situacións profesionais do auditor en calquera das áreas da empresa.	B5 C8 D1 B10
Buscar, identificar e interpretar os datos económico que ofrece a empresa co obxectivo de propor os axustes de auditoría adecuados.	B1 C16 B13

<b>Contidos</b>	
Tema	
1. Fundamentos económicos, sociais, históricos e normativos	1.1. A información empresarial: as contas anuais. 1.2. O control sobre a información contable. 1.3. Definición e *encuadramiento da *auditoría de contas. 1.4. O mercado da *auditoría de contas.
2. Contexto normativo da auditoría de contas.	2.1. O contexto económico-social, institucional e legal. 2.2. Lei e Regulamento de auditoría. 2.3. Normas Técnicas de auditoría.

3. Descrición do proceso dunha auditoría	3.1. Unha visión global do proceso. 3.2. Aceptación do encargo. 3.3. Planificación: identificación de riscos, determinación da importancia relativa e documentación do traballo de planificación. 3.4. Execución: obtención de evidencias. 3.5. Emisión do informe
4. Auditoría do ciclo de compras-pagos	4.1. Introducción. 4.2. Principios e normas xeralmente aceptados. 4.3. Identificación de riscos específicos. 4.4. Obxectivos e procedementos
5. Auditoría do ciclo de vendas-pagos.	5.1. Introducción. 5.2. Principios e normas xeralmente aceptados. 5.3. Identificación de riscos específicos. 5.4. Obxectivos e procedementos.
6. Auditoría do ciclo existencias.	6.1. Introducción. 6.2. Principios e normas xeralmente aceptados. 6.3. Identificación de riscos específicos. 6.4. Obxectivos e procedementos.
7. Auditoría da área de inmovilizado material e *intangibles.	7.1. Introducción. 7.2. Principios e normas xeralmente aceptados. 7.3. Identificación de riscos específicos. 7.4. Obxectivos e procedementos.
8. Auditoría dos activos financeiros non comerciais.	8.1. Introducción. 8.2. Principios e normas xeralmente aceptados. 8.3. Identificación de riscos específicos. 8.4. Obxectivos e procedementos.
9. Auditoría dos pasivos financeiros non comerciais.	9.1. Introducción. 9.2. Principios e normas xeralmente aceptados. 9.3. Identificación de riscos específicos. 9.4. Obxectivos e procedementos.

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos de aula	20	40	60
Resolución de problemas e/ou exercicios	7.5	15	22.5
Sesión maxistral	15	30	45
Outras	7.5	15	22.5

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Traballos de aula	Actividade na que se formulan problemas ou proxectos na aula, que o estudante desenvolve baixo as directrices e supervisión do profesor.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Realización de exercicios e/ou traballos de casos concretos que representen a situación real da empresa co obxectivo de detectar *incorreccións contable, propor as correccións oportunas e determinar o seu efecto no informe de auditoría
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor de contidos teórico/prácticos sobre a materia co obxecto de establecer as bases teóricas e/ou as directrices dun traballo, exercicio ou proxectos a desenvolver polo estudante. O profesor pode solicitar a participación dos alumnos.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos de aula	Clases activas participativas nas que poder detectar o grao de asimilación e interese dos alumnos nos contidos teórico-prácticos da materia. O obxectivo é motivar ao seguimento da materia, descubrir carencias para propor actividades de reforzo e poder corrixir a programación establecida. O alumno desenvolverá e exporá os supostos propostos, normalmente en grupo, baixo a supervisión do profesor, quen revisará o progreso e proporán no seu caso as correccións oportunas.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Clases activas participativas nas que poder detectar o grao de asimilación e interese dos alumnos nos contidos teórico-prácticos da materia. O obxectivo é motivar ao seguimento da materia, descubrir carencias para propor actividades de reforzo e poder corrixir a programación establecida. O alumno desenvolverá e exporá os supostos propostos, normalmente en grupo, baixo a supervisión do profesor, quen revisará o progreso e proporán no seu caso as correccións oportunas.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Traballos de aula	Realización de problemas e traballos por parte do alumno, tanto individual como en grupo.	20	B1 B5 B10 B13	C8 C16	D1
Resolución de problemas e/ou exercicios	Realización dun exame teórico-práctico co contido da materia.	60	B1 B5	C6 C8 C16	
Outras	Probas diversas sobre cuestións concretas para avaliar o grao de comprensión da materia e expor accións de mellora	20		C6 C8 C16	

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A aplicación concreta das metodoloxías de avaliación \*contínua (sesión maxistral, traballos na aula e probas tipo test) poden diferir entre centros, debido ás particularidades de cada un deles. Así mesmo estas metodoloxías son de aprendizaxe e deben servir para axudar a preparar o exame final.

\*As datas e horarios das \*probas de \*avaliación das diferentes convocatorias son \*as especificadas \*non calendario de \*probas de \*avaliación aprobado \*pola Xunta de Centro para \*ou curso 2015-2016.

Non caso de \*conflito \*ou \*disparidade entre \*as datas dous \*exames prevalecerán \*as \*sinaladas \*na \*páxina web dá \*FCETOU.

As cualificacións obtidas no sistema de avaliación continua manteranse na convocatoria de xullo. Nas seguintes convocatorias a cualificación do exame representará o 100% da avaliación da materia.

Os alumnos que non participen activamente en clases ou non superen o 80% das actividades propostas na avaliación continua poderán superar a materia coa realización do exame teórico-práctico sobre o contido da materia. Nese caso, a nota deste exame representaría o 100% da cualificación final da materia.

### Bibliografía. Fontes de información

Arenas Torres, P. , Moreno Aguayo, A., **Introducción a la auditoría financiera. Teoría y casos prácticos**, 2012,

De la Peña Gutiérrez, A., **Auditoría: un enfoque práctico.**, 2008,

Alvarado Riquelme, M., **La Auditoría financiera : casos prácticos de au[di]toría de cuentas anuales elaboradas bajo principios nacionales e internacionales**, 2008,

Orta Pérez, M.; Castrillo Lara, L.A.; Sánchez-Mejías, I. Sierra, G.J, **Fundamentos teóricos de auditoría financiera**, 2012,

Gutiérrez Vivas, G., **Informe de auditoría de cuentas según las normas internacionales de auditoría adaptadas a España**, 2014,

Sánchez Fernández de Valderrama, J.L., **Teoría y práctica de la auditoría vol I y II**, 2014,

### Recomendacións

#### Materias que continúan o temario

Simulación e control interno de empresas/O04G020V01911

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Matemática das operacións financeiras/O04G020V01202

Contabilidade financeira II/O04G020V01401

Empresa: Contabilidade financeira I/O04G020V01301

Análise contable/O04G020V01601

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Aspectos básicos da relación laboral e implicacións en materia de seguridade social**

Materia	Aspectos básicos da relación laboral e implicacións en materia de seguridade social			
Código	004G020V01902			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Fernández Prieto, Marta			
Profesorado	Fernández Prieto, Marta Fernández Prol, Francisca			
Correo-e	mfprieto@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://faitic.uvigo.es/">http://http://faitic.uvigo.es/</a>			
Descrición xeral	Estudo das institucións principais do Dereito do Traballo e da Seguridade Social desde unha perspectiva fundamentalmente empresarial e orientada, por tanto, á formación que nesta materia debe adquirirse no Grao en Administración e Dirección de Empresas. O obxectivo da materia céntrase en dar a coñecer os aspectos básicos da relación laboral e as implicacións para a empresa en materia de Seguridade Social.			

**Competencias**

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B8	Comunicarse con fluidez no seu entorno, incluíndo competencias interpersoais de escoita activa, negociación, persuasión e presentación
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados
B11	Redactar proxectos de xestión global ou de áreas funcionais da empresa
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
C1	Posuír e comprender coñecementos sobre as interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial
C4	Posuír e comprender coñecementos sobre o marco económico que regula as actividades empresariais, e a correspondente normativa
C6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
C7	Posuír e comprender coñecementos sobre as principais técnicas instrumentais aplicadas ao ámbito empresarial
C9	Identificar a xeneralidade dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución
C11	Tomar decisións estratéxicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariais
C13	Mobilidade e adaptabilidade a entornos e situacións diferentes
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
D2	Capacidade de lideranza, incluíndo empatía co resto de persoas
D3	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Coñecer, comprender, interpretar e analizar criticamente as principais institucións e fontes do Dereito do Traballo e da Seguridade Social.	A1	B1	C1	D1
	A2	B2	C4	D2
	A3	B5	C6	D3
	A4	B8	C7	D4
	A5	B9	C9	D5
		B10	C11	
		B11	C13	
		B13		
		B14		

**Contidos**

Tema	
PARTE I. RELACIÓN LABORAL E EMPREGO	Presupostos configuradores. Especial referencia ao traballo por conta allea e á dependencia. O traballo autónomo. O Estatuto do Traballador
Tema 1. Presupostos configuradores da relación laboral e contrato do traballo.	Autónomo. O traballador autónomo economicamente dependente. Contrato de traballo. Concepto.- Partes: traballador e empresario.- Capacidade do traballador. A idade.- Estranxeiros e nacionais de Estados membros da Unión Europea.- Nulidade do contrato.- Forma. Presunción de contrato. Copia básica e dereitos de información do traballador.- Período de proba.- A non concorrencia. Pactos de exclusividade e de permanencia.
Tema 2. Modalidades de contrato de traballo	Contratos indefinidos. Fixo discontinuo. De apoio aos emprendedores. Mozo por microempresa ou autónomo. Novos proxectos de emprendemento novo. Contratos formativos. Contrato para a formación.- Contrato en prácticas. Contratos temporais estruturais. Obra ou servizo determinado.- Eventual.- Interinidade. Contratos temporais de fomento do emprego. Discapitados.- De substitución. Regras xerais aplicables a todos os contratos temporais. Contrato a tempo parcial. Concepto. Forma.- Voluntariedade. Tránsito a xornada completa e viceversa.- Horas complementarias.
Tema 3. Intermediación, fomento do emprego e relacións triangulares de traballo	Intermediación. Servizos públicos de emprego e axencias de colocación. Fomento do emprego. Subvencións e bonificacións. Relacións triangulares de traballo. A descentralización produtiva. Contratas e subcontratas e cesión ilegal de traballadores.- Empresas de traballo temporal.- Sucesión de empresa.
Tema 4. Retribución	Concepto. Clases de salarios. Non discriminación por razón de xénero. Presunción de salario.- Percepcións non salariais.- Estrutura salarial. Salario base e complementos salariais.- Salario mínimo interprofesional.- Absorción e compensación.- Gratificacións extraordinarias.- Pago do salario. Moura e anticipos. Documentación.- Aseguramento do pago. O Fondo de Garantía Salarial. Os créditos salariais preferentes. Inembargabilidade.
Tema 5. Tempo de traballo	Regulación da xornada de traballo ordinaria. Xornada máxima.- Tempos de traballo e tempos de descanso.- Xornadas especiais. Horas extraordinarias. Distribución do tempo de traballo e de descanso. O calendario laboral.- O horario.- Traballo nocturno e a quendas.- Descansos semanais e festivos.- Vacacións anuais.- Permisos e outras ausencias do traballo.- Xornada e conciliación da vida familiar e laboral.
Tema 6. Prevención de riscos laborais	A LPRL e a súa normativa de desenvolvemento.- Dereitos e obrigacións.- Servizos de prevención.- Consulta e participación dos traballadores.- Responsabilidades.
Tema 7. Poder de dirección e vicisitudes da relación laboral	Poder de dirección do empresario. Concepto.- A clasificación profesional. O grupo profesional. Mobilidade funcional.- Mobilidade xeográfica. Traslados. Desprazamentos.- Modificación substancial das condicións de traballo. Suspensión do contrato. Concepto e efectos xerais.- Causas de suspensión.- Excedencia para coidado de fillos e para coidado de familiares.- Excedencia voluntaria

Tema 8. A extinción do contrato.	<p>Introdución. Concepto. Causas. O recibo de liquidación.          Por cumprimento e por vontade das partes. Por causas validamente pactadas.- Expiración do termo.- Por mutuo acordo.          Por desaparición ou incapacidade dunha das partes. Por causas atinentes ao empresario.- Por causas atinentes ao traballador          Por vontade unilateral do traballador. Dimisión e abandono.- Resolución causal por decisión do traballador          Por vontade unilateral do empresario. O concepto de despedimento.- Tipoloxía. O despedimento disciplinario e a potestade disciplinaria. O despedimento por causas obxectivas. O despedimento colectivo.</p>
PARTE II. EMPRESA E SEGURIDADE SOCIAL: OBRIGACIÓNS DE SEGURIDADE SOCIAL DO EMPLEADOR	A Seguridade Social. Antecedentes e evolución histórica.- O texto refundido da LGSS.- Ámbito subxectivo de protección.- Niveis profesional ou contributivo e asistencial ou universal.- Réxime xeral e réximes especiais.-
Tema 9. Introdución: trazos básicos do sistema de Seguridade Social	<p>Xestión. Entidades xestoras e servizos comúns.- Entidades colaboradoras. As mutuas de accidentes de traballo e enfermidades profesionais. As empresas: colaboración obrigatoria e voluntaria. Especial atención á incapacidade temporal. As melloras voluntarias.          Os riscos profesionais. O accidente de traballo. A enfermidade profesional. Riscos durante o embarazo e a lactación natural. Cancro ou enfermidade grave de menor</p>
Tema 10. Actos de encadramento, cotización, responsabilidade en orde ás prestacións e recadación	<p>Actos de encuadramento. Inscripción de empresas. Afiliación. Altas: altas reais. Altas de pleno dereito. Situacións asimiladas ao alta. Baixas.- Cotización. Bases de cotización. Tipos de cotización.- Responsabilidade en orde ás prestacións. Principio de automaticidade. Recadación de cotas.</p>

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	30	30	60
Titoría en grupo	7	5	12
Estudo de casos/análises de situacións	15	15	30
Probos de tipo test	3	45	48

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante
Titoría en grupo	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvo de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Atenderanse as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.
Estudo de casos/análises de situacións	Atenderanse as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.
Titoría en grupo	Atenderanse as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe



Sesión maxistral	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadero/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades. Resultados de aprendizaxe: Coñecer, comprender, interpretar e analizar criticamente as principais institucións e fontes do Dereito do Traballo e da Seguridade Social.	68	A1 B2 C1 A2 B13 C4 A3 B14 C6 A4 C7 A5 C9
Titoría en grupo	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadero/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades. Resultados de aprendizaxe: Coñecer, comprender, interpretar e analizar criticamente as principais institucións e fontes do Dereito do Traballo e da Seguridade Social.	12	A1 B1 C11 D1 A2 B5 C13 D2 A3 B8 D3 A4 B9 D4 A5 B10 D5 B11
Estudo de casos/análises de situacións	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadero/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades. Resultados de aprendizaxe: Coñecer, comprender, interpretar e analizar criticamente as principais institucións e fontes do Dereito do Traballo e da Seguridade Social.	20	A1 B5 C11 D1 A2 B8 C13 D2 A3 B9 D3 A4 B10 D4 A5 B11 D5 B13

## Outros comentarios sobre a Avaliación

### I. AVALIACIÓN FIN DE CARREIRA:

Sistema de avaliación final. O alumno terá dereito a ser avaliado na convocatoria de fin de carreira mediante a realización dun exame final que representa o 100% da cualificación na materia. O exame final, que terá lugar na data oficialmente prevista, consistirá nunha proba tipo test, que incluírá aspectos teóricos e prácticos da materia.

### II. AVALIACIÓN DECEMBRO/XANEIRO:

(i) Sistema de avaliación continua. Para acollerse ao sistema de avaliación continua e aprobar a materia mediante este sistema, o alumno deberá cumprir o tres requisitos seguintes:

1. Acreditar asistencia a un 80% das clases □maxistras, grupos medianos e accións titoriais-, sen que, salvo casos excepcionais □ex. enfermidades de longa duración verificadas con informe médico-, permítase xustificar a ausencia.
2. Obter unha cualificación de cinco ou superior como nota media que resulte do tres test que realizará ao longo do cuadrimestre. Próbalas tipo test realizaranse aproximadamente nas semanas cinco, dez e quince do cuadrimestre.
3. Obter no tres probas tipo test unha cualificación superior a 4. Próbalas tipo test incluírán preguntas de clase maxistral (68%), de grupo mediano (20%) e de accións titoriais (12%).

O alumno que obteña unha cualificación de 5 ou superior na avaliación continua e obtívase unha cualificación superior a 4 nas distintas probas quedará exento do exame final. Se o alumno ten suspensa unicamente una das probas cunha cualificación inferior a 4, poderá optar por ir ao exame final con toda a materia ou examinarse na data oficialmente prevista unicamente da parte suspensa, pero, neste último caso, a cualificación final desa parte suspensa será unha media ponderada entre a primeira cualificación □inferior a 4- (10%) e a obtida posteriormente (90%).

En todo caso, se algún alumno, con motivo suficientemente documentado e xustifico a xuízo das profesoras □ex. ingreso hospitalario-, non puidese realizar algunha do tres probas na data prevista para iso, poderá examinarse desa parte na convocatoria de maio sen penalización algunha.

(ii) Sistema de avaliación final. O alumno que non desexe acollerse ao sistema de avaliación continua ou que non cumpra os requisitos esixidos para aprobar a materia, terá dereito a ser avaliado na convocatoria de decembro/xaneiro mediante a realización dun exame final que representa o 100% da cualificación na materia. O exame final, que terá lugar na data oficialmente prevista, consistirá nunha proba tipo test, que incluírá aspectos teóricos e prácticos da materia tratados en clases maxistras, grupos medianos e accións titoriais.

### III. AVALIACIÓN XUÑO-XULLO:

Se o alumno non aproba a materia na avaliación de decembro/xaneiro, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso conservárase para a convocatoria do mes de xullo, conforme a criterios similares aos previstos para a primeira avaliación, aínda que cunha ponderación maior da parte suspensa, de modo que se un alumno ten suspensa cunha cualificación inferior a 4 unha soa do tres probas, poderá examinarse da parte suspensa na data fixada para a convocatoria de xuño-xullo, pero na cualificación desa parte suspensa faráselle a media ponderada entre a primeira cualificación □inferior a 4- (20%) e a obtida na convocatoria de xuño-xullo (80%). En todo caso, o alumno poderá optar pola realización dun exame final con toda a materia da materia. O exame final consistirá nunha proba tipo test, que incluírá aspectos teóricos e

prácticos da materia tratados en clases maxistráis, grupos medianos e accións titoriais.

A nota obtida na avaliación continua non se conservará para convocatorias de cursos académicos posteriores. O alumno deberá someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016. No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.

---

#### **Bibliografía. Fontes de información**

AA.VV., VELASCO PORTERO, T., NÚÑEZ-CORTÉS CONTRERAS, P., (Dir.), **Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social para Titulaciones no jurídicas**, última edición,

AA.VV., **LEGISLACIÓN: Código/legislación de normas laborales y de seguridad social de cualquiera de las editoriales existentes en el mercado y actualizado a 2012**, 2014,

AA.VV., FERNÁNDEZ DOCAMPO, M<sup>a</sup>.B., FERNÁNDEZ PROL, F. (Coord.), **Casos prácticos de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social**, 2012,

BLASCO LAHOZ, JF., LÓPEZ GANDÍA, J., MOMPALER CARRASCO, MA., *Curso de Seguridad Social*, Tirant lo Blanch, Valencia, última edición.

---

#### **Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Lengua extranjera para la empresa**

Materia	Lengua extranjera para la empresa			
Código	O04G020V01903			
Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas			
Descriptores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Inglés			
Departamento	Filología inglesa, francesa y alemana			
Coordinador/a	Figueroa Revilla, Beatríz Olga			
Profesorado	Figueroa Revilla, Beatríz Olga			
Correo-e	revilla@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	El objetivo de esta *asignatura es introducir al alumno en la comunicación empresarial en inglés. Para eso se trabajarán distintos contextos del mundo de la empresa que proporcionarán el *input léxico del curso, así como una serie de funciones *comunicativas que permitirán al alumno desarrollarse básicamente en su contexto profesional, tanto de forma oral cómo escrita.			

**Competencias**

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Pensamiento crítico y autocrítico
B5	Habilidades de comunicación oral y escrita
B6	Habilidades de comunicación a través de Internet y, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia
B7	Leer y comunicarse en inglés como lengua extranjera
B8	Comunicarse con fluidez en su entorno incluyendo competencias interpersonales de escucha activa, negociación, persuasión y presentación
B9	Capacidad de desempeño efectivo dentro de un equipo de trabajo
B14	Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en un contexto académico especializado
C13	Movilidad y adaptabilidad a entornos y situaciones diferentes
D1	Gestión personal efectiva en términos de tiempo, planificación y comportamiento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
D2	Capacidad de liderazgo, incluyendo empatía con el resto de personas
D3	Responsabilidad y capacidad para asumir compromisos
D4	Compromiso ético en el trabajo
D5	Motivación por la calidad y la mejora continua

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Comprender las técnicas matemáticas básicas, necesarias para la modelización del comportamiento económico.	
Comprender las técnicas matemáticas básicas, necesarias para la modelización del comportamiento económico.	
Movilidad y *adaptabilidade a *entornos y situaciones diferentes	C13

Capacidad de análisis y síntesis	A3	B1
Pensamiento crítico y autocrítico		B2
Poder transmitir ideas, información, problemas y situaciones al público tanto especializado como no especializado	A4	B5 B7 B8
Habilidades de comunicación oral y escritura		B5 B7
Habilidades de comunicación a través de Internet y, dominio de herramientas multimedia para la comunicación a distancia		B6
Leer y comunicarse en inglés como lengua extranjera		B7
Comunicarse con fluidez en su *entorno, incluyendo competencias interpersonales de escucha activa, negociación, persuasión y presentación		B8
Capacidad de actuación eficaz dentro de un equipo de trabajo		B9
Desarrollar las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	A5	
Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en un contexto académico especializado	A1 A2	B14
Gestión personal efectiva en tener de tiempo, planificación y comportamiento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial		D1
Capacidad de *lideranza, incluyendo *empatía con el resto de personas		D2
Responsabilidad y capacidad para asumir compromisos		D3
Compromiso ético en el trabajo		D4
Motivación por la calidad y mejora continua		D5

## Contenidos

Tema	
*Module 1: *Jobs *and *Companies	*Lexical *Input: *Company *Structure, *types *of *companies, *positions, *departments *and *activities *in a *company. *Communication: faz *to faz *communication, *greeting, *introducing, *small *talk
*Module 2: *Retailing	*Lexical *Input: *retailing, y-*retailing, *product *description *Communication: *communication *over *the *phone
*Module 3: *Finance	*Lexical *Input: *banking, stock *exchange *Communication: *describing *facts *and figures, *trends *and *market *movements
*Module 4: Márketing	*Lexical *Input: márketing, y- márketing, *advertising, *brands *Communication: *correspondence, email *and *letter *writing, *applying fuere la *job: *letters *of *application, CV *writing

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Trabajos de aula	14	10	24
Prácticas de laboratorio	58	10	68
Sesión magistral	14	5	19
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	15	17
Pruebas de tipo test	1	10	11
Trabajos y proyectos	1	10	11

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

## Metodoloxías

	Descrición
Trabajos de aula	El estudiante desarrolla ejercicios o proyectos en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor. Puede estar vinculado su desarrollos con actividades autónomas del estudiante.
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y *procedimentais relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan en espacios especiales con equipación especializada (laboratorios de idiomas).
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

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------

Trabajos de aula	Para aprender una lengua extranjera es necesario que el profesor haga un *seguimiento de los alumnos para poder corregir los errores y asegurarse del progreso adecuado del proceso de aprendizaje. Esto se realizará durante lo trabajo realizado en la prácticas de laboratorio y en el aula, así como a través de las *correccións del trabajo escrito elaborado fuera del aula.
Prácticas de laboratorio	Para aprender una lengua extranjera es necesario que el profesor haga un *seguimiento de los alumnos para poder corregir los errores y asegurarse del progreso adecuado del proceso de aprendizaje. Esto se realizará durante lo trabajo realizado en la prácticas de laboratorio y en el aula, así como a través de las *correccións del trabajo escrito elaborado fuera del aula.

<b>Evaluación</b>				
	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Resolución de problemas y/o ejercicios	pruebas escritas y orales para resolver ejercicios relacionados con los contenidos del curso, tanto *gramatical cómo léxicos, con la finalidad de demostrar las 4 destrezas *comunicativas en inglés.	50	B1 B2 B5 B6 B7 B8	D1 D4 D5
Pruebas de tipo test	pruebas escritas para comprobar la comprensión de textos y el avance de la adquisición de léxico y conceptos *gramaticales.	20	A1 A2 A3 B8	D5
Trabajos y proyectos	elaboración y presentación de pequeños trabajos y proyectos en inglés relacionados con los contenidos del curso	30	A3 A4 A5 B6 B7 B8 B9 B14	C13 D1 D2 D3 D4 D5

#### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Centro para el curso 2015-2016. En caso de conflicto o disparidad entre las fechas de los exámenes prevalecerán las señaladas en la página web de la \*FCETOU.

#### **Fuentes de información**

CLARK, S., **In Company. Intermediate**, 2003,  
HOLLET, V., **Business Opportunities**, 2002,  
JONES-MACZIOLA, S. & WHITE ,G., **Further Ahead**, 2002,  
TULLIS, G. & TRAPPE, T, **Insights into Business**, 2000,  
SWEENEY, S, **Communicating in Business**, 2005,  
DUCKWORTH, M, **Business Grammar and Practice**, 2009,

KOESTER, A. et al., **Business Advantage Intermediate**, 2012,  
LÓPEZ, S. & WATT, D., ed, **Diccionario Oxford business español-inglés, inglés-español = The Oxford Business Spanish dictionary Spanish-English, English-Spanish**, 2002,  
ALCARZ VARÓ, E. & HUGHES B, **Diccionario de Términos Económicos, Financieros y Comerciales, Inglés - Español, Spanish - English**, 2005,  
LOZANO IRUESTE, J.M., **Diccionario Bilingüe de Economía y Empresa, Inglés - Español, Español □ Inglés**, 2000,  
PARRA, E, **Diccionario Inglés de Publicidad y Marketing**,  
SILVA, T. et al., **Diccionario cuatrilingüe de marketing y publicidad**, 2009,  
ALCARZ VARÓ, E. et al., **Diccionario de términos de marketing, publicidad y medios de comunicación**, 1999,

Web sites (English grammar):

[http://www.learnenglish.de/culture/introductions\\_and\\_greetings.htm](http://www.learnenglish.de/culture/introductions_and_greetings.htm)

<http://esl.about.com/od/beginnerpronunciation/a/greetings.htm>

<http://www.youtube.com/watch?v=aldnrhvs99M>

---

**Recomendaciones**

---

**Outros comentarios**

---

Compre tener \*estudiado las materias de inglés en el bachillerato

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Réxime fiscal da empresa II</b>				
Materia	Réxime fiscal da empresa II			
Código	004G020V01904			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Vaquero García, Alberto			
Profesorado	Lago Peñas, Santiago Vaquero García, Alberto			
Correo-e	vaquero@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición xeral	A Xestión e liquidación de impostos autonómicos e locais.Xestión E liquidación dO Impuesto sobre el Valor Añadido.			

### **Competencias**

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
B1	Capacidade de análise e síntese
B3	Habilidades relacionadas co uso de aplicacións informáticas utilizadas na xestión empresarial
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
C4	Posuír e comprender coñecementos sobre o marco económico que regula as actividades empresariais, e a correspondente normativa
C8	Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial

### **Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Adquirir coñecementos básicos para entender o papel que desempeña a fiscalidade nas decisións económicas	A2	B13	C4	D1
Desenvolver habilidades de procura, uso e comprensión da normativa tributaria vixente		B1 B3 B10	C16	
Entender os efectos da tributación sobre as distintas fontes de renda: traballo, capital, actividades económicas e alteracións patrimoniais.	A2	B1 B10	C4 C8	
Potenciar a capacidade de traballar en equipo buscando atopar as mellores solucións tributarias		B9 B13		D1
Xustificar e defender as decisións adoptadas en materia de tributación mediante estudos de caso		B1 B5 B10	C8	

### **Contidos**

Tema

Parte I: Os tributos no sistema fiscal español Tema 1: A organización territorial do sistema fiscal español	Cuestións básicas. Normativa reguladora. Os sistemas de financiamento autonómico. Principios e criterios para a coordinación da autonomía financeira. Un repaso ás principais figuras impositivas. Os impostos do sistema fiscal español. O esquema liquidatorio dos impostos. Administracións que nos esixen os impostos. Os recursos do réxime común. Os recursos do réxime foral. Os recursos do réxime especial por situación xeográfica
Parte II: Tributos autonómicos e locais Tema 2: O Impuesto sobre Sucesións e Doazóns	Ámbito de aplicación. Feito Imponible. Relación do Imposto de Sucesións con outros impostos. Suxeito pasivo. Base Imponible. Base Liquidables. Tarifa e débeda tributaria. Liquidación do Imposto sobre Sucesións e Doazóns
Tema 3: O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados	Conceptos básicos. As transmisións patrimoniales onerosas, as operacións societarias e actos xurídicos documentados. As transmisións patrimoniales onerosas: Feito Imponible, No suxección. Suxeto pasivo. Base Imponible. Regras especiais. Cota Tributaria. Operacións societarias: Operacións suxeitas. Base Imponible. Actos xurídicos documentados: Conceptos básicos. Documentos notariales, mercantiles e administrativos. Normas comúns: Exenciones e comprobacións dos valores.
Tema 4: Os tributos locais	Cuestións básicas. Recusos tributarios das entidades locais. As taxas. Os prezos públicos. As contribucións especiais. O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras. O Imposto sobre o Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana. O Imposto sobre Bens Inmuebles. O Imposto sobre Actividades Económicas. O Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica..
Parte III: El Imposto sobre o Valor Engadido Tema 5: Descripción xeral do IVE	Normativa básica de aplicación. Natureza e características. O Obxecto do imposto: O consumo. A armonización fiscal na UE. O principio da tributación no destino. Estrutura: Descrición da mecánica de liquidación do imposto. Ámbito de aplicación.
Tema 6: Feito Imponible. Suxeito pasivo e deveción do IVA	Operacións sometidas o IVE. Operacións interiores, adquisicións intracomunitarias e importacións. Feito Imponible en operacións interiores: Entrega de bens e servizos por empresarios e profesionais. Supostos non suxeitos. Feito Imponible en adquisicións intracomunitarias. Feito Imponible en importacións de bens e operacións asimiladas. Exenciones. Lugar da realización do feito imponible. Suxeito pasivo. Deveción do IVE.
Tema 7: Base Imponible. Tipos, deducións e devolucións. Réximes especiais	Cuantificacións da base imponible. Base Imponible: Regras especiais. Tipos impositivos. Deducións. Regra da prorrata. Devolucións. Réximes especiais.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	0,5	0	0,5
Sesión maxistral	22	22	44
Estudo de casos/análises de situacións	17,5	17,5	35
Prácticas en aulas de informática	5	5	10
Prácticas autónomas a través de TIC	0	25	25
Outras	2,5	12	14,5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	5	16	21

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Presentación do contido e obxectivos da materia. Metodoloxía de traballo e sistemas de control e avaliación.
Sesión maxistral	Para cada tema o docente presentará na aula as cuestións máis relevantes e formulará a metodoloxía a seguir para interpretar as consecuencias e efectos prácticos da norma tributaria. Posteriormente o alumno deberá revisar de forma autónoma os contidos expostos.



Estudo de casos/análises Realizaranse sesións prácticas que terán lugar en aulas-seminario.  
de situacións

Prácticas en aulas de informática	As sesións prácticas en aula informática faránse de xeito individualizado e consistirán na resolución dun caso práctico empregando as aplicacións informáticas da Axencia Tributaria. Para o seu desenvolvemento os alumnos disporán previamente do enunciado do caso na Plataforma Tema.
Prácticas autónomas a través de TIC	Cada semana, despois da sesión maxistral, abriráse un formulario práctico dixital (de resposta curta ou test) na Plataforma Tema, relativo ós contidos desenvolto na sesión maxistral e na práctica. Trátase de actividades que posibilitan o seguimento e avaliación do alumno, que deberá responder nos prazos sinalados.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Durante as prácticas de laboratorio, preténdese orientar, supervisar, atender e resolver as dúbidas do alumno no seu proceso de adquisición das competencias, en xeral, e na realización das actividades propostas, en particular. Ademais, cada profesor establecerá ó comenzo do curso un horario para titorías individuais ó que o alumno pode acudir para resolveren cualquera tipo de dúbida referente á materia
Prácticas en aulas de informática	Durante as prácticas de laboratorio, preténdese orientar, supervisar, atender e resolver as dúbidas do alumno no seu proceso de adquisición das competencias, en xeral, e na realización das actividades propostas, en particular. Ademais, cada profesor establecerá ó comenzo do curso un horario para titorías individuais ó que o alumno pode acudir para resolveren cualquera tipo de dúbida referente á materia

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	10	A2 B1 C8 D1 B3 C16 B9
Prácticas autónomas a través de TIC	20	A2 B10 C8
Outras	0	A2 B1 C4 B5 C8 B13
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	70	A2 B1 C4 B10 C8

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Convocatoria ordinaria:

Nesta asignatura realizarase unha avaliación continua do traballo realizado polo alumno. Para supera-la asignatura por avaliación continua deben cumprirse dúas condicións : 1. Acadar alomenos un 25% da nota nas tres probas realizadas (test, proba ISD, ITPeAXD e II.LL. proba IVE). 2. Obter alomenos 5 puntos na suma das dúas metodoloxías de avaliación propostas (probas test e probas ISD, ITPeAXD, II.LL. e IVE). A non presentación a calquera das dúas probas presenciais escritas suporá que o alumno deixa de ser avaliado en avaliación continua. Tamén deixará de ser avaliado se non acada alomenos un 25% da nota nas tres probas realizadas (test, proba ISD, ITPeAXD, II.LL., proba IVE). A nota final por avaliación continua será a suma das notas parciais obtidas ata ese momento. Aqueles alumnos que non teñan superado a materia por avaliación

continua terán a opción de presentarse a un examen final. Este examen valerá o 100% da nota, e a calificación obtida substituirá á obtida en avaliación continua. En caso de non presentarse, a nota será a obtida en avaliación continua.

Convocatoria extraordinaria:

A convocatoria extraordinaria consistirá nun examen final. Este examen valerá o 100% da nota.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016. No caso de conflito ou disparidad entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

Normativa do Impuesto sobre o Valor Engadido, Imposto de Sucesions e Doazóns, Imposto sobre Transmisións Patrimoniais e Actos Xurídicos Documentados. Outros Impostos Locais e Autonómicos Albi, E. e García Ariznavarreta, J.L. Sistema Fiscal Español Barcelona: Editorial Ariel, última edición Moreno, M.C.e Paredes, R. Fiscalidad Individual y Empresarial. Ejercicios Resueltos. Madrid: Editorial Cívitas, última edición Poveda Blanco, F. Sistema fiscal: Esquemas y Supuestos Prácticos, Deusto, última edición Páxina 3 de 4 Pérez, J. , Sánchez, J. e Quintas, J. Lecciones de Régimen Fiscal de la Empresa . Madrid: Editorial CEF, última edición

### **Recomendacións**

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Socioloxía do traballo</b>				
Materia	Socioloxía do traballo			
Código	004G020V01905			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Saco Álvarez, Alberto			
Profesorado	Saco Álvarez, Alberto			
Correo-e	adasa@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral				

<b>Competencias</b>	
Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B8	Comunicarse con fluidez no seu entorno, incluíndo competencias interpersoais de escoita activa, negociación, persuasión e presentación
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
D3	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos
D4	Compromiso ético no traballo
D5	Motivación pola calidade e mellora continua

<b>Resultados de aprendizaxe</b>		
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Familiarizarse coas distintas teorías sociolóxicas que favorezan unha análise dos problemas laborais da sociedade actual.	B1 B2 B5 B8 B9	D3 D4 D5
Comprender a importancia da necesidade do traballo en equipo favorecendo as exposicións escritas e orais dos alumnos.	B1 B2 B5 B8 B9	D3 D4 D5
Identificar os problemas no ámbito laboral da sociedade moderna co obxectivo de lograr unha transformación e unha mellora social.	B1 B2 B5 B8	D3 D5
Potenciar a análise e o traballo crítico mediante o coñecemento das distintas teorías sociolóxicas que leven a unha mellora e a un compromiso ético coa sociedade.	B2	D3 D4 D5
Determinar a importancia da socioloxía como unha ferramenta fundamental para o desenvolvemento da sociedade.	B1 B2 B5 B8 B9	D3 D4 D5

<b>Contidos</b>	
Tema	
(*)TEMA 1: A SOCIEDADE DA INFORMACIÓN	(*)
(*)TEMA 2: CAMBIO SOCIAL E SOCIEDADE DA INFORMACIÓN	(*)

(\*)TEMA 3: A TRANSFORMACIÓN DO TRABALLO E (\*).

O EMPREGO NA SOCIEDADE DA INFORMACIÓN

(\*)TEMA 4: A CULTURA DA SOCIEDADE REDE (\*).

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios	16.5	0	16.5
Sesión maxistral	35	0	35
Probas de tipo test	0.5	50.5	51
Probas de resposta curta	0.5	47	47.5

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de exercicios **individualmete ou en grupo baixo a supervisión do profesor.
Sesión maxistral	Exposición dos contidos teóricos da materia.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Tempo dedicado polo docente para atender e resolver dúbidas do alumnado respecto dos traballos suscitados.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Probas de tipo test	Probas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de respostas.	50	B1 B2 B5	D3 D4 D5
Probas de resposta curta	Preguntas de razoamento ou sobre conceptos da materia. Realizaranse dúas probas ao longo do cuadrimestre, eliminatorias de materia, máis unha proba final	50	B1 B2 B5 B8 B9	D3 D4 D5

### Outros comentarios sobre a Avaliación

&\*\*It;\*\*p&\*\*gt;A descrición desta guía está pensada para a modalidade presencial. Terán dereito a realizar os parciais \*\*\*eliminatorios de materia, aqueles que acudan habitualmente a clase (asistencia ao 80% das clases como mínimo). A cualificación final en avaliación continua será a media das notas obtidas nas probas parciais e o exame final.&\*\*It;/\*\*p&\*\*gt;&\*\*It;\*\*p&\*\*gt;Os alumnos que non acudan a clase, terán opción a unha proba final con toda a materia.&\*\*It;/\*\*p&\*\*gt;&\*\*It;\*\*p&\*\*gt;&\*\*amp;nbsp;As probas tanto parciais como a final, consistirán nunha combinación de preguntas tipo test e preguntas de resposta curta.&\*\*It;/\*\*p&\*\*gt;&\*\*It;\*\*p&\*\*gt;As notas dos parciais non se gardan dunha convocatoria a outra.&\*\*It;/\*\*p&\*\*gt;&\*\*It;\*\*p&\*\*gt;As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobada pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016.

No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da \*FCETOU.

### Bibliografía. Fontes de información

CASTELLS, M., **LA ERA DE LA INFORMACIÓN, vol. 1,2 y 3**, 2008,

DEL CAMPO, S. & TEZANOS, J.F., **LA SOCIEDAD**, 2008,

LUCAS MARÍN, A., **LA REALIDAD SOCIAL. TRANSFORMACIONES RECIENTES EN ESPAÑA**, 2010,

CASTILLO, J.J., **EL TRABAJO DEL FUTUROS**, 1999,

SANTOS ORTEGA, J.A., **PARO EXCLUSIÓN Y POLÍTICAS DE EMPLEO**, 2004,

SANTOS ORTEGA, J.A., **TRABAJO EMPLEO Y CAMBIO SOCIAL**, 2002,

### Recomendacións



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión da innovación**

Materia	Xestión da innovación			
Código	004G020V01906			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Gueimonde Canto, Ana Isabel			
Profesorado	Gueimonde Canto, Ana Isabel			
Correo-e	agueimonde@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es/">http://faitic.uvigo.es/</a>			
Descrición xeral	<p>As empresas desenvolven as súas actividades nunha contorna globalizada e, xa que logo, dinámica e complexa, que está en constante evolución e pola que flúen grandes cantidades de información. Para poder sobrevivir e progresar nesta contorna altamente competitiva, a innovación convértese nun elemento chave para a organización, independentemente da súa dimensión e do sector no que opere. A innovación non ten por que referirse, necesariamente, a grandes proxectos e logros, senón que pequenas modificacións en produtos, servizos, procesos ou organizativas ou comerciais poden representar unha importante vantaxe competitiva para a empresa. En calquera caso, resulta de vital importancia, sobre todo no caso das pequenas e medianas empresas, instaurar o espírito innovador na cultura da organización, de tal xeito que todos os axentes que a integran sexan conscientes de que se pode incrementar o seu potencial de innovación se se dedican suficientes recursos e capacidade directiva a xestionar un proceso ao que se ten que conferir natureza estratéxica.</p> <p>Esta materia ten como obxectivo que o alumnado adquira os coñecementos, técnicas e destrezas necesarias para realizar unha correcta xestión empresarial da innovación, na que se consideren os procesos de innovación como procesos estratéxicos, así como para unha adecuada interacción e aproveitamento de sinerxías cos diferentes axentes do sistema de I+D+i e con outras organizacións.</p> <p>Con esta materia preténdese capacitar ao alumnado para levar a cabo actividades relacionadas coa xestión da innovación e a tecnoloxía en calquera tipo de organización.</p>			

**Competencias**

Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados
C5	Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial
C12	Solucionar de maneira eficaz problemas e tomar decisións utilizando métodos cuantitativos e cualitativos apropiados, incluíndo entre eles a identificación, formulación e solución dos problemas empresariais
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
D2	Capacidade de lideranza, incluíndo empatía co resto de persoas
D5	Motivación pola calidade e mellora continua

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Identificar e valorar o proceso de xestión da innovación nunha empresa.	B1 B5 B9 B10	C16	D2
Identificar e valorar os elementos dun sistema de innovación.	B1 B9	C5 C16	
Situar no proceso empresarial as distintas ferramentas e métodos útiles para a xestión da innovación.		C12	D5
Identificar os problemas de xestión da innovación que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución.	B1 B10	C12	

<b>Contidos</b>	
Tema	
TEMA 1. A IMPORTANCIA ECONÓMICA DA INNOVACIÓN. □CONCEPTUALIZACIÓN E MEDICIÓN	1. A importancia da innovación na economía. 2. Concepto de innovación. 3. Medición da innovación
TEMA 2. A INNOVACIÓN	1. Tipoloxías de innovación.
TEMA 3. A TECNOLOXÍA	1. Definición de tecnoloxía. 2. O ciclo de vida da tecnoloxía. 3. Tipoloxías da tecnoloxía. 4. A necesidade de xestionar os recursos tecnolóxicos.
TEMA 4. O PROCESO DE INNOVACIÓN	1. Orixe do proceso de innovación 2. Principais modelos - Modelo linear - Modelo de Kline-Rosenberg - Modelo de innovación aberta
TEMA 5. □ESTRATEGIAS E CULTURA ORGANIZATIVA PARA A XESTIÓN DA INNOVACIÓN	1. Estratexias de innovación - Estratexia: concepto - Os cambios na estratexia empresarial: da carteira de produtos á carteira de competencias esenciais - O que son as competencias esenciais, competencias básicas ou core competencies? 2. Tipos de estratexias de innovación - Segundo como se oriente o proceso innovador - Segundo o momento que a empresa elixa para introducir a innovación no mercado (oportunidade competitiva) 3. Cultura innovadora
TEMA 6. METODOS E FERRAMENTAS PARA A XESTIÓN DA INNOVACIÓN	1. Vixilancia tecnolóxica e intelixencia competitiva. 2. Xestión do coñecemento. 3. Avaliación da competitividade e inventario. 4. Incremento do patrimonio tecnolóxico. 5. A protección das innovacións.
TEMA 7. OS SISTEMAS DE INNOVACIÓN	1. Os sistemas de innovación e os seus axentes. 2. Políticas públicas de apoio á innovación.

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	23	30	53
Traballos de aula	28	28	56
Estudo de casos/análises de situacións	0	35	35
Presentacións/exposicións	2	2	4
Probas de resposta curta	2	0	2

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Introduciranse os contidos fundamentais da materia mediante clase maxistral, apoiada con transparencias, vídeos e outros medios.
Traballos de aula	- Formularanse cuestións de razoamento e debate, a fin de fomentar a participación do alumnado na aula e o seguimento da información da actualidade empresarial no ámbito da innovación. - Analizaranse casos prácticos relacionados co temario que, ademais de axudar á súa comprensión, permitan mellorar a capacidade de expresión, análise e reflexión sobre a realidade da innovación dentro da empresa. - Proporanse lecturas complementarias para ilustrar e ampliar os temas tratados en clase. Pedirase ao alumnado a realización de pequenos traballos de síntese e crítica de ditas lecturas, para favorecer as súas capacidades analítica e crítica, de expresión escrita e de estruturación e síntese da información.
Estudo de casos/análises de situacións	O alumnado elaborará un traballo sobre unha innovación, titorizado pola profesora. Alén de procurar a aplicación dos conceptos tratados en aulas a unha concreta innovación, con este traballo procúrase a mellora das capacidades de expresión escrita e busca e manexo da información.

Presentacións/exposición O alumnado deberá realizar, a final de curso, unha exposición pública do traballo desenvolvido sobre unha innovación. Con esta exposición procúrase a mellora das capacidades de expresión oral, comunicativa, fluidez na presentación, de convicción e de utilización e aproveitamento de medios técnicos.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos de aula	Supervisión e atención ao proceso de adquisición das competencias da materia polo estudantado.
Estudo de casos/análises de situacións	Supervisión e atención ao proceso de adquisición das competencias da materia polo estudantado.
Presentacións/exposicións	Supervisión e atención ao proceso de adquisición das competencias da materia polo estudantado.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Traballos de aula	Avaliación de actividades dirixidas (traballos, exercicios, casos, etc.)	40	B1 B9 B10	C12 C16	D2
Estudo de casos/análises de situacións	Avaliación do traballo de curso sobre unha innovación.	30	B5 B9 B10	C16	D2 D5
Probas de resposta curta	Exame a celebrar a final de curso, na data oficial establecida polo centro.	30		C5 C12	D5

### Outros comentarios sobre a Avaliación

O conxunto de criterios de avaliación arriba exposto constitúe o sistema de avaliación continua para a convocatoria de xaneiro.

Para superar a avaliación continua é obrigatoria a realización do 100% dos traballos e probas a realizar na materia. Ademais é preciso obter como mínimo un 5 sobre 10 en cada un dos tres bloques de actividades a avaliar.

#### Segunda convocatoria (xullo):

Alternativa a) Exame global dos contidos da materia no mes de xullo. A cualificación do exame será o 100% da nota.

Alternativa b) Só para os estudantes que teñan seguido a avaliación continua e non teñan superado o exame e/ou o traballo de curso. Poderán recuperar exame e/ou traballo suspendidos, na data oficial de xullo establecida para a avaliación da materia.

*As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016.*

*No caso de conflito ou disparidade entre datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.*

#### Observación importante:

**Calquera evidencia de probas ou traballos plaxiados ou copiados suporá unha cualificación de suspenso nas dúas convocatorias.**

### Bibliografía. Fontes de información

FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, E., **Estrategia de innovación**, 2005,  
HIDALGO NUCHERA, A.; LEÓN SERRANO, G. e PAVÓN MOROTE, J., **La gestión de la innovación y la tecnología en las organizaciones**, 2002,  
MORCILLO ORTEGA, P., **Cultura e innovación empresarial**, 2007,  
<http://cotec.es/index.php/pagina/publicaciones/buscar-por-temas>,

### Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente



Empresa: Fundamentos de administración/O04G020V01102

Empresa: Xestión de empresas/O04G020V01203

Historia: Historia económica/O04G020V01103

Dirección estratéxica/O04G020V01503

Teoría da organización/O04G020V01505

---

### **Outros comentarios**

Esta Guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumnado na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, podéñse requirir reaxustes ao longo do curso académico promovidos pola dinámica do curso e/ou do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Achegaráselle ao alumnado a información e as pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Creación y viabilidad de empresas**

Materia	Creación y viabilidad de empresas			
Código	O04G020V01907			
Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	González Cortes, Rafael			
Profesorado	González Cortes, Rafael			
Correo-e	ragon@uvigo.es			
Web				
Descripción xeral	Proceso de creación de empresas. Emprendedor e idea de negocio. Creatividad e innovación aplicadas a la idea de negocio. Plan de empresa. Acceso a la condición de empresarios. Trámites e implicaciones prácticas			

**Competencias**

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Pensamiento crítico y autocrítico
B3	Habilidades relacionadas con el uso de aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión empresarial
B5	Habilidades de comunicación oral y escrita
B10	Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados
B11	Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa
B13	Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
C1	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Las interrelaciones existentes entre los distintos subsistemas que conforman el sistema empresarial
C5	Poseer y comprender conocimientos acerca de: La relación entre la empresa y su entorno evaluando su repercusión en la estrategia, comportamiento, gestión y sostenibilidad empresarial
C6	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Los distintos procesos, procedimientos y prácticas de gestión empresarial
C7	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Las principales técnicas instrumentales aplicadas al ámbito empresarial
C8	Aplicar los conocimientos adquiridos a futuras situaciones profesionales y desarrollar competencias relacionadas con la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas dentro de su área de estudio
C11	Tomar decisiones estratégicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariales
C13	Movilidad y adaptabilidad a entornos y situaciones diferentes
C15	Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
D3	Responsabilidad y capacidad para asumir compromisos
D5	Motivación por la calidad y la mejora continua

**Resultados de aprendizaje**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Comprender e interpretar conocimientos acerca de los fundamentos de la gestión de la empresa:	A1	B1	C1	D3
problemas económicos internos y interrelaciones entre los distintos subsistemas.	A2	B2	C5	D5
	A3	B3	C6	
	A5	B5	C7	
		B10	C8	
		B11	C11	
		B13	C13	
			C15	

## Contenidos

### Tema

(\*)BLOQUE 1 : FUNDAMENTOS

(\*)BLOQUE 1: FUNDAMENTOS

Tema 1: La idea de crear una empresa  
Tema 2: El empresario como factor de creación de empresas  
Tema 3: La figura del emprendedor  
Tema 4: La viabilidad de la empresa I : Generalidades  
Tema 5: La viabilidad de la empresa II : Aspectos prácticos  
Tema 6: El Plan Económico - Financiero

(\*)BLOQUE II: EL PLAN DE EMPRESA EN LA PRACTICA

(\*)Introducción.  
Definición del proyecto de negocio.  
El Equipo promotor.  
Análisis y diagnóstico de la situación.  
El Plan de Marketing.  
El Plan Operativo.  
El Plan de Recursos Humanos.  
El Plan Económico - Financiero.  
Análisis de Viabilidad del negocio.  
El Plan Jurídico formal.  
El Plan de Innovación/Plan de calidad.  
Conclusiones del Plan de empresa.  
El Plan de implantación.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas y/o ejercicios	18.5	19	37.5
Presentaciones/exposiciones	7	8	15
Sesión magistral	17.5	0	17.5
Trabajos y proyectos	0	60	60
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	18	20

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

## Metodoloxías

	Descrición
Resolución de problemas y/o ejercicios	Actividad en la que se formulan problema y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumno debe 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.
Presentaciones/exposiciones	Exposición por parte del alumnado ante el docente y/o un grupo de estudiantes de un tema sobre contenidos de la materia o de los resultados de un trabajo, ejercicio, proyecto... Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo.
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

Probas	Descrición
Trabajos y proyectos	La atención personalizada es una actividad académica que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado, en pequeño grupo, relacionadas con el trabajo tutelado y temas vinculados con la materia

## Evaluación

	Descripción	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Presentaciones/exposiciones	Exposición y defensa del trabajo tutelado	10	A1	B1	C1	D3
			A2	B2	C5	D5
			A3	B3	C6	
			A5	B5	C7	
				B10	C8	
		B11	C11			
		B13	C13			
			C15			
Trabajos y proyectos	Trabajo realizado por el alumno	60	A1	B1	C1	D3
			A2	B2	C5	
			A3	B3	C6	
			A5	B5	C7	
				B10	C8	
		B11	C11			
		B13	C13			
			C15			
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Pruebas para evaluación de las competencias que incluyen preguntas abiertas sobre un tema. Los alumnos deben desarrollar, relacionar, organizar y presentar los conocimientos que tienen sobre la materia en una respuesta extensa	30	A1	B1	C1	D3
			A2	B2	C5	D5
			A3	B3	C6	
			A5	B5	C7	
				B10	C8	
		B11	C11			
		B13	C13			
			C15			

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Evaluación: Se realizarán pruebas en las que se demuestre la adquisición de competencias de la materia.

El conjunto de pruebas especificado arriba constituye el sistema de evaluación continua. Para superar la evaluación continua será obligatorio la realización de los trabajos tutelados y de todas las pruebas citadas anteriormente.

Para aquellos alumnos que no sigan la evaluación continua el sistema de evaluación será una prueba global de toda la materia que valdrá el 100% de la nota.

Cualquier evidencia de trabajos y pruebas plagiados o copiados supondrá una calificación de suspenso en todas las convocatorias del curso académico correspondiente.

*Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Centro para el curso 2015-16.*

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en y calendario de pruebas de evaluación aprobada por la Xunta de Centro para el curso 2015-2016. En el caso de conflicto o disparidad entre las fechas de los exámenes prevalecerán las señaladas en la página web de la facultad.

### Fuentes de información

AMARU MAXIMIANO, ANTONIO, **ADMINISTRACIÓN PARA EMPRENDEDORES: FUNDAMENTOS PARA LA CREACIÓN Y GESTIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS**, 2008,

MEYER, PEDRO, **25 CASOS DE ÉXITO EN EL MUNDO EMPRESARIAL**, 2009,

GONZALEZ CORTES,R., **EI PLAN DE VIABILIDAD DE LA EMPRESA. Formulación de un Plan de Consolidación y Desarrollo empresarial Sostenible**,

GONZALEZ CORTES,R., **EI PLAN ECONOMICO FINANCIERO DE LA EMPRESA. Resolución de un caso práctico. i**,

### Recomendaciones

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Diseño de sistemas de control orzamentario**

Materia	Diseño de sistemas de control orzamentario			
Código	O04G020V01908			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	González Sánchez, María Beatriz			
Profesorado	González Sánchez, María Beatriz			
Correo-e	bgonzale@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://bgonzale.webs2.uvigo.es/">http://http://bgonzale.webs2.uvigo.es/</a>			
Descrición xeral	Esta materia ten por obxectivo capacitar ao alumno na aplicación dos principios e técnicas de elaboración de orzamentos, así como as de control orzamentario.			

**Competencias**

Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B3	Habilidades relacionadas co uso de aplicacións informáticas utilizadas na xestión empresarial
B4	Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
C1	Posuír e comprender coñecementos sobre as interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial
C5	Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial
C6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
C10	Valorar, a partir dos rexistros relevantes de información, a situación e previsible evolución dunha empresa
C14	Elaborar os plans e políticas nas diferentes áreas funcionais das organizacións
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
(*)Capacitar al alumno en la elaboración de informes a partir de la información obtenida de los presupuestos	B1 B2 B3 B4 B5 B10 B13 B14	C1 C5	D1
(*)Preparar al alumno en la determinación de desviaciones, así como en el análisis crítico de la información derivada de su cálculo.	B9 B10	C6 C10	D1
(*) Fomentar en el alumno el razonamiento con criterios económicos	B1 B4 B5 B9 B14	C5 C6 C10 C14	D1

**Contidos**

Tema
------

Tema 1 Principios do orzamento	-
Tema 2 O orzamento global da empresa	-
Tema 3 O orzamento de vendas	-
Tema 4 O orzamento de produción	-
Tema 5 O orzamento de aprovisionamento ou compras	-
Tema 6 O orzamento de persoal	-
Tema 7 O Orzamento de gastos de Distribución e Vendas	-
Tema 8 O orzamento de gastos financeiros e de administración	-
Tema 9 Os documentos orzamentarios de sínteses	-
Tema 10 O control orzamentario: Análise das desviacións	-

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	18	54	72
Prácticas en aulas de informática	23	16	39
Titoría en grupo	5	10	15
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	4	20	24

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición na aula, por parte do docente, dos contidos máis relevantes e de maior dificultade conceptual. Control da aprendizaxe
Prácticas en aulas de informática	Proposta de exercicios nos que o alumno desenvolve, individualmente e con folia de cálculo, a resolución dos casos suscitados. Supervisión e asistencia do docente.
Titoría en grupo	Control titorial do proceso de aprendizaxe do alumno. Repaso teórico-práctico dos contidos impartidos. Exposición e resolución de dúbidas en grupos reducidos.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Proposta de exercicio teórico práctico a resolver polo alumno

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Tempo reservado para orientar, atender e resolver dúbidas do alumno no seu proceso de adquisición das competencias da materia.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Sesión maxistral	Evidencias da aprendizaxe teórica a través da realización dalgunhas actividades na a aula	10	
Prácticas en aulas de informática	Evidencias da aprendizaxe práctica a través da resolución das cuestións que se propoñen ao alumno durante o curso, para consolidar o seu proceso de aprendizaxe na materia.	15	
Titoría en grupo	Evidencias da aprendizaxe práctica a través da resolución das cuestións que se propoñen ao alumno que traballará en grupo	5	
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución dunha proba escrita presencial, ao final do cuadrimestre, sobre a adquisición de competencias de coñecemento, destreza na práctica e a adaptación a novas situacións.	70	

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A descrición desta guía esta pensada para a modalidade presencial. A nota obtida polo alumno na parte presencial terá

vixencia para as convocatorias as que lle dea dereito a matrícula de cada curso académico.

A concreción das actividades a desenvolver dependerá en gran medida do número de alumnos, medios para traballar, etc.

Conductas inadecuadas, contrarias e prexudiciais á convicencia e á súa corrección, poderán ser sancionadas coa perda do dereito á avaliación continua por parte do estudante responsable

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas non calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para ou curso 2015-2016.

No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.

---

## **Bibliografía. Fontes de información**

### BIBLIOGRAFÍA

#### BÁSICA:

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS □ AECA (1992): Principios de Contabilidad de Gestión. Documento 4. "El Proceso Presupuestario en la Empresa"

Drury, C. (2007): Management and Cost Accounting. 6th Value Media Edition. International Thomson Business Press, London.

#### COMPLEMENTARIA:

HORNGREN, CH.; FOSTER, G.; DATAR, S. (2005): □Cost Accounting: a managerial emphasis□ (12 th. Ed.)

MARTÍNEZ PEDRÓS, D. y MILLA GUTIÉRREZ, A. (1999): □Cómo elaborar y controlar los presupuestos anuales□. ESIC Editorial.

MUÑIZ , L. (2009): "Control presupuestario. Planificación, elaboración y seguimiento del presupuesto" PROFIT Editorial

NICOLÁS, PERE (1999): "Elaboración y control de presupuestos". Editorial Gestión 2000.

---

## **Recomendacións**

### **Outros comentarios**

As datas e horarios das probas de avaliación están disponibles na web da Facultade.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Mercados financeiros**

Materia	Mercados financeiros			
Código	004G020V01909			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Beltrán Varandela, José Luís			
Profesorado	Beltrán Varandela, José Luís			
Correo-e	jibeltran@uvigo.es			

----- GUÍA DOCENTE NON PUBLICADA -----



<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Mercadotecnia sectorial</b>				
Materia	Mercadotecnia sectorial			
Código	004G020V01910			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Fraiz Brea, José Antonio			
Profesorado	Fraiz Brea, José Antonio			
Correo-e	jafraiz@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia identifica distintos campos de actividade nos que se requiren prácticas diferenciais de mercadotecnia adaptadas ás características particulares de comercialización. Estudos das estratexias de mercadotecnia adecuadas para estes tipos de empresas			

<b>Competencias</b>	
Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B8	Comunicarse con fluidez no seu entorno, incluíndo competencias interpersoais de escoita activa, negociación, persuasión e presentación
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados
B11	Redactar proxectos de xestión global ou de áreas funcionais da empresa
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
C5	Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial
C6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
C7	Posuír e comprender coñecementos sobre as principais técnicas instrumentais aplicadas ao ámbito empresarial
C9	Identificar a xeneralidade dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución
C10	Valorar, a partir dos rexistros relevantes de información, a situación e previsible evolución dunha empresa
C13	Mobilidade e adaptabilidade a entornos e situacións diferentes
C14	Elaborar os plans e políticas nas diferentes áreas funcionais das organizacións
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
D3	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos
D4	Compromiso ético no traballo
D5	Motivación pola calidade e mellora continua

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Saber aplicar os principios da mercadotecnia a calquera empresa e sector	B1 C5 D1 B5 C6 D3 B9 C7 D4 B13 C9
Discutir un problema de mercadotecnia empresarial e deseñar unha solución	B2 C9 D1 B5 C10 D3 B8 C13 D4 B9 C14 D5 B10 C16 B11 B14

<b>Contidos</b>	
Tema	
1. Mercadotecnia de servizos	1.1. Mercadotecnia turística 1.2. Mercadotecnia bancaria 1.3. Mercadotecnia sanitaria
2. Mercadotecnia industrial	*
3. Mercadotecnia non lucrativa	3.1. Mercadotecnia social 3.2. Mercadotecnia política 3.3. Mercadotecnia nas organizacións non lucrativas
4. Mercadotecnia pública	*

<b>Planificación</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	19.5	0	19.5
Titoría en grupo	5	0	5
Prácticas de laboratorio	22.5	18	40.5
Estudo de casos/análises de situacións	0	14.5	14.5
Actividades introdutorias	1.5	0	1.5
Presentacións/exposicións	0	10	10
Traballos e proxectos	0	27.5	27.5
Probas de resposta curta	1.5	30	31.5

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia coa participación do alumnado
Titoría en grupo	Primeiras sesións de traballo para explicar a forma de elaboración e exposición dos traballos e para formar e pór en marcha os grupos
Prácticas de laboratorio	Resolución de casos prácticos e exercicios relacionados cos contidos da materia. Traballo en grupo. Exposición de traballos sobre a materia.
Estudo de casos/análises de situacións	Realización de traballos sobre as aplicacións sectoriais da mercadotecnia
Actividades introdutorias	Presentación da materia cos seus contidos básicos e planificación do traballo do curso
Presentacións/exposicións	Realización das exposicións dos traballos presentados

<b>Atención personalizada</b>	
Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Tutorías presenciais e a distancia.
Prácticas de laboratorio	Tutorías presenciais e a distancia.

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Prácticas de laboratorio	Asistencia, participación e desenvolvemento de casos prácticos nas clases	10	B1 B5 B9 C9 C14 C16 D1 D3 D4
Estudo de casos/análises de situacións	Elaboración de traballos prácticos	10	B1 B5 B9 B10 B11 B13 B14 C9 C10 C13 C14 C16 D1 D3 D4
Presentacións/exposicións	Realización das exposicións dos traballos presentados	15	B1 B5

Traballos e proxectos	Entrega e exposición de traballos teóricos da materia	25	B1 B2 B5 B9 B13	C5 C9 C14 C16	D1 D3 D4
Probas de resposta curta	Exame sobre os contidos da materia	40	B5	C6 C7	

---

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

No caso de que o estudante non opte pola avaliación continua, este terá que realizar unha proba escrita. Dita proba comporase de tres partes: test; preguntas curtas e de desenvolvemento; resolución dun caso práctico. A duración da proba será de noventa minutos.

En segunda convocatoria, manterase o procedemento de avaliación anteriormente descrito.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-16.

Condutas inadecuadas, contrarias e prexudiciais á convivencia, poderán ser sancionadas coa perda do dereito á avaliación continua por parte do estudante responsable.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

Aguire, M.S., **Marketing en sectores específicos**, Ediciones Pirámide,

Cubillo, J.M. e Cerviño, J., **Marketing sectorial**, ESIC, Madrid,

Colección Marketing Sectorial. Ediciones Pirámide, ESIC Editorial. Dispoñible en: [http://www.miguelsantesmases.com/webmsm\\_009.htm](http://www.miguelsantesmases.com/webmsm_009.htm)

---

### **Recomendacións**

---

#### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Dirección comercial I/O04G020V01403

Dirección comercial II/O04G020V01502

Investigación comercial/O04G020V01701

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Simulación e control interno de empresas**

Materia	Simulación e control interno de empresas			
Código	O04G020V01911			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Economía financeira e contabilidade Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Domínguez Vila, Trinidad López-Valeiras Sampedro, Ernesto			
Profesorado	Domínguez Vila, Trinidad Lampón Caride, Jesús Fernando López-Valeiras Sampedro, Ernesto			
Correo-e	elvaleiras@uvigo.es trinidad@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia pretende que o alumno simule o funcionamento dunha empresa e coñeza os instrumentos necesarios para poder dominar todos os aspectos relacionados cos sistemas de seguridade (preventivo) e supervisión (a posteriori) que ten a empresa para controlar o que ocorre nela.			

**Competencias**

Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B3	Habilidades relacionadas co uso de aplicacións informáticas utilizadas na xestión empresarial
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B8	Comunicarse con fluidez no seu entorno, incluíndo competencias interpersoais de escoita activa, negociación, persuasión e presentación
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
B11	Redactar proxectos de xestión global ou de áreas funcionais da empresa
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
C1	Posuír e comprender coñecementos sobre as interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial
C3	Posuír e comprender coñecementos sobre os aspectos internos, funcións e procesos das organizacións incluíndo a súa natureza, estrutura, goberno, operativa e dirección.
C4	Posuír e comprender coñecementos sobre o marco económico que regula as actividades empresariais, e a correspondente normativa
C5	Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial
C6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
C9	Identificar a xeneralidade dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución
C10	Valorar, a partir dos rexistros relevantes de información, a situación e previsible evolución dunha empresa
C11	Tomar decisións estratéxicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariais
C12	Solucionar de maneira eficaz problemas e tomar decisións utilizando métodos cuantitativos e cualitativos apropiados, incluíndo entre eles a identificación, formulación e solución dos problemas empresariais
C13	Mobilidade e adaptabilidade a entornos e situacións diferentes
C14	Elaborar os plans e políticas nas diferentes áreas funcionais das organizacións
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
D2	Capacidade de lideranza, incluíndo empatía co resto de persoas
D3	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos
D4	Compromiso ético no traballo
D5	Motivación pola calidade e mellora continua

<b>Resultados de aprendizaxe</b>			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Control do funcionamento interno, especialmente das actuacións das persoas en base ao coñecemento da calidade do sistema de información existente, detectando as posibles debilidades da empresa	B1	C1	D1
	B2	C3	D2
	B3	C4	D3
	B8	C6	D5
	B13	C10	
	B14	C11	
Identificar os elementos, procesos e estratexias chave para a empresa que proporcionen vantaxes competitivas e diferenciadoras.		C12	
		C16	
	B1	C1	D2
	B3	C3	D4
	B8	C4	D5
	B13	C5	
	B14	C6	
		C9	
		C10	
		C12	
		C13	
Eleborar plans que permitan establecer sistemas de toma de decisións para aplicar a solución máis adecuada a cada caso, dunha forma sistemática e inmediata.		C14	
		C16	
	B1	C1	D1
	B2	C3	D2
	B3	C5	D5
	B5	C6	
	B8	C10	
	B9	C11	
	B11	C12	
	B14	C14	
		C16	
Adquirir ferramentas de comunicación, tanto orais como escritas, que permitan implementar as habilidades, así como desenvolver elementos de asertividade que faciliten o traballo en grupo e o liderazgo.	B1	C6	D1
	B2	C14	D2
	B5		D5
	B8		
	B9		
	B13		
	B14		
Recoñecer aos usuarios da información e os seus particulares necesidades informativas	B1	C1	D1
	B2	C3	D2
	B3	C4	D3
	B5	C6	D4
	B8	C10	D5
	B9	C16	
	B13		
	B14		

### Contidos

Tema	
PARTE 1: CONTROL INTERNO	Tema 1. Natureza do Control Interno Tema 2. Os procedementos de Control Interno Tema 3. Diagramas de fluxo Tema 4. O informe COSO
PARTE 2: SIMULACIÓN	Tema 5. Modelos de simulación Tema 6. Aplicacións prácticas

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	22.5	33.75	56.25
Resolución de problemas e/ou exercicios	27.5	41.25	68.75
Resolución de problemas e/ou exercicios	2.5	22.5	25

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

### Metodoloxía docente

Descrición

Sesión maxistral	Exposición no aula, por parte do docente, dos contidos máis relevantes e de maior dificultade conceptual.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proposta de exercicios teóricos e/ou prácticos a resolver polo alumno individualmente ou en grupo.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Tempo reservado para orientar, atender e resolver dúbidas do alumno no seu proceso de adquisición das competencias da materia.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Sesión maxistral	Evidencias da aprendizaxe teórico-práctica a través da realización de actividades na aula.	15	B1 B2 B3 B5 B8 B9 B11 B13 B14	C1 C3 C4 C5 C6 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C16	D2 D3 D4 D5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Evidencias da aprendizaxe práctica a través da resolución das cuestións que se propoñen ao alumno durante o curso, para consolidar o seu proceso de aprendizaxe na materia.	25	B1 B2 B5 B8 B9 B11 B13 B14	C1 C3 C4 C5 C6 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C16	D1 D2 D3 D4 D5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución dunha proba escrita presencial, ao final do semestre, sobre a adquisición de competencias de coñecemento, destreza na práctica e a adaptación a novas situacións. Se exige un nivel mínimo en teoría e práctica para superar a convocatoria.	60	B1 B2 B3 B5 B8 B9 B11 B13 B14	C1 C3 C4 C5 C6 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C16	D1 D2 D3 D4 D5

### Outros comentarios sobre a Avaliación

- A descrición desta guía esta pensada para a modalidade presencial.
- A nota obtida polo alumno na parte presencial terá vixencia para as convocatorias que dá dereito a matrícula de cada curso académico.
- A concreción das actividades a realizar dependerá en gran medida do número de alumnos, medios para traballar en grupo, etc.
- As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas non calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016.
- No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.

- Conductas inadecuadas, contrarias e perxudiciais á convivencia e a súa corrección, poderán acarrear sancións.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

Aldrich, C., **The complete guide to simulations & serious games**, 2012,

Álvarez de Novales, J.M., **Business games: juego de simulación para empresas**, 1992,

Amat, O., Campa, F., **Manual del Controller**, 2013,

Baum, M.; Dickerboom, J.; Hackstein, M.; Mehling, M., **Business simulation. Example of a reflection of a business simulation**, 2010,

Barquero, M., **Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación práctica**, 2013,

Bernal, J.J., **20 herramientas para la toma de decisiones**, 2007,

COSO, **Internal Control - Integrated Framework**, 2013,

Jensen, R., **Laboratorio de administración en empresas**, 1996,

Ramón Poch, **Manual de Control Interno**, 3ª edición,

Ríos, D., **Simulación: métodos y aplicaciones**, 2008,

Wiston, W.L.; Albrigh, S.C., **Practical management science**, 2011,

---

### **Recomendacións**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Técnicas operativas estadísticas**

Materia	Técnicas operativas estadísticas			
Código	O04G020V01912			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Estatística e investigación operativa			
Coordinador/a	Cotos Yáñez, Tomas Raimundo			
Profesorado	Cotos Yáñez, Tomas Raimundo			
Correo-e	cotos@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	É unha materia optativa do segundo cuadrimestre de cuarto curso do grado. Trátase dunha materia para alumnos que superasen os tres primeiros cursos, e que polo tanto poseen formación nas disciplinas de matemáticas e estatística.			

**Competencias**

Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
C7	Posuír e comprender coñecementos sobre as principais técnicas instrumentais aplicadas ao ámbito empresarial
C9	Identificar a xeneralidade dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución
C10	Valorar, a partir dos rexistros relevantes de información, a situación e previsible evolución dunha empresa
C12	Solucionar de maneira eficaz problemas e tomar decisións utilizando métodos cuantitativos e cualitativos apropiados, incluíndo entre eles a identificación, formulación e solución dos problemas empresariais
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Diferenciar entre contrastes paramétricos e non paramétricos.	B1 B2 B14	C7
Utilizar os contrastes de independencia e homoxeneidade para o análise das relacións existentes entre dúas variables cualitativas.	B14	C12 C16
Obter información dunha táboa de continxencia 2 x 2	B14	
Introducir ao alumno no análise de táboas de continxencia n x m	B14	C7 C12 C16
Analizar os resultados dunha táboa de continxencia	B1	C7 C12
Manexar e aplicar as técnicas de análise da varianza.	B1 B14	C12
Saber valorar o cumprimento das condicións de aplicación dos modelos tanto de análise da varianza coma dos diferentes modelos de regresión	B1 B14	C7 C12
Estudar os fundamentos dos modelos estatísticos clásicos, a súa utilidade e limitacións, centrándose nos modelos de regresión lineal e regresión lineal xeralizada.	B1 B2 B14	C7 C9 C10 C12 C16
Utilizar o software de análise estatístico R	B13 B14	
Interpretar correctamente os resultados proporcionados polo software estatístico R	B1	C7

**Contidos**



Tema	
Métodos non paramétricos	Bondade de axuste Homoxeneidade Independencia
Análise de datos cualitativos	Táboas de continxencia 2x2 Táboas complexas O perigo das táboas de continxencia
Análise da varianza	ANOVA dunha vía: Efectos fixos e aleatorios ANOVA de dúas vías
Regresión e correlación	Transformación de respostas non lineais Regresión polinómica Regresión múltiple Análise da Covarianza GLM

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas en aulas de informática	17	12.75	29.75
Resolución de problemas e/ou exercicios	12	9	21
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	36.75	36.75
Sesión maxistral	22	33	55
Probas de resposta curta	0.5	0	0.5
Probas de tipo test	1	0	1
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	3	0	3
Resolución de problemas e/ou exercicios	3	0	3

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas en aulas de informática	Consistirá na realización, coa axuda do paquete estatístico R, de problemas sobre os contidos da materia. Permite ao alumnado implementar de forma efectiva os coñecementos teóricos adquiridos a partir das sesións maxistras a través da realización de actividades tales como exercicios e problemas.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Consiste na realización manual ou co programa R/Excel de problemas sobre os contidos da materia. Permite ao alumnado implementar de forma efectiva os coñecementos teóricos adquiridos a partir das sesións maxistras a través da realización de actividades tales como exercicios e problemas.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Abarca a realización de problemas sobre os contidos da materia. Permite ao alumnado implementar de forma efectiva os coñecementos teóricos adquiridos a partir das sesións maxistras a través da realización de actividades tales como exercicios e problemas.
Sesión maxistral	Consistirá na presentación, coa axuda de casos prácticos, dos contidos teóricos da materia, complementada co uso de medios audiovisuais

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas en aulas de informática	Atención e resolución de dúbidas ao alumnado en relación ás diferentes actividades da materia
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Atención e resolución de dúbidas ao alumnado en relación ás diferentes actividades da materia

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Consiste na realización, coa axuda do paquete estatístico R, de problemas sobre os contidos da materia	50	B1 B2 B13 B14	C9 C10 C12 C16
Sesión maxistral	Consiste na realización de preguntas cortas ou test sobre os contidos teóricos da materia	50	B1 B2 B14	C7 C10 C12

---

## Outros comentarios sobre a Avaliación

---

Avaliación continua:

**Parte práctica:** Ao finalizar as prácticas referentes a cada tema, en horario de prácticas, farase unha proba co ordenador. Se a nota promedio é superior ou igual a 5 e as notas individuais chegan ao 3 entón a nota promedio é a nota da parte de prácticas.

**Parte teórica:** Ao finalizar o curso haberá unha proba tipo test/preguntas cortas.

**Para supera-la materia** o alumno ten que acadar como mínimo un 4 na avaliación teórica (sobre 10) e un 5 na suma ponderada das dúas notas. Soamente se conservará a nota de prácticas nas convocatorias do presente curso. O alumno ten dereito a avaliarse da parte de prácticas en calquera convocatoria oficial.

Haberá un sistema de avaliación alternativo para os alumnos que opten á avaliación non continua consistente nunha única proba onde se avaliará os contidos expostos ao longo do curso. Consistirá na resolución de problemas teórico/prácticos contando coa axuda do software estatístico R.

O sistema de avaliación da convocatoria de Xullo para todos os alumnos será o mesmo que o empregado na 1ª convocatoria para os alumnos que optaron á avaliación non continua.

*As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2014-15*

---

---

## Bibliografía. Fontes de información

---

Lind, D., Marchal, W, **Estadística aplicada a los negocios y a la economía**,

Peña sanchez, D., **Estadística. Modelos y métodos**, Ed Alianza Universidad,

Vilar Fernández, J.M., **Modelos estadísticos aplicados**, Servicio de Publicaciones da Universidade da Coruña,

Webster Allen L, **Estadística aplicada a los negocios y a la economía**, McGrawHill Interamericana,

R DEVELOPMENT CORE TEAM, **R: A language and environment for statistical computing**, R Foundation for Statistical Computing, Vienna, Austria,

---

---

## Recomendacións

---

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

---

Estatística: Estadística/O04G020V01204

Econometría/O04G020V01304

---

### Outros comentarios

---

Utilizarase a plataforma de docencia virtual TEMA da Universidade de Vigo ([faitic.uvigo.es](http://faitic.uvigo.es)), onde estarán a disposición dos alumnos matriculados o material necesario para o desenvolvemento da materia.

Ademais conductas inadecuadas, contrarias e perxudiciais a convivencia e a súa corrección, estarán penadas coa perda do dereito á avaliación continua por parte do estudante/s responsable/s.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito do comercio internacional**

Materia	Dereito do comercio internacional			
Código	004G020V01921			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Comprender as técnicas matemáticas básicas, necesarias para a modelización do comportamento económico.	

**Contidos**

Tema

**Planificación**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
------------	---------------	---------------------------------------

**Outros comentarios sobre a Avaliación****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Enxeñaría financeira**

Materia	Enxeñaría financeira			
Código	004G020V01922			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Contidos**

Tema

**Planificación**

Horas na aula

Horas fóra da aula

Horas totais

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición

Cualificación

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Outros comentarios sobre a Avaliación****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Finanzas internacionales**

Materia	Finanzas internacionales			
Código	004G020V01923			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				

----- GUÍA DOCENTE NON PUBLICADA -----

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión do coñecemento e a innovación tecnolóxica**

Materia	Xestión do coñecemento e a innovación tecnolóxica			
Código	O04G020V01925			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Contidos**

Tema

**Planificación**

Horas na aula

Horas fóra da aula

Horas totais

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición

Cualificación

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Outros comentarios sobre a Avaliación****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Contabilidade financeira avanzada**

Materia	Contabilidade financeira avanzada			
Código	004G020V01926			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Contidos**

Tema

**Planificación**

Horas na aula

Horas fóra da aula

Horas totais

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición

Cualificación

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Outros comentarios sobre a Avaliación****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Creación e simulación de empresas**

Materia	Creación e simulación de empresas			
Código	004G020V01927			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Contidos**

Tema

**Planificación**

Horas na aula      Horas fóra da aula      Horas totais

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición      Cualificación      Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Outros comentarios sobre a Avaliación****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito penal de empresa**

Materia	Dereito penal de empresa			
Código	004G020V01928			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Contidos**

Tema

**Planificación**

Horas na aula

Horas fóra da aula

Horas totais

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición

Cualificación

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Outros comentarios sobre a Avaliación****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dirección de recursos de información**

Materia	Dirección de recursos de información			
Código	004G020V01929			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Contidos**

Tema

**Planificación**

Horas na aula

Horas fóra da aula

Horas totais

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición

Cualificación

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Outros comentarios sobre a Avaliación****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Mercadotecnia responsable**

Materia	Mercadotecnia responsable			
Código	004G020V01930			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Contidos**

Tema

**Planificación**

Horas na aula

Horas fóra da aula

Horas totais

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición

Cualificación

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Outros comentarios sobre a Avaliación****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión bancaria**

Materia	Xestión bancaria			
Código	004G020V01931			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición				
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral				

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Contidos**

Tema

**Planificación**

Horas na aula

Horas fóra da aula

Horas totais

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada****Avaliación**

Descrición

Cualificación

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**Outros comentarios sobre a Avaliación****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Traballo de Fin de Grao**

Materia	Traballo de Fin de Grao			
Código	004G020V01991			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	12	OB	4	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Rodríguez-Toubes Muñiz, Diego			
Profesorado	Rodríguez-Toubes Muñiz, Diego			
Correo-e	drtoubes@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O Traballo fin de grao consiste na realización dun traballo orixinal e inédito por parte do alumnado que deberá facer de maneira persoal e autónoma, seguindo as orientacións dun titor ou titora académico. Está orientado a que cada estudante mostre a capacidade de integración dos diversos contidos formativos recibidos e a adquisición das competencias reflectidas nesta guía docente: definir a metodoloxía dun proxecto e formular un plan de traballo relacionado cun ou varios dos ámbitos de coñecemento presentes no Grao; levar a cabo o traballo proxectado; presentar e defender publicamente o TFG.			

**Competencias**

Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B4	Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B12	Desenvolver as habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
C1	Posuír e comprender coñecementos sobre as interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial
C2	Posuír e comprender coñecementos sobre as institucións económicas como resultado e aplicación de representacións teóricas ou formais a respecto de como funciona a economía
C3	Posuír e comprender coñecementos sobre os aspectos internos, funcións e procesos das organizacións incluíndo a súa natureza, estrutura, goberno, operativa e dirección.
C4	Posuír e comprender coñecementos sobre o marco económico que regula as actividades empresariais, e a correspondente normativa
C5	Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial
C6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
C7	Posuír e comprender coñecementos sobre as principais técnicas instrumentais aplicadas ao ámbito empresarial
C8	Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo
C9	Identificar a xeneralidade dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución
C11	Tomar decisións estratéxicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariais
C12	Solucionar de maneira eficaz problemas e tomar decisións utilizando métodos cuantitativos e cualitativos apropiados, incluíndo entre eles a identificación, formulación e solución dos problemas empresariais
C15	Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
D3	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos
D4	Compromiso ético no traballo
D5	Motivación pola calidade e mellora continua

**Resultados de aprendizaxe**

Posuír e comprender coñecementos acerca de: As institucións económicas como resultado e aplicación de representacións teóricas ou formais acerca de como funciona a economía			
Comprender de forma sistemática e crítica unha temática, problema ou ámbito de estudo, incorporando marcos teóricos e coñecementos dispoñibles, así como xuízos que inclúan unha reflexión de carácter social, científica e/ou ética.		C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C9	
Aplicar procesos e procedementos para recoller, analizar e interpretar datos e información relevante de maneira metódica en orde a xerar unha conclusión ou proposta dentro dunha temática, problema ou ámbito de estudo, sostida por argumentos ou razoamentos coherentes.	B2 B12	C11 C12 C15 C16	
Adquirir compromisos e exercer responsabilidades persoais de carácter profesional, pondo en práctica hábitos de traballo individual, imprescindibles para realizar actividades intelectuais complexas durante un período de tempo determinado.	B13 B14		D1 D3 D4
Elaborar un texto escrito que se axuste a criterios de calidade e convencións académicas dentro da área propia de estudo e que recolla de forma sistemática a formulación, proceso e resultado do traballo fin de grao.	B1 B4 B5	C8 C11 C15	D5
Transmitir os coñecementos e habilidades adquiridas, e presentar de forma rigorosa e convincente o traballo realizado, de forma escrita e oral.	B4 B5	C15	

**Contidos**

## Tema

Cada estudante abarcará unha temática, problema ou ámbito de estudo que constitúa o obxecto do traballo fin de grao dentro da área propia do Grao de Administración e Dirección de Empresas

Desenvolver o tema de acordo ás suxestións dos titores e seguindo os formatos propostos pola facultade

**Planificación**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudos/actividades previos	10	20	30
Traballos tutelados	30	50	80
Proxectos	0	150	150
Traballos e proxectos	2	38	40

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

**Metodoloxía docente**

	Descrición
Estudos/actividades previos	Deseño do traballo, recompilación, descrición e análise de fontes e/ou bibliografía
Traballos tutelados	Titorías personalizadas
Proxectos	Desenvolvemento central do traballo. Actividade autónoma na que cada estudante leva a cabo un proxecto orixinal e inédito seguindo as orientacións dun titor ou titora académico

**Atención personalizada**

Metodoloxías	Descrición
Proxectos	Atención personalizada por parte do titor/a en actividades introductorias e o desenvolvemento do TFG
Estudos/actividades previos	Atención personalizada por parte do titor/a en actividades introductorias e o desenvolvemento do TFG
Traballos tutelados	Atención personalizada por parte do titor/a en actividades introductorias e o desenvolvemento do TFG

**Avaliación**

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
------------	---------------	---------------------------------------

Traballos e proxectos	Defensa pública do TFG ante Tribunal Avaliador	100	B1	C1	D1
			B2	C2	D3
			B4	C3	D4
			B5	C4	D5
			B12	C5	
			B13	C6	
			B14	C7	
				C8	
				C9	
				C11	
				C12	
				C15	
				C16	

---

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

Presentación e defensa individual do traballo e os seus resultados.

Valorarase tanto o contido do traballo como a calidade da súa estrutura e desenvolvemento. Tamén se valorará a capacidade de comunicación escrita e oral do alumno, así como como capacidade de interacción co Tribunal.

O titor/a poderá presentar un informe sobre a evolución e realización do traballo que sirva de orientación ao Tribunal.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

A propia e específica da proposta temática elixida polo estudante.

---

### **Recomendacións**

---

#### **Outros comentarios**

A información e documentación específica do traballo fin de grao, así como o proceso de asignación dos traballos e temas exponse e realiza a través do aplicativo accesible en <http://fcetou.uvigo.es/aplicativotfg/>