



E. U. de Estudos Empresariais

GUÍA DOCENTE

GUÍA DOCENTE

GUÍA DOCENTE DAS TITULACIÓNS: GRAO EN COMERCIO, MASTER EN COMERCIO INTERNACIONAL, MASTER EN DIRECCIÓN DE PEMES.

UBICACIÓN

ENDEREZO: RÚA TORRECEDEIRA 105 (VIGO).

PARA VER A SITUACIÓN NO MAPA PREMA NO SEGUINTE ENLACE OU BEN USE STREETVIEW. PARA ACCESO POR BUS URBANO: VITRASA

FOTOS DO EDIFICIO CENTRAL DA E.U.E.E E DA AMPLIACIÓN (EDIFICIO ANEXO Á EEI.)



INSTALACIÓN E SERVIZOS

Pode consultar esta información na web do centro: <http://euee.uvigo.es/>

EQUIPO DIRECCIÓN

DIRECTORA

D.ª CONSUELO CURRAS VALLE

SECRETARIA

D.ª MARÍA JESÚS BARSANTI VIGO

SUBDIRECTORA DE RELACIÓN EXTERNAS E ALUMNADO

D.ª Mª DEL MAR RIVEIRO PÉREZ

SUBDIRECTORA DE INTERCAMBIOS E RELACIÓN INTERNACIONALES

D.ª ARACELI GONZÁLEZ Crespán

SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

CALENDARIO ESCOLAR

- CALENDARIO ACADÉMICO DO CURSO DA UNIVERSIDADE DE VIGO
- O Calendario do Curso Académico do Grado en Comercio impartido pola EUEE se pode consultar na sua páxina web: <http://grado-comercio.uvigo.es/es>

Máster Universitario en Dirección de PEMES

Materias

Curso 1

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
V06M092V01101	Dirección Comercial e Marketing para PEMES	1c	6
V06M092V01102	Dirección de Persoal	1c	6
V06M092V01103	Fontes e Recursos de Información para PEMES	1c	6
V06M092V01104	Contabilidade para PEMES e Empresa Familiar	1c	6
V06M092V01105	Dereito Privado do Empresario	1c	6
V06M092V01201	Dirección Estratéxica da PEME	2c	6
V06M092V01202	Finanzas para PEMES	2c	6
V06M092V01203	Tributación de PEMES	2c	6
V06M092V01204	Prácticas Externas	2c	6
V06M092V01205	Traballo Fin de Máster	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección Comercial e Marketing para PEMES				
Materia	Dirección Comercial e Marketing para PEMES			
Código	V06M092V01101			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dpto. Externo Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	López Miguens, María Jesús			
Profesorado	Cabanelas Lorenzo, Pablo González Vázquez, Encarnación Lareo Fernández, Estela López Miguens, María Jesús Otero Neira, María del Carmen Rodríguez Daponte, María del Rocío			
Correo-e	chusl@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descrición xeral	O programa da materia desenvolve os coñecementos e ferramentas específicos da Dirección de Marketing tanto estratéxicos como operativos incidindo de maneira especial na elaboración do Plan de Marketing para a PEME.			

Competencias	
Código	
B1	Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
C1	CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C3	CE3. Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
C18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Aplicar os conceptos de marketing estratéxica e operativa a diferentes contextos de análise a través da toma de decisións.	B1 B2 B3 C1 C3 C18
Defender o traballo realizado.	C18

Contidos	
Tema	
1. Dirección de Marketing nas PEMES	
2. Marketing relacional e Xestión de clientes	

3. Plan de Marketing para a PEME
4. Segmentación e posicionamento
5. Políticas de Marketing para a PEME
6. Organización e estrutura comercial. A dirección do equipo de vendas.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	9	6	15
Estudo de casos	10	15	25
Traballo tutelado	10	70	80
Lección maxistral	10	20	30

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminario	Conferencias temáticas desenvolvidas por expertos na materia. Inclúe exposición e unha quenda de discusión entre os asistentes.
Estudo de casos	Estudo e traballo sobre casos reais de empresas, análises de situacións, comentario de novidades, debates, etc. Esta actividade poderase levar a cabo individualmente ou en grupo. Importante a aplicación de conceptos e a creatividade nas solucións propostas.
Traballo tutelado	Realización dun ou varios traballos ou proxectos ligados á Dirección Comercial e ao Marketing.
Lección maxistral	Exposición dos conceptos teóricos na clase fomentando a participación dos alumnos.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballo tutelado	Os docentes atenderán as dúbidas xurdidas da realización dos traballos ou proxectos encomendados no marco da materia.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Traballo tutelado	Realización dun ou varios traballos ou proxectos ligados á Dirección Comercial.	100	B1 B2 B3	C1 C3 C18

Outros comentarios sobre a Avaliación

Terán que acudir ao exame final os alumnos que non alcancen o 50% da cualificación máxima do/s traballo/s tutelado/s encomendado/s.

Importante: Calquera evidencia de traballo/s plaxiado/s ou copiado/s suporá unha calificación de suspenso nas dúas convocatorias.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

- Artal Castells, M., **El vendedor profesional**, Pirámide, 2006
- Artal Castells, M., **Dirección de ventas**, Esic, 2009
- Cutropía Fernández, C., **Plan de marketing: paso a paso**, 2ª ed., Esic, 2005
- Curry, J.; Curry, A., **CRM. ¿Cómo implementar y beneficiarse de la gestión de las relaciones con los clientes?**, Gestión 2000.com, 2002
- Escribano Ruiz, G.; Fuentes Merino, M.; Alcaraz Criado, J., **Políticas de marketing**, Thomson-Paraninfo, 2006
- Godin, S., **El marketing del permiso: cómo convertir a los desconocidos en amigos y a los amigos en clientes**, Granica, 2001
- Johnston, E., **Administración de ventas**, Mc Graw Hill, 2010
- Kotler, P.; Cámara, I.; Cruz, I., **Dirección de Marketing**, Edición del milenio, Prentice Hall, 2000
- Lambin, J-J.; Galluci, C.; Sicurello, C., **Dirección de marketing: gestión estratégica y operativa del mercado**, 2ª ed., McGraw-Hill, 2009
- Lareki Garmendia, F., **La Dirección de ventas: en las pequeñas y medianas empresas**, Esic, 2009
- Munuera Aleman, J.L.; Rodríguez Escudero, A.I., **Estrategias de Marketing. Teoría y casos**, Pirámide, 2002
- Munuera Aleman J.L.; Rodríguez Escudero A.I., **Estrategias de Marketing. Un enfoque basado en el proceso de dirección**, Esic, 2007

Munuera Aleman, J.L.; Rodríguez Escudero, A.I., **Estrategias de Marketing. De la teoría a la práctica**, Esic, 2006

Peppers, D. y Rogers, M., **Managing customer relationships: a strategic framework**, 2ª ed., 2010

Sainz de Vicuña-Ancín, J. M., **El plan de Marketing en la práctica**, 22ª ed., Esic, 2018

Sánchez Herrera, J., **Estrategias y planificación en marketing: métodos y aplicaciones**, Pirámide, 2010

Bibliografía Complementaria

Alonso Coto, M., **El plan de marketing digital**, Pearson-Prentice Hall, 2008

Cutropía Fernández, C., **El plan de marketing: cómo elaborarlo con ayuda informática**, 3ª ed., Esic, 2000

De Jay, R., **Prepare un buen plan de marketing en una semana**, Gestión 2000, 2001

Gary Armstrong, P. K.; Merino, M. J.; Pintado, T.; Juan, J. M., **Introducción al marketing**, 3ª ed., Pearson Educación, 2011

Muñiz González, R., **El marketing del siglo XXI**, Centro de Estudios Financieros, 2010

Vázquez, R.; Díaz Martín, A.M.; Lanza, A.B., **Marketing de relaciones: el proceso de desarrollo de las relaciones comerciales entre comprador y vendedor**, Universidad de Oviedo, 2000

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

Trabajo Fin de Máster/V06M092V01205

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Dirección Estratégica da PEME/V06M092V01201

Plan de Continxencias

Descrición

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

As metodoloxías docentes e de avaliación propostas considéranse axeitadas ante unha posible situación excepcional derivada da evolución do COVID-19, trasladándose ao Campus Remoto e/ou á Plataforma Faitic. En canto ao mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías), nesa situación, realizarase a través de correo electrónico, aulas virtuais e/ou foros en Faitic.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección de Persoal				
Materia	Dirección de Persoal			
Código	V06M092V01102			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dpto. Externo Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	González-Portela Garrido, Alicia Trinidad			
Profesorado	Fernández González, Arturo José González-Portela Garrido, Alicia Trinidad Zarauza Otero, Serafín Manuel			
Correo-e	tgonzalez-portela@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descrición xeral	Conocer las actividades propias del departamento de personal, desde la estructura organizativa de la empresa, pasando por la necesidad de selección y contratación de personal, hasta su alta en la seguridad social, la formación continua y la prevención de riesgos laborales, todo ello integrado en un proceso continuo y de carácter práctico.			

Competencias

Código	
B1	Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
C1	CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C2	CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C4	CE4. Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
C18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)CE4. Dominar os distintos aspectos del proceso de selección de persoal, contratación e extinción de acordo coa normativa reguladora, formación continua, os riscos para a saúde asociados as tarefas e postos e la normativa vigente en prevención de riscos laborales, con el fin de adquirir la capacidade de asesorar, gestionar e argumentar en materia de emprego e contratación laboral.	B1 C4 C18
CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.	B2 B3 C1 C2

Contidos

Tema

Tema 1. Estrutura organizativa da empresa.
 Mercado Laboral. Normativa e Lexislación.
 Xestión de Recursos Humanos.
 Tema 2. Modalidades de contrato de traballo.
 Normas de cotización á Seguridade Social.
 Nóminas.
 Tema 3. Xestión da Calidade.
 Tema 4. Prevención de Riscos Laborais.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	20	0	20
Resolución de problemas	10	25	35
Estudo de casos	10	25	35
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	50	54

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo con axuda de diverso material impreso ou proxectado.
Resolución de problemas	Resolución de exercicios e cuestións por parte do alumno de forma individual ou en grupo baixo a supervisión do profesor.
Estudo de casos	Resolución en grupo de casos relacionados cos contidos da materia, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor.

Atención personalizada

Metodoloxías Descrición

Estudo de casos	Resolución en grupo, coa axuda do profesor, de casos prácticos. Os alumnos poderán plantexar dúbidas e preguntas.
-----------------	---

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Resolución de problemas	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución de forma individual ou en grupo de cuestións planteadas, guiadas e supervisadas polo profesor sobre a materia. Se evaluará a participación do alumno e a comprensión da materia. Farase un exame para avaliar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos polo alumno.	5	B1 B3	C1
Estudo de casos	Proba obxecto de avaliación continua. Resolución de forma individual ou en grupo de casos de empresas relacionados cos contidos da asignatura baixo a proposta, guía e supervisión do profesor. Se evaluará a participación do grupo e a comprensión da materia. Farase un exame para avaliar os coñecementos adquiridos polo alumno.	5	B2	C1
Resolución de problemas e/ou exercicios	Explicación Teórica e Práctica, Plantexamento e Resolución de cuestións relacionadas co contido da asignatura. Farase un Exame final na data oficial da convocatoria para avaliar os coñecementos Teóricos e Prácticos adquiridos polos alumnos.	90		C1 C4

Outros comentarios sobre a Avaliación

A asignatura consta de 4 partes. Farase na 1ª e na 2ª convocatoria oficial un Exame Final onde o alumno examinarase obrigatoriamente das 4 partes. É necesario obter una nota mínima de 5 puntos sobre 10 en cada parte para poder aprobar a asignatura. Non se gardan partes entre a 1ª e 2ª convocatoria oficial do mesmo Curso ou entre distintos Cursos Académicos. (Aplicable á Modalidade Presencial e a Semipresencial)

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes: Las metodoloxías docentes se impartirán, de ser necesario, adecuándolas a los medios telemáticos que se pongan a disposición del profesorado, además de la documentación facilitada a través de FAITIC y otras plataformas, correo electrónico, etc.

* Mecanismo de atención al alumnado (tutorías). Las tutorías podrán desarrollarse indistintamente de forma presencial (siempre que sea posible garantizar las medidas sanitarias) o telemáticas (e-mail e outros) respetando o adaptando los horarios de tutorías previstos. Asimismo, se adaptará una la metodología al alumnado de riesgo, facilitándole información específica adicional, de acreditarse que no puede tener acceso a los contenidos impartidos de forma convencional.

* No se prevén modificaciones de los contenidos a impartir en caso de docencia virtual.

* No se contempla como necesaria bibliografía adicional a la ya aportada en la guía docente.

* No se contemplan modificaciones en el sistema de evaluación propuesto con docencia presencial. Los exámenes previstos se adaptarán a la metodología virtual de ser necesaria, pero su peso se mantendrán en la evaluación global.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Fontes e Recursos de Información para PEMES**

Materia	Fontes e Recursos de Información para PEMES			
Código	V06M092V01103			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dpto. Externo Informática Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Profesorado	Fernández García, José Manuel García Rosello, Emilio Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descrición xeral	Esta asignatura ten por obxectivo: 1. Coñecer e explorar os diferentes tipos de recursos de información accesibles, incluíndo fontes de información tradicionais e electrónicas. 2. Desenvolver estratexias e utilizar as Tecnoloxías de a Información e Comunicacóns para recuperar a información dispoñible de utilidade para a pyme. 3. Utilizar as novas tecnoloxías para gestionar a información obtida, e para producir, difundir e compartir información.			

Competencias

Código	
A1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.
A5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.
B1	Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
B7	Usar as tecnoloxías da información de xeito crítico e seguro para liderar, crear valor, emprender, traballar, vivir e aprender no contorno da nova sociedade do coñecemento.
C1	CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C2	CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C5	CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
C6	CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.
C18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Identificar e analizar as distintas necesidades de información en a empresa.	A5 B1 B3 C1 C2 C5
Seleccionar as fontes de información, tanto internas como externas, adecuadas para dar resposta a as necesidades de todos os traballadores de a empresa.	B2 B7 C5
Desenvolver estratexias e utilizar as TICs (Tecnoloxías de Información e Comunicacóns) para localizar e acceder a a información relevante así como para xerar, difundir e compartir o coñecemento.	A1 B2 B3 B7 C1 C5 C6 C18

Contidos

Tema	
Introdución a a información económica e empresarial	Necesidades de información en en o ámbito empresarial. Tipología e características de as súas fontes.
Xestión de a información en a empresa: Ferramentas e aplicacións.	Sistemas integrados de xestión (ERPs), Xestión de as relacións con os clientes (CRM), Xestión de procesos (BPM), Ferramentas de traballo colaborativo (Groupware), Intelixencia de negocios (BI). Ferramentas de mobilidade. Cloud computing.
El sector de la información de economía y negocios.	Oferta y demanda de información. El mercado de la información electrónica. La cadena de valor de la información. principales fuentes de información disponibles.
Fontes de información científica multidisciplinares e a súa especial utilidade para a administración de empresas	Bibliografías de centros e servizos de información científica. Revistas electrónicas e bases de datos de sumarios electrónicos de revistas. Distribuidores de bases de datos científicas. Redes de Bibliotecas, Consorcios e grandes centtros documentales.
Fontes sobre documentos especiais de interese para a empresa.	Informes e memorias de investigación. Documentos de traballo e preimpresos. Actas de Congresos. Teses Doutorais. Patentes. Normas.
Recursos para a empresa en Internet	Guía de localización de información. Buscadores e índices. Internet invisible. Bibliotecas digitais e repositorios de documentos. Portais e comunidades
Empresa 2.0:: Aplicaciones de la web. La inteligencia colaborativa aplicada a la empresa.	Redes sociales. Blogs. Sindicación de contenidos (RSS). Gestores de referencias. Open Data. Mashups.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	20	0	20
Estudo de casos	6	0	6
Traballo tutelado	6	100	106
Instrucción programada	4	0	4
Actividades introdutorias	1	0	1
Lección maxistral	11	0	11
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas de laboratorio	Proposta e/ou exposición de casos prácticos con utilización de as ferramentas informáticas necesarias.

Estudo de casos	Actividades básicas de traballo persoal que poñan en xogo a capacidade autónoma de cada estudante
Traballo tutelado	Aprendizaxe autónomo mediante realización dun traballo que poña en práctica os contidos da materia
Instrucción programada	Desenvolvemento de casos/exercicios e debate en o aula baixo as directrices e supervisión de o profesor.
Actividades introdutorias	Evaluación de coñecementos previos utilizando ferramentas flipped learning.
Lección maxistral	Lección magistral participativa, con material de apoio e medios audiovisuais. O profesor explicará os diferentes temas e puntos que conforman o programa, pero á vez motivará a participación activa en clase, tratando de intercalar o uso de a súa palabra con intervalos de diálogo profesor-alumno. Esta participación activa provirá de dous ámbitos; por unha banda, de as posibles dúbidas ou comentarios que puidesen xurdir por parte de o alumno como consecuencia de a explicación de o profesor; por outro, será o propio profesor quen tamén poida lanzar preguntas e formulación de casos a o auditorio, tratando, con este elemento dinamizador, de conseguir respostas e xerar debate que leve a o enriquecemento de a exposición.

Atención personalizada

Metodoloxías Descrición

Estudo de casos	Establecerase un horario de tutorías durante o tempo de impartición de a asignatura. Tamén é posible fixar unha tutoría fóra de este horario, previa petición e consulta a través de o correo electrónico. As titorías poden realizarse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia a través da oficina virtual) baixo a modalidade de acordo previo.
-----------------	--

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Prácticas de laboratorio	Controlarase a asistencia e participación en actividades suscitadas en os términos que especifique o docente.	10	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C6 C18
Traballo tutelado	Realización de un traballo práctico sobre un tema relacionado con os contidos de a materia	60	A1 A5	B1 B2 B3 B7 C1 C2 C5 C6
Instrucción programada	Controlarase a asistencia e participación en actividades suscitadas en os términos que especifique o docente	10	B1 B2	C1 C2 C5 C18
Resolución de problemas e/ou exercicios	Responderase a cuestións xerais, relacionadas con os temas tratados. En función de o desenvolvemento de as clases, estas probas poderán substituírse por a elaboración de un traballo ou exercicio práctico.	20	B1 B2 B3	C1 C2 C5 C6

Outros comentarios sobre a Avaliación

Considerarase que o alumnado segue a avaliación continua si asiste a polo menos o 75% de as actividades presenciais.

En este caso, a nota final será a suma de as notas obtidas en as distintas probas.

Alternativamente, pódese renunciar explícitamente a a avaliación continua solicitándoo por escrito a o profesorado de a materia, antes de a 3ª semana de docencia. Ou si a o longo de o curso acredita documentalmente e de xeito suficiente algunha causa sobrevenida que objetivamente impídalle seguir a avaliación continua.

O alumnado que non siga a avaliación continua terá que presentarse a un exame final en a data oficial fixada en o calendario de exames e a nota final de a materia será a de o exame, o cal valorarase sobre 10 puntos.

En caso de non superar a materia en a primeira convocatoria, elaborarse un traballo global en o que se presenten os distintos temas tratados. Este traballo equivalerá a o 40% de a nota, correspondendo a o exame o 60% restante.

A condición de que u ou a estudante supere a materia segundo os criterios antes descritos, sumarase a a nota que obteña un máximo de 1 punto por a participación en determinadas actividades externas que eventualmente teñan lugar durante o cuatrimestre en que se imparta a materia, e que o profesorado de esta materia considere de interese. Poderá tratarse de

actividades organizadas por o centro, a universidade, ou outras entidades, como visitas a empresas, charlas, mesas redondas, conferencias, talleres, seminarios, ou similares.

Para iso, o profesorado de a materia comunicará previamente a o alumnado por os medios habituais (en horas presenciais ou por Fatic) aquelas actividades en as que a participación supoñerá un incremento de a nota. Bonificarase a participación en cada actividade con 0,25 puntos, e ata un máximo de 1 punto; en calquera caso a nota final de a materia non poderá superar o máximo de 10.

O alumnado deberá aportar algún documento acreditativo de a súa participación en cada actividade que desexe que se lle contabilice en os prazos indicados por a persoa que coordine a materia. En o caso de actividades organizadas por o centro, este encargarse de recompilar dita información e trasladala a o profesorado.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Matthew A. Russell, **Mining the social web : [Data Mining Facebook, Twitter, LinkedIn, Google+, GitHub, and More**, Beijing ; Sebastopol : O'Reilly, 2013

Sílvia Argudo, Amadeu Pons, **Mejorar las búsquedas de información**, Barcelona : UOC, 2012

Recomendaciones

Outros comentarios

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo con o alumno en a materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes a o longo de o curso académico promovidos por a dinámica de a clase e de o grupo de destinatarios real ou por a relevancia de as situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, aportárase a o alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento de o proceso formativo.

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes:

Seguiranse mantendo as mesmas metodoloxías docentes si fose necesario nun escenario non presencial ou parcialmente presencial

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías):

correo electrónico, teléfono e despacho campus remoto.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Mantense o mesmo sistema de avaliación, pero si as probas non poden realizarse presencialmente, faranse en remoto.

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

Competencias	
Código	
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
C1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C9	(*)CE9. Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.
C10	(*)CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
C11	(*)CE11. Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.
C12	(*)CE12. Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.
C18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaje	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Conocer la práctica contable relacionada con la pequeña y mediana empresa al objeto de conocer las normas de valoración relacionadas con la elaboración de las cuentas anuales para las citadas empresas, con el fin de analizarlas para obtener información útil para la toma de decisiones.	B2 C2 C9

Comprender los procedimientos de consolidación contable para la formulación de las cuentas anuales consolidadas de acuerdo a la normativa aplicable al objeto de establecer una opinión sobre la situación económico-financiera de un grupo de empresas en base al análisis de sus cuentas anuales consolidadas.	B2 C11 C18
Identificar las particularidades de la empresa familiar, los subsistemas que la conforman y su influencia en la orientación estratégica y futuro del negocio, con el objeto de aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.	B2 C12
Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.	B2 C10
Aplicar los conocimientos del programa a un supuesto práctico informatizado teórico y a un supuesto práctico con documentos reales: facturas, documentos bancarios, impresos fiscales, etc.	B2 C1 C9

Contenidos

Tema

1. Normalización de PYMES
2. Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES
3. Normalización en Español: Aspectos introductorios de la pequeñas y medianas empresas (Pymes) y microempresas
2. Plan general de contabilidad para pymes y microempresas
3. Normas de valoración aplicadas a Pymes y microempresas
4. Cuentas anuales para pymes y microempresas
5. Otros aspectos relacionados con la contabilidad para pymes y microempresas para el análisis de cuentas anuales
6. Sistemas de información empresarial
7. Sistemas de gestión y la toma de decisiones
8. Otras herramientas de gestión actuales

9. Introducción a las Cuentas anuales para PYMES para su análisis contable
10. Objetivos y premisas del análisis económico-financiero
11. Instrumentos y técnicas de análisis
 - 11.1. Ratios fundamentales del análisis económico
 - 11.2. Apalancamiento
 - 11.3. Elección de estructura económica
12. Análisis financiero
 - 12.1. Solvencia a corto y largo plazo
 - 12.2. Ratios más utilizados
 - 12.3. Otras cuestiones

13. Introducción al concepto de empresa familiar
 - 13.1. Modelos conceptuales de empresa familiar
 - 13.2. Tipología de la empresa familiar
 - 13.3. Problemática específica de la empresa familiar

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 14. Simulación informática contable | 14.1. Introducción al programa. Opciones básicas. Mantenimiento de empresas, plan de cuentas, menús básicos.
14.2. Supuesto práctico informatizado teórico. Funciones avanzadas.
14.3. Gestión contable informatizada. Contabilización de documentos reales (aplicación práctica).
14.4. Obtención de la documentación contable |
|-------------------------------------|--|

Planificación

Horas na aula

Horas fóra da aula

Horas totais

Resolución de problemas	5	25	30
Trabajo tutelado	0	34	34
Prácticas con apoyo de las TIC	16	0	16
Resolución de problemas de forma autónoma	0	35	35
Lección magistral	15	20	35

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

Metodoloxías

	Descrición
Resolución de problemas	Actividades en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura, tanto a nivel teórico como práctico relacionados con la asignatura. El alumno/s debe/n desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.
Trabajo tutelado	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...
Prácticas con apoyo de las TIC	Actividades de aplicación de conocimientos a situaciones concretas, y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio, que se realizan en aulas de informática.
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividad en la que se formulan problemas o ejercicios relacionados con la materia. El alumno/a debe analizar dichos problemas o ejercicios y resolverlos de forma autónoma.
Lección 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
Trabajo tutelado	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...

Evaluación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas	Actividades en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura, tanto a nivel teórico como práctico relacionados con la asignatura. El alumno/s debe/n desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.	25	B2 C1 C2 C9 C10 C11 C12 C18
Trabajo tutelado	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...	25	B2 C1 C2 C9 C10 C11 C12 C18
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividad en la que se formulan problemas o ejercicios relacionados con la materia. El alumno/a debe analizar dichos problemas o ejercicios y resolverlos de forma autónoma.	25	B2 C1 C2 C9 C10 C11
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.	25	B2 C2 C9 C10 C11 C12 C18

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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

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

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Redacción Wolters Kluvert, **PRONTUARIO CONTABLE DE PYMES 2016**, S.A. CISS,

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

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

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

Saéz Ocejo, J.Luis, **Fundamentos de contabilidad financiera**, 1ª, Andavira,

Recomendaciones

Outros comentarios

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

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

* Metodologías docentes que se mantienen: Todas

* Metodologías docentes que se modifican: Ninguna

* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías telefónicas, foros en plataforma de la Universidad, correos electrónicos)

* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir: Ninguno

* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje: Ninguna

* Otras modificaciones: En todo caso la impartición de docencia se realizaría virtualmente en caso de necesitarlo, en vez de presencialmente.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

* Pruebas ya realizadas: Se mantiene el peso

* Pruebas pendientes que se mantienen: Todas

* Pruebas que se modifican: Ninguna

* Nuevas pruebas: Ninguna

* Información adicional: En todo caso las realizaciones de pruebas se harían virtualmente en caso de necesitarlo, en vez de presencialmente

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

Competencias

Código	
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.	B2

Contenidos

Tema	
Módulo 1: Sociedades de capital y otras formas jurídicas	1. Introducción a los distintos tipos de sociedades mercantiles. 2. Las sociedades anónima y de responsabilidad limitada. 3. Otros tipos sociales.
Módulo 2: Propiedad Industrial y Derecho de la competencia	1. Las creaciones industriales. 2. Los signos distintivos. 3. El Derecho de la competencia desleal. 4. El Derecho de defensa de la competencia.
Módulo 3: La contratación mercantil y empresarial.	1. Los contratos mercantiles: características específicas y tipología. 2. Análisis de la dinámica contractual a través del estudio de diversos tipos de contrato mercantiles.
Módulo 4: Los títulos valores.	1. Introducción a los títulos valores. 2. La letra de cambio, el cheque y el pagaré.
Módulo 5: El derecho concursal.	1. La insolvencia empresarial. 2. Principales aspectos procesales y sustantivos del concurso de acreedores. 3. Las soluciones del concurso.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	25	56	81
Lección magistral	25	40	65
Examen de preguntas objetivas	4	0	4

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

Metodoloxías	
	Descrición
Resolución de problemas	En esta actividade se formularán casos prácticos sobre a materia explicada en las sesiones magistrales para su resolución por el alumno, bien de forma autónoma o bien de forma guiada por el profesor.
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio y en la que se suministrarán también los conocimientos y directrices principales

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Lección magistral	Exposición de los temas por parte del docente

Evaluación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas	Se valorará el correcto planteamiento en términos jurídicos del caso y la búsqueda y adecuada aplicación de los preceptos legales que correspondan.	40	B2
Examen de preguntas objetivas	el examen final consistirá en la presentación de varias preguntas sobre la materia explicada en las sesiones magistrales, que deberán ser respondidas por el alumno de forma acertada y concisa. Para que la nota obtenida en las Prácticas de laboratorio haga media y sume la calificación final, es preciso obtener en esta prueba final una nota mínima de 2,5 sobre 6.	60	B2

Outros comentarios sobre a Avaliación

Criterios específicos para los alumnos de la modalidad presencial:

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

Criterios específicos para los alumnos de la modalidad semipresencial:

- 1) En la primera semana de clase de la materia, deberán ponerse en contacto con el profesor del cuadro docente que le indique el profesor coordinador de la materia, a los efectos de la elaboración del trabajo tutelado, que deberán presentar en la fecha límite que se les señale. Por el trabajo tutelado podrán obtener hasta el 20% de la calificación final.
- 2) Además, deberán desarrollar, a lo largo del período cuatrimestral, aquellas actividades que indique el profesor coordinador de la materia. Por el desarrollo de dichas actividades podrán obtener hasta un 20% de la calificación final.
- 3) Por último, deberán realizar el examen final en la fecha oficial, que consistirá en preguntas cortas y la resolución de los casos prácticos que se propongan y para lo que podrán auxiliarse de los textos legales aplicables al caso. La calificación obtenida en este examen supondrá un 60% de la nota final.

En ambos sistemas, para la segunda evaluación se aplicarán los criterios anteriores, conservándose la puntuación obtenida en la evaluación continua.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Jiménez Sánchez, G., **Jiménez Sánchez, G.: Lecciones de Derecho Mercantil.**, última edición,
 Sánchez Calero, Fernando, **Instituciones de Derecho Mercantil (2 vols.)**, última edición.,
 Sánchez Calero, Fernando, **Principios de Derecho Mercantil**, última edición.,
 VVAA, **Comentarios a la Ley de Defensa de la Competencia**, última edición,
 Fernández Novoa / Otero Lastres / Botana Agra, **Manual de Derecho Industrial**, última edición,
Código de Comercio y Leyes complementarias / Legislación básica mercantil, última edición,
 Massaguer Fuentes, **Comentarios a la Ley de Competencia Desleal**, última edición,
 Tato Plaza / Fernández Carballo Calero / Herrera Petrus, **La reforma de la Ley de Competencia Desleal**, última edición,
 AAVV (Dir. A. Bercovitz), **Contratos mercantiles**, última edición,
 AAVV, **Memento práctico Francis Lefebvre Contratos mercantiles, 2011-2012**, 2011,
 García Pita y Lastres, **Derecho mercantil de obligaciones: contratos comerciales**, 2011,
 Uría-Menéndez, **Curso de Derecho Mercantil, II**, última edición,
 Zunzunegui, **Derecho del mercado financiero, 2**, 2ª edic.,

Recomendaciones

Outros comentarios

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

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes. DOCNET

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección Estratéxica da PEME				
Materia	Dirección Estratéxica da PEME			
Código	V06M092V01201			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dpto. Externo Economía financeira e contabilidade Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	González Framil, Juan Francisco			
Profesorado	Cabanelas Omil, José Díez Iglesias Iglesias, Guillermo González Framil, Juan Francisco González Santamaría, Pedro Martín-Casal García, José Antonio Oliveros Pardo, Eliana Picon Garcia, Manuel Fernando Pousa Pereira, Clemente Villaverde Pego Pego, Luis Enrique			
Correo-e	juan.gonzalez@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descrición xeral	A crecente complexidade tanto na contorna competitiva en que actúa a empresa como a propia empresa como organización, xustifican o estudo da *DIRECCION *ESTRATEGICA. É importante evolucionar e adaptarse aos continuos cambios dunha contorna cada día máis complexo e desafiante. A DIRECCIÓN *ESTRATEGICA, está atenta ás oportunidades e ameazas posibles , fixando as metas e establecendo programas de acción e obxectivos para os traballadores.			

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.
A4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.
B1	Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
C1	CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C7	CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
C8	CE8. Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.
C10	CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
C18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaxe

Adquirir e desenvolver as habilidades e actitudes necesarias para analizar, diagnosticar e tomar as decisións nel desempeño da actividade empresarial cunha visión integral e un coñecemento profundo de las diferentes áreas que conforman a PEME.	B1
Saber empregar as habilidades persoais, actitudes e coñecementos teóricos - prácticos adquiridos no contexto académico mediante la simulación de situacións reais da práctica profesional e a través do contacto coa realidade empresarial que proporcionan as prácticas de empresa.	C1
Dominar a estratexia, e a xestión dos procesos de dirección de PEMES, identificar os problemas empresariais en contornas dinámicas e competitivas e posibilitar un foro de discusión e debate que permita dar solucións e realizar propostas dun modo creativo.	C7
Posibilitar un foro de discusión e debate que permita dar solucións e realizar propostas dun modo creativo.	C18
Dominar as habilidades necesarias para o desempeño da dirección da empresa, a xestión de recursos humanos e as relacións cos interlocutores internos e externos.	C8
Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	A2
Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades.	A4
Adquirir a formación que lle permita recompilar, procesar e interpretar información de persoal, contable, económica, comercial, xurídica, fiscal e da contorna para poder emitir xuízos e tomar decisións sobre aspectos da empresa.	B2
Asumir a súa capacidade de aplicar os coñecementos adquiridos ao desempeño do seu futuro labor profesional, facilitar a integración dos estudantes no ámbito laboral e mellorar a súa posición dentro da empresa para aqueles que xa están integrados nela.	B3
Realizar o proceso de planificación e control de xestión empresarial, estratéxico e operativo das PEMES cos elementos que o conforman, incorporar nos seus sistemas informativos as variables para manter e incrementar a súa actividade na contorna de actuación.	C10

Contidos

Tema

(*)Tema 1: La Dirección Estratégica en el siglo XXI

Tema 1:O emprendedor e a estratexia no século XXI

Tema 3: Idea de Negocio e Plan de Empresa

Tema 4: Análise da contorna e novos modelos de negocio nun mundo globalizado

Tema 5: Competir nun mundo en transformación. Competencias emerxentes

Tema 6: Capacidades dinámicas nun mundo en transformación

Tema 7:La toma de decisións estratéxicas no século XXI

Tema 8:Estratexia internacional

Tema 9: Innovación, estratexia e industrialización 4.0

Tema 10: Estratexia e Empresa familiar

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	24	43	67
Estudo de casos	9	48	57
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	24	26

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos da materia
Estudo de casos	Resolución de casos de empresas relacionados cos contidos da materia baixo a proposta, guía e supervisión do profesor

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	O alumno terá un seguimento continuo e unha atención personalizada, a través das clases de resolución de problemas, de casos de estudo e debate e do control regular do traballo realizado. En calquera circunstancia de docencia(presencial, *online ou mixta) as sesións de *tutorización poderán realizarse por medios *telemáticos(*email, videoconferencia, ...) baixo a modalidade de concertación previa. Na medida do posible atenderanse estas solicitudes de *tutorización non presencial nun prazo máximo de 3 días hábiles.
Estudo de casos	O alumno terá un seguimento continuo e unha atención personalizada, a través das clases de resolución de problemas, de casos de estudo e debate e do control regular do traballo realizado. En calquera circunstancia de docencia(presencial, *online ou mixta) as sesións de *tutorización poderán realizarse por medios *telemáticos(*email, videoconferencia, ...) baixo a modalidade de concertación previa. Na medida do posible atenderanse estas solicitudes de *tutorización non presencial nun prazo máximo de 3 días hábiles.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Lección maxistral		0	
Estudo de casos	Resolución dos casos expostos por o profesor	40	C1 C7 C8 C18
Exame de preguntas de desenvolvemento	O alumno debe sintetizar o conxunto de ideas principais e expresalas de forma clara e ordenada.	60	C1 C7 C8 C18

Outros comentarios sobre a Avaliación

Utilizarase un sistema de avaliación preferentemente continuo e diversificado, seleccionando as técnicas máis adecuadas en cada momento, que permitan pór de manifesto os diferentes coñecementos e capacidades adquiridos polo alumnado ao cursar a materia.

Considérase que o alumno segue a avaliación continua si agarraches polo menos ao 80% das actividades presenciais Pódese renunciar a a avaliación continua si ao longo do curso acredita *documentalmente e de maneira suficiente algunha causa sobrevinda que obxectivamente lle impida seguir a avaliación continua. Na modalidade de avaliación continua a cualificación final será o resultado da *nota do exame final(60%) e *nota dos casos prácticos expostos (40%). Considérase aprobada a *signatura si dita media é maior ou igual a 5. Na modalidade *semipresencial a cualificación final será o resultado da nota do exame final (70%) e dos casos prácticos expostos (30%). Considérase aprobada a materia si a cualificación é igual ou maior a 5. Na convocatoria de xullo e nas extraordinarias a nota final será a obtida no exame oficial que se realizará nas datas fixadas no calendario de exames, exame que en devandito caso valorarase sobre 10 puntos. Considérase aprobada a materia si a cualificación é igual ou maior que 5. Sempre que o ou a estudante supere a materia segundo os criterios antes descritos, sumarse á nota que obteña un máximo de 1 punto pola participación en determinadas actividades externas que terán lugar durante o cuadrimestre no que se imparte a materia, e que o profesor desta materia considere de interese. Poderá tratarse de actividades organizadas polo centro, universidade, ou outras entidades, como visitas a empresas, charlas, talleres, ou similares.

Para iso, o profesor comunicará previamente ao alumnado polo medios habituais aquelas actividades nas que a participación suporá un incremento da nota. Bonificarase a participación en cada actividade con 0,25 puntos, e até un máximo de 1 punto; en calquera caso a nota final da materia non poderá superar o máximo de 10 puntos.

O alumnado deberá achegar algún documento acreditativo da súa participación en cada actividade que desexe que se contabilice nos prazos indicados pola persoa que coordina a materia.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A., **Casos de Dirección Estratégica**, 6ª edición, 2020

Bibliografía Complementaria

NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A. (2012), **La Dirección estratégica de la empresa**, 5ª edición, 2015

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

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

J. Díez de Castro; C. López Redondo; B. Barreiro Fernández y M.A. López Cabarcos(2002), **Dirigir en la sociedad del conocimiento**,
MORCILLO ORTEGA,P. (2002), **Nuevas claves para la Dirección Estratégica**,
G.G. Dess y G.T. Lumpkin(2011), **Administración estratégica. Textos y casos**, 5ª edición,
Martínez-Campillo García(2008), **¿Como elaborar el plan de empresa?**,
Montgomery, Collis(2007), **Estrategia corporativa**, 1ª edición,
PORTER, M. E. (2005), **Estrategía y ventaja competitiva**, 1ª edición,
Bermejo,M.(2010), **Crea tu propia empresa**,
Vilallonga,M, **Progreso directivo y coaching empresarial**,
Agullar,J, **Gestión del cambio**,
Fernandez Aguado,J, **La felicidad posible**,
Gran enciclopedia de la gestión empresarial, **Liderazgo**,
Fernandez Aguado,J, **Liderar.Mil consejos para un directivo**, 5ª edición,
Jeffrey S.Harrison y Caron H.St. John, **Fundamentos de la Dirección Estratégica**, 2ª edición,
Hurley,B. y Birkwood,P, **Como hacer negocios en internet**,
Commarmond,G y Exiga,A, **Como fijar objetivos y evaluar resultados**,
NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A., **Casos de Dirección Estratégica de la empresa**, 6ª edición,
Reynolde, J., **EL LIBRO COMPLETO DEL E-COMMERCE: CONCEPTOS, CLAVES Y DEFINICIONES PARA TRIUNFAR EN LA RED**, 1ª edición,
de Roldan Martinez, D. y Huidobro Moya,J.M., **La Tecnología E-Business**, 1ª edición,
Padilla,A. y Aguila Obra,A., **E-BUSINESS Y COMERCIO ELECTRONICO: UN ENFOQUE ESTRATEGICO**, 1ª edición,
Bueno Campos, Eduardo(2005), **Dirección estratégica:Nuevas perspectivas**,
Carrión, Juan(2006), **Estrategia de la visión a la acción**,
Ghemawat, Pankaj(2008), **Redefiniendo la globalización**,
Hrebiniak, Lawrence(2007), **Asegúrese de que la estrategia funcione**,
Cabanelas Omil, José, **Dirección de empresas**,
Wild, J.J. and Wild, K.L., **International Business: The Challenges of Globalization, Global Edition.**, 8ª edición, 2016
NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A., **Fundamentos de Gestión Estratégica**, 2ª edición, 2018

Recomendaciones

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Finanzas para PEMES/V06M092V01202
Fontes e Recursos de Información para PEMES/V06M092V01103
Prácticas Externas/V06M092V01204
Traballo Fin de Máster/V06M092V01205

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Contabilidade para PEMES e Empresa Familiar/V06M092V01104
Dirección Comercial e Marketing para PEMES/V06M092V01101

Outros comentarios

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

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada polo *COVID-19, a Universidade de Vigo establece unha planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou parcialmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun modo máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Metodoloxías docentes que se manteñen: Lección maxistral e Resolución de casos de empresas relacionados cos contidos da materia.

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (*tutorías): *Tutorías virtual

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Probas xa realizadas

Proba Estudo de casos:[Peso anterior 40%] [Peso Proposto 40%]

Proba Exame de preguntas de desenvolvemento: [Peso anterior 60%] [Peso Proposto 60%]

Probas non realizadas

Proba Estudo de casos:[Peso anterior 40%] [Peso Proposto 40%]

Proba Exame de preguntas de desenvolvemento: [Peso anterior 60%] [Peso Proposto 60%]

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Finanzas para PEMES				
Materia	Finanzas para PEMES			
Código	V06M092V01202			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dpto. Externo Economía financeira e contabilidade Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Lorenzo Paniagua, Javier			
Profesorado	García Valcarce, Carla Garrido Valenzuela, Irene Lorenzo Paniagua, Javier			
Correo-e	paniagua@uvigo.es			

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Tributación de PEMES				
Materia	Tributación de PEMES			
Código	V06M092V01203			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dpto. Externo Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Garrido Valenzuela, Irene			
Profesorado	Argiz Vallejo, María Garrido Valenzuela, Irene			
Correo-e	ireneg@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descrición xeral	Esta materia pretende presentar a necesidade das PEMES de realizar unha planificación fiscal adecuada para cumprir co establecido no ordenamento tributario e aproveitar os seus incentivos, coñecer os impostos de aplicación directa a este tipo de empresas e evitar as consecuencias do seu incumprimento			

Competencias	
Código	
C2	CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C15	CE15. Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.
C16	CE16. Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.
C18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.	C2
CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.	C15
CE15. Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.	C16
CE16. Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.	C18
CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME	C15
CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.	C15

Contidos	
Tema	
BLOQUE 1.- INTRODUCCIÓN	As PEMES ante o sistema tributario. A fiscalidade no inicio da actividade empresarial e na creación de empresas.

BLOQUE 2.-ESTRUCTURA IMPOSITIVA PEMES	Os impostos que gravan as actividades e operacións das PEMES. En particular, os impostos que gravan o beneficiadas actividades
BLOQUE 3.- BENEFICIOS FISCAIS DAS PEMES.	O réxime de entidades de reducida dimensión
BLOQUE 4.-TRANSMISIÓN DE EMPRESAS.	Cuestións fiscais da transmisión da PEME.
BLOQUE 5. OTROS ASPECTOS TRIBUTARIOS.	As PEMES ante as actuacións da Administración tributaria.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	26	0	26
Estudo de casos	12	0	12
Resolución de problemas	12	20	32
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	78	80

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos da materia
Estudo de casos	Formulación e resolución de problemas e/ou cuestións relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións.
Resolución de problemas	Os alumnos poderán plantexar dúbidas sobre a materia ao profesor. Tamén se pode utilizar para que o profesor plantexe problemas aos alumnos que serán avaliados posteriormente.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Estudio de casos reais plantexados polo docente
Resolución de problemas	Resolución de problemas sobre os distintos temas estudados

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos	Proba obxecto de avaliación continua, consistente na resolución de casos. baixo a proposta, guía e supervisión do profesor. Terase en conta a actitude, participación do alumno e a comprensión da materia. Avaliación dos seguintes resultados da aprendizaxe: -Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo. - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación. - Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas. - Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales. -Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME -Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.	30	C2 C15 C16 C18

Resolución de problemas	Resolución de ejercicios baixo a supervisión do profesor. Avaliación dos seguintes resultados da aprendizaxe: -Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo. - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación. - Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas. - Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales. -Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME -Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.	30	C2 C15 C16 C18
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba para avaliación dos coñecementos adquiridos polo alumno. Avaliación dos seguintes resultados da aprendizaxe: -Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo. - Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación. - Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas. - Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales. -Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME -Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.	40	C2 C15 C16 C18

Outros comentarios sobre a Avaliación

Os alumnos que non obteñan a través da avaliación continua a puntuación suficiente para a superación da materia, terán que realizar un exame final.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Grupo docente fiscalidade aplicada uvigo, **Esquemas básicos e supostos prácticos**,

Bibliografía Complementaria

Legislación IRPF e IS actualizado 2020,

Albí, E. y Paredes, R., **Sistema fiscal español (I y II)**, Última edición, Ariel,

Domínguez, F., **Sistema fiscal español**, Última edición, Prensas de la Universidad de Zaragoza,

Agencia tributaria, **www.agenciatributaria.es**,

Instituto de estudios fiscales, **www.ief.es**,

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Seguiranse mantendo as mesmas metodoloxías docentes si fose necesario nun escenario non presencial ou parcialmente presencial

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

correo electrónico, teléfono e despacho campus remoto

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Todo o material necesario incorpórase a plataforma fatic

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

* Probas pendentes que se manteñen

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

Mantense o mesmo sistema de avaliación, pero si as probas parciais ou finais non poden realizarse presencialmente, faranse, si e necesario nun escenario non presencial ou parcialmente presencial

* Novas probas

* Información adicional

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prácticas Externas				
Materia	Prácticas Externas			
Código	V06M092V01204			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Profesorado	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Correo-e	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descrición xeral	Con esta materia preténdese que el alumno aplique os coñecementos adquiridos en a actividade desempeñada en a empresa durante el período de tempo establecido.			

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.
A3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.
A4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.
B1	Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
B4	Capacidade de análise, síntese e avaliación.
B5	Capacidad de organización e planificación
B6	Traballo en equipo, en entornos diversos.
C1	CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C2	CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C3	CE3. Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
C4	CE4. Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
C5	CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
C6	CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.
C7	CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
C8	CE8. Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.

C9	CE9. Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.
C10	CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
C11	CE11. Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.
C12	CE12. Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.
C13	CE13. Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
C14	CE14. Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
C15	CE15. Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.
C16	CE16. Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.
C17	CE17. Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.
C18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
D1	Sostibilidade e compromiso ambiental. Uso equitativo, responsable e eficiente dos recursos.
D2	Capacidade para comprender o significado e a aplicación da perspectiva de xénero nos diferentes campos do coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de conseguir unha sociedade máis xusta e igualitaria.
D3	Capacidade para comunicarse oralmente e por escrito en lingua galega.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
O alumnado será capaz de empregar as habilidades persoais e coñecementos teóricos e prácticos a a realidade empresarial	B1 C1 D1 D2 D3
O alumnado será capaz de comprender os obxectivos e funcións de as diferentes áreas funcionais de as PYMES e as relacións entre elas, así como saberá manexar, procesar, interpretar e valorar a información, documentación e demais instrumentos de orde económica, contable, financeiro, xurídico e social que se xeren en o ámbito empresarial.	B2 C2
O alumnado será capaz de dominar e aplicar técnicas de análises de a información de o mercado, o proceso de planificación e deseño de a oferta comercial e os aspectos relacionados con a xestión de a venda, distribución, forza de venda e comunicación comercial, con o fin de axudar a tómaa de decisións comerciais en a empresa.	B4 C3
O alumnado será capaz de tomar decisións en a selección de persoal, contratación e extinción de acordo con a normativa reguladora, formación continua, os riscos para a saúde asociados a as tarefas e postos e a normativa vigente en prevención de riscos laborais, con o fin de adquirir a capacidade de asesorar, gestionar e argumentar en materia de emprego e contratación laboral.	B3 C4
O alumnado saberá seleccionar as fontes adecuadas e accederá e localizará a información relevante de xeito eficiente entre os principais recursos de información de interese para a empresa entendendo a súa estrutura, formato, localización e métodos de acceso	C5
O alumnado saberá manexar as fontes de información electrónica, facilitar o acceso interno e externo a os recursos de información e xerar contornas para compartila e difundila con o fin de axudar a tómaa de decisións	C6
O alumnado será capaz de gestionar, os procesos de dirección de PYME aplicando estratexia e , identificar os problemas empresariais en contornas dinámicas e competitivos e posibilitar un foro de discusión e debate que permita a procura de solucións a a realización de propostas de un modo creativo	B5 B6 C7
O alumnado será capaz de dominar habilidades necesarias para o desempeño de a dirección de a empresa, a xestión de recursos humanos e as relacións con os interlocutores internos e externos.	A4 C8

O alumnado coñecerá e será capaz de aplicar as normas de rexistro e valoración para PYMES, incluída a problemática de operacións societarias, con o fin de analízalas para obter información útil para usuarios internos e externos	C9
O alumnado será capaz de realizar o proceso de planificación e control de xestión empresarial, estratéxico e operativo das PEMES cos elementos que o conforman, incorporar nos seus sistemas informativos as variables para manter e incrementar a súa actividade na contorna de actuación	C10
O alumnado será capaz de utilizar a metodoloxía, técnicas e avaliación das implicacións económicas das posicións de control das empresas a través da *formulación das contas anuais consolidadas	C11
O alumno/a será capaz de entender as particularidades e *subsistemas da empresa familiar, aprender a xestionar conflitos e orientar a sucesión da propiedade e da *gestión	A2 A3 C12
O alumno/a será capaz de *omprender os obxectivos da función financeira e os condicionantes da xestión financeira da empresa e dominar as fontes financeiras dispoñibles, as súas características de prazo, risco, custo e acceso para a PEME, particularmente os instrumentos financeiros públicos e para-públicos de apoio, así como a negociación con estas entidades	C13
O alumno/a será capaz de dominar os factores que inflúen sobre a liquidez da empresa, xestionar os recursos que permiten xerar e optimizar a liquidez e anticipar e xestionar as posicións de tesouraría.	C14
O alumno/a saberá buscar e acceder aos regulamentos dos impostos e as obrigacións que afectan as transaccións que se realizan nas PEMES co fin de elaborar unha planificación fiscal adecuada ás necesidades e características destas empresas.	C15
O alumno/a estará capacitado para asumir o risco fiscal que pode xurdir como consecuencia das actuacións da administración tributaria, coñecer as responsabilidades tributarias, procedementos, normas *antifraude, infraccións e delitos fiscais.	C16
O alumno/a será capaz de buscar e acceder ás distintas fontes do réxime xurídico dos distintos aspectos da responsabilidade do empresario, tanto individual como social, así como a regulación legal das sociedades mercantís, dos contratos mercantís e títulos valores, e do concurso de acredores, ademais de aprender a redactar e interpretar a documentación inherente á formación e funcionamento das figuras e institucións mencionadas	C17
O alumno/a será capaz de conseguir un foro de presentación, discusión e debate que permita a procura de solucións e a realización de propostas dun modo creativo	C18
O alumno/a conseguirá *desarrollar as habilidades e actitudes necesarias para analizar, diagnosticar e tomar as decisións no desempeño da actividade empresarial cunha visión integral e un coñecemento profundo das diferentes áreas que conforman a PEME	B1
O alumno/a será capaz de recompilar, procesar e interpretar información de persoal, contable, económica, comercial, xurídica, fiscal e da contorna para poder emitir xuízos e tomar decisións sobre aspectos da empresa.	B2
O alumno/a será capaz de de aplicar os coñecementos adquiridos ao desempeño do seu futuro labor profesional,	A2 B3

Contidos

Tema

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticum, Practicas externas e clínicas	0	140	140
Seminario	3	0	3
Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas (Repetida non usar)	1	6	7

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticum, Practicas externas e clínicas	O alumno/a debe de realizar prácticas relacionadas con o apreso en o máster aplicando os coñecementos e realizando tarefas e actividades que lle permitan profundar en os coñecementos adquiridos en as clases teóricas e prácticas de as distintas materias que forman o plan de estudos de o máster. Tempo dedicado a a realización de as tarefas encomendadas por a empresa a o alumno
Seminario	Tratará sobre os aspectos que ten que ter en conta e aplicar o alumno/a a o longo de a realización de a práctica. Así mesmo indicaráselle os documentos que deberá de cumprimentar a o longo de o periodo de prácticas . En os seminarios indicaráselles os requisitos que debe de cumprir a memoria de prácticas.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminario	Establecerase un horario de tutorías durante o tempo de impartición de a asignatura. Tamén é posible fixar unha tutoría fóra de este horario, previa petición e consulta a través de o correo electrónico. As titorías poden realizarse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia a través da oficina virtual) baixo a modalidade de acordo previo.
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Realización de actividades prácticas baixo a supervisión de un titor en a empresa asignada. Poderán ser telemáticas

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Avaliación por parte de o titor de a empresa de o traballo desenvolvido por o alumno/a	60	A2	B1	C1
			A3	B2	C2
			A4	B3	C3
				B4	C4
				B5	C5
				B6	C6
					C7
					C8
					C9
					C10
					C11
					C12
					C13
					C14
					C15
					C16
					C17
					C18
Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas (Repetida non usar)	Realización de a memoria de as prácticas Valorarase tanto a estrutura de a memoria, corrección técnica e achega persoal de o alumno/a.	40		B1	C1
				B2	C5
				B3	C6
					C18

Outros comentarios sobre a Avaliación

A avaliación, requisitos e condicións para solicitar convalidacións son iguais para os alumnos de as modalidades presencial e semipresencial.

Poderán convalidar o periodo de prácticas en empresa os alumnos que aporten experiencia profesional relacionada con o máster sempre que presenten a documentación requirida en a solicitude de convalidación, tendo en este caso que realizar a memoria de a súa experiencia laboral.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Outros comentarios

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo con o alumno en a materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes a o longo de o curso académico promovidos por a dinámica de a clase e de o grupo de destinatarios real ou por a relevancia de as situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, aportarase a o alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento de o proceso formativo.

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes:

Seguiranse mantendo as mesmas metodoloxías docentes si fose necesario nun escenario non presencial ou parcialmente presencial

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías):

correo electrónico, teléfono e despacho campus remoto.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Trabajo Fin de Máster				
Materia	Trabajo Fin de Máster			
Código	V06M092V01205			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua de impartición	Castellano			
Departamento	Economía financiera y contabilidad Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Garrido Valenzuela, Irene			
Profesorado	Garrido Valenzuela, Irene Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Correo-e	ireneg@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
Descripción xeral	En esta materia el alumno deberá realizar un proyecto o trabajo en el que utilice los conocimientos adquiridos en las otras materias. Este trabajo debe ser tutelado o dirigido por un profesor, y la memoria final será defendida públicamente.			

Competencias	
Código	
A1	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
A3	Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
A4	Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones, y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
A5	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
B1	CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.
C1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
C2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
C3	(*)CE3. Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
C4	(*)CE4. Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
C5	(*)CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
C6	(*)CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.

C7	(*)CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
C8	(*)CE8. Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.
C9	(*)CE9. Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.
C10	(*)CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
C11	(*)CE11. Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.
C12	(*)CE12. Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.

Resultados de aprendizaje

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

Contenidos

Tema

Se describirán, en 6 horas lectivas, los principios (*)(*) generales de elaboración de un trabajo de fin de master.

El alumno desarrollará, en sucesivas etapas y (*) bajo la supervisión de un profesor, su trabajo de fin de Máster. Deberá realizar entregas parciales de su trabajo en los plazos establecidos.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección magistral	6	0	6
Aprendizaje basado en proyectos	19	120	139
Trabajo	5	0	5

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

Metodoloxías

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

Atención personalizada

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

Evaluación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Outros comentarios

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

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la *COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera mas ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes *DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DE Las METODOLOGÍAS ===

* Metodologías docentes que se mantienen

Se seguirán manteniendo las mismas metodologías docentes sí fuera necesario en un escenario no presencial o parcialmente presencial

* Metodologías docentes que se modifican

* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (*tutorías)

correo electrónico, telefonía y despacho campus remoto

* Modificaciones (se proceder) de los contenidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaje

Todo el material necesario se incorporara a la plataforma *fatic

* Otras modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE La EVALUACIÓN ===

* Pruebas ya realizadas

Prueba *XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]

...

* Pruebas pendientes que se mantienen

Prueba *XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]

...

* Pruebas que se modifican

[Prueba anterior] => [Prueba nueva]

Se mantiene el mismo sistema de evaluacion, pero sí las pruebas parciales o finales no pueden realizarse *presencialmente, se harán, sí y necesario en un escenario no presencial o parcialmente presencial

* Nuevas pruebas

* Información adicional
