(*)Facultade de Comercio

TEACHING GUIDE

TEACHING GUIDE

TEACHING GUIDE OF BsC. IN COMMERCE, MsC. IN INTERNATIONAL TRADE, MsC IN SME ADMINISTRATION.

LOCATION

ADDRESS: TORRECEDEIRA 105 (VIGO).

TO SEE THE SITUATION ON THE MAP CLICK HERE OR USE STREETVIEW. PFOR URBAN BUS ACCESS: VITRASA

PHOTOS OF THE CENTRAL BUILDING OF THE FACULTY OF COMMERCE AND OF THE EXPANSION (BUILDING ANNEX TO The IEE)

FACILITIES AND SERVICES

You can consult this information in the web of the centre: http://www.fcomercio.eshttp:="" www.fcomercio.es<="" div="">

Direction team

Management Team for the Faculty of Commerce

SCHOOL CALENDAR

- ACADEMIC CALENDAR OF THE COURSE OF THE UNIVERSITY OF VIGO

- The Calendar of the Academic Course of the Degree in Trade can be seen in its web: https://fcomercio.uvigo.es/

Máster Universitario en Dirección de PYMES

Subjects			
Year 1st			
Code	Name	Quadmester	Total Cr.
V06M092V01101	Commercial Management and Marketing for SMEs	1st	6
V06M092V01102	Staff Management	1st	6
V06M092V01103	Information Sources and Resources for SMEs	1st	6
V06M092V01104	Accounting for SMEs and Family Business	1st	6
V06M092V01105	Entrepreneur Private Law	1st	6
V06M092V01201	Strategic SME Management	2nd	6
V06M092V01202	Financing for SMEs	2nd	6
V06M092V01203	SME Taxation	2nd	6
V06M092V01204	Internships	2nd	6
V06M092V01205	Master Dissertation	2nd	6

IDENTIFYING DATA

Dirección Comercial e Marketing para PYMES

Subject	Dirección Comercial e Marketing para PYMES			
Code	V06M092V01101			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	1c
Teaching language	Castellano Gallego			
Department				
Coordinator	López Miguens, María Jesús			
Lecturers	González Vázquez, Encarnación Lareo Fernández, Estela López Miguens, María Jesús Miretti Oderiz, Federico Martín Rodríguez Daponte, María del Rocío Vázquez- Palacios Sánchez, Alejandro			
E-mail	chusl@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	El programa de la materia desarrolla los conocimientos y herramientas específicos de la Dirección de Marketing tanto estratégicos como operativos incidiendo de forma especial en la elaboración del Plan de Marketing para la PYME.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Code	
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.
B4	Desarrollar capacidad de análisis, síntesis y evaluación.
B5	Desarrollar capacidad de organización y planificación
B6	Trabajo en equipo, en entornos diversos.
B7	Usar las tecnologías de información de forma crítica y segura para liderar, crear valor, emprender, trabajar, vivir y aprender en el entorno de la nueva sociedad del conocimiento.
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
D1	Sostenibilidad y compromiso ambiental. Uso equitativo, responsable y eficiente de los recursos.

Resultados previstos en la materia

Expected results from this subject	Training and Learning Results
Aplicar los conceptos de marketing estratégico y operativo a diferentes contextos de análisis a través de la toma de decisiones.	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C18 D1

Contenidos

Topic
1. Dirección de Marketing en las PYMES
2. Marketing relacional y Gestión de clientes
3. Plan de Marketing para la PYME
4. Segmentación y posicionamiento
5. Políticas de Marketing para la PYME
6. Organización y estructura comercial. La dirección del equipo de ventas.

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección magistral	10	20	30
Estudio de casos	10	15	25
Seminario	6	6	12
Trabajo tutelado	10	65	75
Presentación	3	5	8
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.			

Metodologías

	Description
Lección magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos sobre la asignatura objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de uno o varios trabajos a desarrollar por el alumno. Se requiere la participación activa del alumnado. Se recomienda al estudiante que trabaje previamente el material entregado por el profesorado y que se consulte la bibliografía recomendada para completar la información con el fin de seguir las explicaciones y participar activamente en las cuestiones y preguntas suscitadas a lo largo de las sesiones de aula.
Estudio de casos	Estudio y trabajo sobre casos reales de empresas, análisis de situaciones, comentario de novedades, debates, etc. Esta actividad se podrá llevar a cabo individualmente o en grupo. Importante la aplicación de conceptos y la creatividad en las soluciones propuestas.
Seminario	Conferencias temáticas desarrolladas por expertos en la materia. Incluye exposición y un turno de discusión entre los asistentes.
Trabajo tutelado	Realización de varios trabajos o proyectos ligados a la Dirección Comercial y el Marketing. Actividad que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción, etc.
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante el profesorado y/o un grupo de estudiantes de los resultados de los trabajos tutelados de manera individual o en grupo

Atención personalizada

Methodologies	Description
Trabajo tutelado	El profesorado atenderá las dudas surgidas de la realización de los trabajos o proyectos encomendados en el marco de la materia.

Evaluación

	Description	Qualification	Training and Learning Results		
Trabajo tutelado	Evaluación del informe de los trabajos tutelados mediante una rúbrica. Se proponen 2 trabajos: El primero pondera el 30% de la cualificación y el segundo el 40%.	70	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7	C3	D1
Presentación	Evaluación de la presentación de los trabajos tutelados mediante una rúbrica.	30	B4 B5 B6 B7	C18	D1

Other comments on the Evaluation

La evaluación por defecto es la evaluación continua. De manera alternativa a la evaluación continua, el alumnado podrá optar a ser evaluado con un examen final que evaluará tanto los conocimientos teóricos como prácticos impartidos en la materia, que tendrá lugar en las fechas establecidas en las convocatorias oficiales y que supondrá el 100% de la

cualificación.

Importante:

- Cualquier evidencia de trabajo/s plagiado/s o copiado/s supondrá una cualificación de suspenso en las dos convocatorias.

- Se recomienda al alumnado tener en cuenta el Título VII (Do uso de medios ilícitos), del Reglamento sobre la Evaluación, la cualificación y la calidad de la docencia y del proceso de aprendizaje del estudiantado

((https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/normativa/public/normativa/documento/downloadbyhash/4904ced4d24eb81fe5715ddde2c48c59c0a7c4d624cd0e7491df7a753985ccfa)

- El horario y procedimiento de tutorías estará especificado en la plataforma Moovi de la asignatura.

Fuentes de información

Basic Bibliography

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

Artal Castells, M., **Dirección de ventas**, Esic, 2017

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

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

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

Kotler, P.; Lain, K., **Dirección de Marketing**, Pearson, 2016

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, 2010

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**, 24ª ed., Esic, 2022

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

Complementary Bibliography

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

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

Subjects that continue the syllabus

Trabajo Fin de Máster/V06M092V01205

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Dirección Estratégica de la PYME/V06M092V01201

Other comments

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.

IDENTIFYING DATA				
Dirección de Persoal				
Subject	Dirección de Persoal			
Code	V06M092V01102			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	1c
Teaching language	Castelán			
Department				
Coordinator	González-Portela Garrido, Alicia Trinidad			
Lecturers	Fernández González, Arturo José González-Portela Garrido, Alicia Trinidad Zarauza Otero, Serafín Manuel			
E-mail	tgonzalez-portela@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	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.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Code	
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 previstos na materia	
Expected results from this subject	Training and Learning Results
(*)*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 laborais, 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
Topic
Tema 1. Estrutura organizativa da empresa. Mercado Laboral. Normativa e Lexislación. Xestión de Recursos Humáns.

Tema 2. Modalidades de contrato de traballo.
Normas de cotización á Seguridade Social.
Nóminas.

Tema 4. Prevención de Riscos Laborais.

Tema 3. Xestión da Calidade.

(*)Tema 4. Prevención de Riesgos Laborales.

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	20	20	40
Resolución de problemas	10	25	35
Estudo de casos	10	25	35
Debate	4	0	4
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	10	12
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	10	12
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	10	12

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
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.
Debate	

Atención personalizada

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

Avaliación

	Description	Qualification	Training and Learning Results
Debate	(*)Valoración de la participación del alumno en las clases presenciales (o para los alumnos en modalidad semipresencial por la participación en los chats habilitados en MOOVI de la materia)	5	B1 B2 B3 C1 C2 C4 C18
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba obxecto de evaluación continua. Explicación Teórica e Práctica, Plantexamento e Resolución de cuestiones relacionadas co contido da asignatura. Farase un Exame final na data oficial da convocatoria para avaliar os coñecementos Téóricos e Prácticos adquiridos polos alumnos.	40	B1 B2 B3 C1 C2 C4 C18
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Examen 2. Versará sobre contenidos desarrollados en una parte de la materia, tema 3 (no coincidentes ni con el examen 1, ni con el examen 3)	35	B1 B2 B3 C1 C2 C4 C18
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)Examen 3. Versará sobre contenidos desarrollados una parte de la materia, tema 4 (no coincidentes ni con el examen 1, ni con el examen 2)	20	B1 B2 B3 C1 C2 C4 C18

Other comments on the Evaluation

A asignatura consta de 4 partes. Farase na 1ª e na 2ª convocatoria oficial un Exame Final Presencial (para todos os alumnos do Máster tanto da Modalidade Presencial como da Modalidade Semipresencial) 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).

Todos os alumnos da Modalidade Presencial e os da Modalidade Semipresencial deberán realizar un Exame Presencial Teórico-Práctico (e/o un Traballo) para aprobar a asignatura que terá lugar exclusivamente na data e hora oficial establecida e publicada pola Dirección do Máster y/o Facultade de Comercio.
Os alumnos que non haxan seguido a evaluación continua poden superar a materia coa realización dun Examen Final Específico e un Traballo, puntuables de 0 a 10. Os alumnos da Modalidade Semipresencial terán que realizar o Examen Final e un Traballo para ser evaluados e se considerará su asistencia e participación nas sesións de tutorías establecidas.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Alonso Olea, M., **Derecho del trabajo**, última edición, Civitas, Madrid, última edición
Ariza, Morales y Morales, **Dirección y administración integrada de personas**, última edición, McGraw-Hill, 2004
Sala Franco, T., **Derecho de la prevención de riesgos laborales**, última edición, Tirant lo Blanch, última edición

Complementary Bibliography

Recomendacións

IDENTIFYING DATA

Fontes e Recursos de Información para PEMES

Subject	Fontes e Recursos de Información para PEMES			
Code	V06M092V01103			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	1c
Teaching language	Castelán			
Department				
Coordinator	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Lecturers	Fernández García, José Manuel García Rosello, Emilio Sandoval Pérez, María de los Angeles			
E-mail	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	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 Comunicacións 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.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Code	
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 previstos na materia

Expected results from this subject	Training and Learning Results

Seleccionar as fontes de información, tanto internas como externas, adecuadas para dar resposta ás necesidades de todos os traballadores da empresa.	A5 B1 B2 B3 B7 C1 C2 C5
Desenvolver estratexias e utilizar as TICs (Tecnoloxías de Información e Comunicacións) 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	
Topic	
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 movilidad. Cloud computing.
El sector de la información de economía y negocios.	Oferta y demanda de información. El mercado de la información electrónica. La cadena de valor de la información. principales fuentes de información disponibles.
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 dixitais e repositorios de documentos. Portais e comunidades
Empresa 2.0:: Aplicacions da web. A intelixencia colaborativa aplicada a empresa.	Redes sociais. Blogs. Sindicación de contidos (RSS). Xestores de referencias. Open Data. Mashups.

Planificación			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Prácticas de laboratorio	15	0	15
Estudo de casos	3	0	3
Traballo tutelado	3	100	103
Instrucción programada	4	0	4
Actividades introdutorias	1	0	1
Lección maxistral	8	0	8
Flipped Learning	3	11	14
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.			

Metodoloxía docente	
	Description
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 estudiante

Traballo tutelado	Aprendizaxe autónomo mediante realización dun traballo que poñaa en práctica os contenidos 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 enriquecimiento de a exposición.
Flipped Learning	Proposta de actividades que se realizarán fose da aula (ver vídeos, cumprimentar cuestionarios,□). Utilización de tecnoloxía en actividades de aprendizaxe activa. Realización de actividades de avaliación que promovan a aprendizaxe do alumnado.

Atención personalizada

Methodologies	Description
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

	Description	Qualification	Training and Learning Results	
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	40	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	20		B1 B2	C1 C2 C5 C18
Exame de preguntas obxectivas	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.	30		B1 B2 B3	C1 C2 C5 C6

Other comments on the Evaluation

No caso da modalidade presencial, considerarase que o alumnado segue a avaliación continua se asisten como mínimo ao 75% das actividades presenciais. No caso da modalidade mixta, para seguir a avaliación continua, o alumnado deberá realizar todas as actividades propostas.

En ambos os casos, a nota final será a suma das cualificacións obtidas nas distintas probas.

Alternativamente, pódese renunciar expresamente á avaliación continua solicitándo por escrito ao profesorado da materia, antes da 3a semana de docencia. Ou se, ao longo do curso, acredita suficientemente algunha causa inesperada que lle impida obxectivamente seguir a avaliación continua.

O alumnado que non siga a avaliación continua terá que realizar un exame final na data oficial fixada no calendario de exames e a nota final da materia será a do exame, que se valorará sobre 10 puntos.

No caso de non superar a materia en primeira convocatoria, o alumnado poderá repetir os traballos que considere oportunos e, obrigatoriamente, realizar o exame de preguntas obxectivas.

A condición de que o 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 Faitic) 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 encargarase de recompilar dita información e trasladala a o profesorado.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

Paige B., **Business Driven Information Systems.**, 9788425232046, 7ª edition, McGraw-Hill/Irwin, 2021

Valacich, J., **Information Systems Today: Managing the Digital World**, 978-0133940473, 7ª edition., Pearson, 2015

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

ALTUNA ESTEIBAR, B, **El valor de la información desde la perspectiva del usuario y el papel de las bibliotecas y unidades de información en la empresa**, 0210-0614, 2020

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

Cristina Viel Planells, **Introducción al Big Data y Business Intelligence**, 978-8411039017, IC Editorial, 2023

SANZ, E RUBIO, L, **Necesidades de informacion en las empresas: estudio de un caso**, 0210-0614, 2020

Guillaume Lamarre ; traducción, Unai Velasco, **Storytelling como estrategia de comunicación**, 9788425232046, Barcelona ; Naucalpan : Gustavo Gili, 2019

Arruga Segura, Maria Concepció, **La transformación digital en las relaciones laborales y en la organización del trabajo**, 9788418349270, Madrid : La Ley Wolters Kluwer España, 2020

Philip Britton (Editor), Zena Applebaum (Editor), Alysse Nockels (Editor), **A Practical Guide to Competitive Intelligence**, 979-8985214000, Special Libraries Association, 2022

Recomendacións

Other comments

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.

IDENTIFYING DATA				
Contabilidade para PEMES e Empresa Familiar				
Subject	Contabilidade para PEMES e Empresa Familiar			
Code	V06M092V01104			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	1c
Teaching language	Castelán			
Department				
Coordinator	Sáez Ocejo, José Luis			
Lecturers	Beltrán Varandela, José Luís Crespo Domínguez, Miguel Ángel Muñoz Dueñas, María del Pilar Pousa Soto, Raquel Sáez Ocejo, José Luis			
E-mail	jocejo@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	(*)Estudo de a información contable para pequenas e medianas empresas (PYMES), con u obxectivo de analizar, diagnosticar e realizar o proceso de planificación e control de xestión empresarial, estratéxico e operativo de as PYMES con os elementos que o conforman, a o obxecto de incorporar en os seus sistemas informativos as variables necesarias con o fin de tomar as decisións oportunas, tanto para usuarios externos como internos, de modo que permitan manter e incrementar a súa actividade en a súa contorna de actuación. O proceso tamén se circunscribe a o dominio de a metodoloxía, técnicas e avaliación de as implicaciones económicas de as posicións de control de as empresas a través de a formulación de as contas anuais consolidadas. Como caso particular analizaranse as particularidades e subsistemas de a empresa familiar, aprendendo a gestionar conflitos e a orientar a sucesión de a propiedade e de a xestión.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Code	
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 previstos na materia	
Expected results from this subject	Training and Learning Results
Coñecer a práctica contable relacionada con a pequena e mediana empresa a o obxecto de coñecer as normas de valoración relacionadas con a elaboración de as contas anuais para as citadas empresas, con o fin de analizalas para obter información útil para tómaa de decisións.	B2 C2 C9
Comprender os procedementos de consolidación contable para a formulación de as contas anuais consolidadas de acordo a a normativa aplicable a o obxecto de establecer unha opinión sobre a situación económico-financeira de un grupo de empresas en base a a análise de as súas contas anuais consolidadas.	B2 C11 C18

Identificar as particularidades de a empresa familiar, os subsistemas que a conforman e a súa influencia en a orientación estratéxica e futuro de o negocio, con u obxecto de aprender a gestionar conflitos e orientar a sucesión de a propiedade e de a xestión.	B2 C12
Realizar o proceso de planificación e control de xestión empresarial, estratéxico e operativo de as PYMES con os elementos que o conforman, incorporar en os seus sistemas informativos as variables para manter e incrementar a súa actividade en a contorna de actuación.	B2 C10
Aplicar os coñecementos de o programa a un suposto práctico informatizado teórico e a un suposto práctico con documentos reais: facturas, documentos bancarios, impresos fiscais, etc.	B2 C1 C9

Contidos
Topic
1. Normalización de PYMES 2. Normas Internacionais de Informacion Financeira para PYMES 3. Normalización en Español: Aspectos introdutorios de a pequenas e medianas empresas (Pymes) e microempresas 2. Plan xeral de contabilidad para pymes e microempresas 3. Normas de valoración aplicadas a Pymes e microempresas 4.Contas anuais para pymes e microempresas 5. Outros aspectos relaciondos con a contabilidad para pymes e microempresas para a análise de contas anuais
6. Sistemas de información empresarial 7. Sistemas de xestión e tómaa de decisións 8. Outras ferramentas de xestión actuais
9.Introdución a as Contas anuais para PYMES para a súa análise contable 10. Obxectivos e premisas de a análise económica-financeiro 11.Instrumentos e técnicas de análises 11.1. Ratios fundamentais de a análise económica 11.2. Apalancamiento 11.3. Elección de estrutura económica 12. Análise financeira 12.1. Solvencia a curto e longo prazo 12.2. Ratios máis utilizados 12.3. Outras cuestións
13.Introdución a o concepto de empresa familiar 13.1.Modelos conceptuais de empresa familiar 13.2.Tipología de a empresa familiar 13.3.Problemática específica de a empresa familiar
14. Simulación informática contable — 14.1. Introdución a o programa. Opcións básicas. Mantemento de empresas, plan de contas, menús básicos. 14.2. Suposto práctico informatizado teórico. Funcións avanzadas. 14.3. Xestión contable informatizada. Contabilización de documentos reais (aplicación práctica). 14.4. Obtención de a documentación contable

Planificación			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Resolución de problemas	5	25	30
Traballo tutelado	0	34	34

Prácticas con apoio das TIC	16	0	16
Resolución de problemas de forma autónoma	0	35	35
Lección maxistral	18	17	35

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Resolución de problemas	Actividades en a que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados con a asignatura, tanto a nivel teórico como práctico relacionados con a asignatura. O alumno/s debe/n desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a ejercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación de a información dispoñible e a interpretación de os resultados. Adóitase utilizar como complemento de a lección magistral.
Traballo tutelado	O estudante, de xeito individual ou en grupo, elabora un documento sobre a temática de a materia ou prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias, etc. Generalmente trátase de unha actividade autónoma de/de os estudante/s que inclúe a procura e recolleita de información, lectura e manexo de bibliografía, redacción...
Prácticas con apoio das TIC	Actividades de aplicación de coñecementos a situacións concretas, e de adquisición de habilidades básicas e procedementais relacionadas coa materia obxecto de estudo, que se realizan en aulas de informática.
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividade na que se formulan problemas ou exercicios relacionados coa materia. O alumno/para debe analizar devanditos problemas ou exercicios e resolvelos de forma autónoma.
Lección maxistral	Exposición por parte de o profesor de os contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices de un traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver por o estudante.

Atención personalizada

Methodologies	Description
Traballo tutelado	O estudante, de xeito individual ou en grupo, elabora un documento sobre a temática de a materia ou prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias, etc. Generalmente trátase de unha actividade autónoma de/de os estudante/s que inclúe a procura e recolleita de información, lectura e manexo de bibliografía, redacción...

Avaliación

	Description	Qualification	Training and Learning Results	
Resolución de problemas	Actividades en a que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados con a asignatura, tanto a nivel teórico como práctico relacionados con a asignatura. O alumno/s debe/n desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a ejercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación de a información dispoñible e a interpretación de os resultados. Adóitase utilizar como complemento de a lección magistral.	25	B2	C1 C2 C9 C10 C11 C12 C18
Traballo tutelado	O estudante, de xeito individual ou en grupo, elabora un documento sobre a temática de a materia ou prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias, etc. Generalmente trátase de unha actividade autónoma de/de os estudante/s que inclúe a procura e recolleita de información, lectura e manexo de bibliografía, redacción...	25	B2	C1 C2 C9 C10 C11 C12 C18
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividade na que se formulan problemas ou exercicios relacionados coa materia. O alumno/para debe analizar devanditos problemas ou exercicios e resolvelos de forma autónoma.	25	B2	C1 C2 C9 C10 C11
Lección maxistral	Exposición por parte de o profesor de os contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices de un traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver por o estudante.	25	B2	C2 C9 C10 C11 C12 C18

Other comments on the Evaluation

Modalidade presencial: Esíxese a asistencia habitual á clase polo menos en máis dun 85% das sesións

Esixiráselles aos alumnos, dependendo da parte da materia, un traballo aos mesmos, que se entregará en data e condicións previstas.

Os alumnos que non obtivesen a través da avaliación continua puntuación suficiente para a superación da materia, poden alcanzar dita puntuación mediante a realización dun exame final.

Aqueles alumnos que non seguisen a avaliación continua poden superar a materia a través dun exame final específico e puntuable de 0-10.

Modalidade Semipresencial: Exame oral ou escrito e entrega de traballos, se o docentes profesor considérano oportuno, cun valor total do 100% da nota.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Archel Domench,P. y otros, **Estados contables: Elaboración, análisis e interpretación**, 7ª, Pirámide, 2022

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,

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,

VV.AA., **Guía práctica de contabilidad para PYMES**, 1ª, Pirámide,

Antonio P. Martínez Alfonso y Gregorio Labatut Serer, **Casos prácticos del PGC y PGC Pymes y sus implicaciones fiscales**, 2022,

Recomendacións

IDENTIFYING DATA				
Dereito Privado do Empresario				
Subject	Dereito Privado do Empresario			
Code	V06M092V01105			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	1c
Teaching language	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Department				
Coordinator	Costas Martínez, María del Carmen			
Lecturers	Costas Martínez, María del Carmen			
E-mail	carmencostas@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	Descrición xeral: Dereito Privado de o Empresario é unha materia que se imparte en o primeiro cuatrimestre de o Máster Oficial de Dirección de PYMES. En ela examínanse os aspectos máis relevantes de o réxime xurídico de a organización e actividade de o empresario mercantil dentro de o ámbito de as PYMES, de forma que o alumno poida percibir que tales aspectos*constitúen un espazo regulado por normas xurídicas de as que se derivan dereitos e obrigacións para os suxeitos actuantes, no seu caso exixibles ante os tribunais.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Code	
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 previstos na materia	
Expected results from this subject	Training and Learning Results
Adquirir os coñecementos necesarios para expresarse na lingua obxecto de estudo.	
(*)CG2. Adquirir a formación que lle permita recompilar, procesar e interpretar información de persoal, contable, económica, comercial, xurídica, fiscal e de a contorna para poder emitir xuízos e tomar decisións sobre aspectos de a empresa.	B2

Contidos	
Topic	
Módulo 1: Sociedades de capital e outras formas xurídicas	1. Introdución a os distintos tipos de sociedades mercantís. 2. As sociedades anónima e de responsabilidade limitada. 3. Outros tipos sociais.
Módulo 2: Propiedade Industrial e Dereito de a competencia	1. As creacións industriais. 2. Os signos distintivos. 3. O Dereito de a competencia desleal. 4. O Dereito de defensa de a competencia.
Módulo 3: A contratación mercantil e empresarial.	1. Os contratos mercantís: características específicas e tipología. 2. Análise de a dinámica contractual a través de o estudo de diversos tipos de contrato mercantís.
Módulo 4: Os títulos valores.	1. Introducción aos títulos valores. 2. A letra de cambio, o cheque e o pagaré.
Módulo 5: O Dereito concursal.	1. A insolvencia empresarial. 2. Principais aspectos procesales e sustantivos do concurso de acreedores. 3. As solucións do concurso.

Planificación	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Resolución de problemas	25	56	81
Lección maxistral	25	40	65
Exame de preguntas obxectivas	4	0	4
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.			

Metodoloxía docente

	Description
Resolución de problemas	En esta actividade formularanse casos prácticos, exercicios e cuestionarios sobre a materia explicada en as sesións magistrales para a súa resolución por o alumno, ben de forma autónoma ou ben de forma guiada por o profesor.
Lección maxistral	Exposición por parte de o profesor de os contidos sobre a materia obxecto de estudo e en a que se fornecerán tamén os coñecementos e directrices principais

Atención personalizada

Methodologies	Description
Lección maxistral	Exposición dos temas por parte do docente

Avaliación

	Description	Qualification	Training and Learning Results
Resolución de problemas	Valorarase a participación do alumno en orden á resolución dos casos e exercicios prácticos que se formulen sobre a materia explicada, en especial a búsqueda e a adecuada aplicación dos preceptos legais que correspondan. Valorarase a participación activa nas clases teóricas, en especial a través de boas preguntas e intervencións, así como as correctas respostas aos cuestionarios ben de tipo teórico, práctico, ou teórico-práctico que, no seu caso, se plateen, cuio formato pode corresponder a preguntas de resposta longa, de respuesta curta ou tipo test.	60	B2
Exame de preguntas obxectivas	o exame final consistiría en a presentación de varias preguntas sobre a materia explicada en as sesións magistrales, que deberán ser respondidas por o alumno de forma acertada e concisa. Para que a nota obtida en has Prácticas de laboratorio faga media e some a cualificación final, é preciso obter en esta proba final unha nota mínima de 2,5 sobre 6.	40	B2

Other comments on the Evaluation

Criterios específicos para os alumnos de a modalidade presencial:

- Evaluación continúa, 1) elaboración dun traballo tutelado, que deberán presentar en a data límite que se lles sinale. Por o traballo tutelado poderán obter ata o 30% de a cualificación final. 2) Traballos na aula e probas puntuables. Poderán obter ata o 30% de a cualificación final. 3) Participación na clase e na resolución de exercicios. Poderán obter ata o 10% da cualificación final. 4) Para rematar, deberán realizar o exame final en a data oficial, que consistirá en preguntas curtas e a resolución de os casos prácticos que se propoñan e para o que poderán auxiliarse de os textos legais aplicables a o caso. A cualificación obtida en este exame supoñerá un 40% de a nota final.

- Os alumnos que non superasen a materia en o sistema de avaliación continua indicado, deberán presentarse para superar a materia- a exame final e desenvolver as probas que en o mesmo sinálense, que serán idénticas ou similares, en canto a estrutura e ponderación, a as de os alumnos semipresenciales, o que se anunciará oportunamente.

Criterios específicos para os alumnos de a modalidade semipresencial: 1) En a primeira semana de clase de a materia, deberán poñerse en contacto con o profesor de o cadro docente que lle indique o profesor coordinador de a materia, a os efectos de a elaboración de o traballo tutelado, que deberán presentar en a data límite que se lles sinale. Por o traballo tutelado poderán obter ata o 30% de a cualificación final. 2) Ademais, deberán desenvolver, a o longo de o período cuatrimestral, aquelas actividades que indique o profesor coordinador de a materia. Por o desenvolvemento de devanditas actividades poderán obter ata un 30% de a cualificación final. 3) Para rematar, deberán realizar o exame final en a data oficial, que consistirá en preguntas curtas e a resolución de os casos prácticos que se propoñan e para o que poderán auxiliarse de os textos legais aplicables a o caso. A cualificación obtida en este exame supoñerá un 40% de a nota final.

En ambos sistemas, para a segunda avaliación aplicaranse os criterios anteriores, conservándose a puntuación obtida en a avaliación continua.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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**, Última edición / Online,
García Pita y Lastres, **Derecho mercantil de obligaciones: contratos comerciales**, Última edición,
Uría-Menéndez, **Curso de Derecho Mercantil, II,**, última edición,
Zunzunegui, **Derecho del mercado financiero, 2**, Última edición,
Rojo, Angel y Beltran Sánchez, Emilio, **Comentario de la Ley concursal**, Última edición,
Westlaw Encuentra,
La Ley,
https://www.registradores.org/,
https://www.rmc.es/,
https://www.oepm.es/es/index.html,
https://www.publicidadconcursal.es/,
https://www.poderjudicial.es/search/indexAN.jsp#,
http://sp.bugalicia.org/vig/subjects/databases.php?letter=Todas,
https://www.uvigo.gal/universidade/biblioteca/atopar-informacion,

Recomendacións

Other comments

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.

IDENTIFYING DATA				
Dirección Estratéxica da PEME				
Subject	Dirección Estratéxica da PEME			
Code	V06M092V01201			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	2c
Teaching language	Castelán			
Department				
Coordinator	González Framil, Juan Francisco			
Lecturers	Cabanelas Omil, José Díez Iglesias Iglesias, Guillermo Fagilde Fandiño, Andrés González Framil, Juan Francisco González Santamaría, Pedro Martín-Casal García, José Antonio Picon Garcia, Manuel Fernando Pousa Pereira, Clemente Villaverde Pego Pego, Luis Enrique			
E-mail	juan.gonzalez@uvigo.gal			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	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.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Code	
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.
B5	Desenvolver capacidad de organización e planificación
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.
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 previstos na materia	
Expected results from this subject	Training and Learning Results
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: 1. Comprender que a estratexia empresarial afecta a todas as partes interesadas. 2. Comprender os problemas xerais e as decisións que corresponden á dirección estratéxica dunha organización. 3. Comprender a conveniencia de que a estrutura e as formas da empresa son garantía de futuro empresarial. 4. Desenvolver estratexias de negocio coherentes coa estratexia e os modelos organizativos deseñados. 5. Manexar as ferramentas básicas utilizadas para a formulación de estratexias e a súa implantación. 6. Desenvolver a capacidade crítica, analítica e creativa para a toma de decisións en canto á dirección estratéxica, tendo en conta as interrelacións. relacións entre as distintas áreas funcionais da empresa.	A2 A4 B1 B2 B3 B5 C1 C2 C7 C8 C10 C18

Contidos	
Topic	
Tema 1:O emprendedor e a estratexia no século XXI	O emprendedor e a estratexia no século XXI
Tema 2: Idea de Negocio e Plan de Empresa	Idea de Negocio e Plan de Empresa
Tema 3: Análise da contorna e novos modelos de negocio nun mundo globalizado	Análise da contorna e novos modelos de negocio nun mundo globalizado
Tema 4: Competir nun mundo en transformación. Competencias emerxentes	Competir nun mundo en transformación. Competencias emerxentes
Tema 5: Capacidades dinámicas nun mundo en transformación	Capacidades dinámicas nun mundo en transformación
Tema 6:A toma de decisións estratexicas no século XXI	A toma de decisións estratexicas no século XXI
Tema 7:Estratexia internacional	Estratexia internacional
Tema 8: Innovación 6.0 y Creación de Valor	Innovación 6.0 y Creación de Valor
Tema 9: Estratexia e Empresa familiar	Estratexia e Empresa familiar

Planificación			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	29	31	60
Estudo de casos	10	40	50
Exame de preguntas de desenvolvemento	0	25	25
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	15	15
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.			

Metodoloxía docente	
	Description
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	
Methodologies	**Description**
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.
Tests	**Description**

Exame de preguntas de desenvolvemento	

Avaliación				
	Description	Qualification	Training and Learning Results	
Lección maxistral	Lección maxistral	0	A2	
Estudo de casos	Resolución de casos de empresas relacionados cos contidos da materia baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado.	40	A2	B3 C1 C7 C8 C18
Exame de preguntas de desenvolvemento	Exame de preguntas de desenvolvemento	40	A2 A4	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas e/ou exercicios	20	A2	

Other comments on the Evaluation

As actividades formativas desenvolveranse desde unha metodoloxía participativa e aplicada que se centra no traballo do alumno/a.

De entre as actividades formativas deseñadas para o MASTER e encargadas de organizar os procesos de ensino e aprendizaxe (lección maxistral, actividades prácticas, actividades individuais/grupais e as titorías académicas), a materia desenvolverá aquelas actividades que máis se adecúen aos contidos e competencias a adquirir polo alumnado. Utilizarase un sistema de avaliación preferentemente continuo e diversificado, seleccionando as técnicas máis adecuadas en cada momento, que permitan poñer de manifesto os diferentes coñecementos e capacidades adquiridos polo alumnado ao cursar a materia.

A docencia presencial teórica consistirá na presentación na aula dos conceptos e contidos fundamentais propostos no programa.

As actividades prácticas en clase poderían consistir na resolución de problemas e casos prácticos, así como na realización de lecturas, exposicións e debates

Na modalidade de avaliación PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL a cualificación final será o resultado da nota do exame final(70%), Resolución de varios casos prácticos (30%).

Considérase aprobada a sinatura se dita media é maior ou igual a 5.

Na convocatoria de xullo e nas extraordinarias manteranse os mesmos criterios que para a convocatoria ordinaria.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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., **Fundamentos de Gestión Estratégica**, 2ª edición, 2018

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Agullar,J, **Gestión del cambio**,

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 Estrategica de la empresa**, 6ª edición,
Reynolde, J., **EL LIBRO COMPLETO DEL E-COMMERCE: CONCEPTOS, CLAVES Y DEFINICIONE S PARA TRIUNFAR EN LA RED**, 1ª ediciión,
de Roldan Martinez, D. y Huidobro Moya,J.M., **La Tecnología E-Business**, 1ª edición,
Padilla,A. y Aguila Obra,A., **E-BUSINESS Y COMERCIO ELECTRONICO: UN ENFOQUE ESTRATEGICO**, 1ª edición,
Bueno Campos, Eduardo(2005), **Dirección estratégica:Nuevas perspectivas**,
Carrión, Juan(2006), **Estrategía de la visión a la acción**,
Ghemawat, Pankaj(2008), **Redefiniendo la globalización**,
Hrebiniak, Lawrence(2007), **Asegúrese de que la estategia funcione**,
Wild, J.J. and Wild, K.L., **International Business: The Challenges of Globalization, Global Edition.**, 8ª edición, 2016

Recomendacións

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Finanzas para PEMES/V06M092V01202
Prácticas Externas/V06M092V01204
Traballo Fin de Máster/V06M092V01205

Subjects that it is recommended to have taken before

Dirección Comercial e Marketing para PEMES/V06M092V01101
Fontes e Recursos de Información para PEMES/V06M092V01103

Other comments

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

IDENTIFYING DATA				
Finanzas para PEMES				
Subject	Finanzas para PEMES			
Code	V06M092V01202			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	2c
Teaching language	Castelán			
Department				
Coordinator	Lorenzo Paniagua, Javier			
Lecturers	Caderno Lorenzo, Marcos García Valcarce, Carla Lorenzo Paniagua, Javier			
E-mail	paniagua@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	O obxectivo xeral da asignatura oriéntase a lograr que o alumno interiorice as particularidades da xestión financeira unha PYME. Para alcanzalo, expoñeranse os conceptos básicos da xestión financeira tendo en conta a perspectiva da dimensión da empresa, as características dos recursos financeiros máis habitualmente empregados por as empresas de pequeno e mediano tamaño, así como as técnicas dispoñibles para o manexo adecuado dos recursos que permitan asegurar a liquidez, mellorar a rentabilidade e reducir o risco.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Code	
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.
B4	Desenvolver capacidade de análise, síntese e avaliación.
B5	Desenvolver 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.
C5	CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
C10	CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
C13	CE13. Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
C14	CE14. Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
D1	Sostibilidade e compromiso ambiental. Uso equitativo, responsable e eficiente dos recursos.

Resultados previstos na materia	
Expected results from this subject	Training and Learning Results
CG1 Adquirir e desenvolver as habilidades e actitudes necesarias para analizar, *diagnosticar e tomar as decisións no desempeño da actividade empresarial cunha visión *integral e un coñecemento profundo das diferentes áreas que conforman a *PYME	B2 B4 B5 B6 C1 C2 C13 C14

CG2 Adquirir a formación que lle permita recompilar, procesar e interpretar información de persoal, *contable, económica, comercial, xurídica, fiscal e da contorna para poder emitir xuízos e tomar decisións sobre aspectos da empresa	B2 C1 C2 C5 C10 C13 C14
CG3 Asumir a súa capacidade de aplicar os coñecementos adquiridos ao desempeño do seu futuro labor profesional, facilitar a integración dos estudantes no ámbito laboral e mellorar a súa posición dentro da empresa para aqueles que xa están integrados nela.	B2 C1 C2 C5 C10 C13 C14
CE1. Saber empregar as habilidades persoais, actitudes e coñecementos teóricos e prácticos adquiridos no contexto académico mediante a *simulación de situacións reais da práctica profesional e a través do contacto coa realidade empresarial que proporcionan as prácticas de empresa	B2 C1 C2 C5 C13 C14
CE2. Comprender os obxectivos e funcións das diferentes áreas *funcionales das *PYMES e as relacións entre elas, así como saber manexar, procesar, interpretar e valorar a información, documentación e demais instrumentos de orde económica, *contable, financeiro, xurídico e social que se xeren no ámbito empresarial.	C1 C2 C5 C10 C13 C14
CE13. Comprender os obxectivos da función financeira e os *condicionantes da xestión financeira da empresa e dominar as fontes financeiras dispoñibles, as súas características de prazo, risco, custo e acceso para a *PYME, *particularmente os instrumentos financeiros públicos e para-públicos de apoio, así como a negociación con estas entidades.	B2 B4 B5 B6 C1 C2 C5 C10 C13 C14 D1
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	C2 C5 C10 C13 C14
Aplicar as técnicas cuantitativas e de xestión ás finanzas: cálculo de custos e rendibilidades, necesidades de financiamento, etc.	C1 C5 C10 C13 C14
Desenvolver as técnicas de xestión do *circulante dunha empresa: planificación e control da tesouraría, xestión de *stocks, elección de fontes de financiamento do *circulante, etc.	C1 C2 C5 C10
Análise e decisións do *circulante da empresa: decisións de investimento e financiamento, etc.	C1 C2 C5 C10 C13 C14

Contidos

Topic	
BLOQUE UNO: Introdución ás finanzas na PYME	1.1.- a función financeira na PYME: os obxectivos da función financeira e os seus conflitos. Tarefas e decisións relacionadas coa función financeira. 1.2.- Peculiaridades da xestión financeira na PYME: sistemas de información, recursos humanos, negociación con clientes, proveedores e entidades financeiras e posibilidade de acceso aos recursos financeiros.

BLOQUE DOUS: Financiamento a longo prazo	2.1.- Financiación interna: reservas, amortizacións e provisións. 2. 2.- Financiación externa: capital, leasing, renting, préstamos e créditos a medio e longo plazo. As sociedades de capital risco e as sociedades de garantía recíproca.
BLOQUE TRES: a xestión do circulante	3.1.- Concepto, obxectivos e cálculo do ciclo de circulante 3.2.- Planificación, control e xestión das posicións de tesorería 3.3.- Xestión de clientes 3.4.- Xestión de existencias 3.5.- Xestión de proveedores 3.6.- Outras fontes financeiras espontáneas 3.7.- Créditos e préstamos a prazo curto para o financiamento do circulante
BLOQUE CATRO: PROGRAMAS PÚBLICOS DE APOIO FINANCEIRO	4.1.- Programas públicos de apoio ao financiamento de investimentos en activos fixos 4.2.- Programas públicos de financiamento do circulante 4.3.- Programas públicos de apoio ao restablecimiento do equilibrio financeiro: reestructuración de empresas e consolidación do fondo de rotación. 4.4.- Programas públicos de capitalización de empresas 4.5.- Programas públicos de apoio para o acceso ao crédito
BLOQUE CINCO: *APÉNDICE DE REFERENCIAS NORMATIVAS	5.1.- Servizos financeiros. 5.2.- Relacións con clientes e provedores. 5.3.- Garantías reais e persoais. 5.4.- Insolvencia da empresa: concurso, acordo extraxudicial de pagos e Lei de Segunda Oportunidade 5.5.- Medios de pago 5.6.- Lei 5/2015 de 27 de abril de Fomento do Financiamento Empresarial 5.7.- Crédito ao consumo 5.8.- Lei 5/2019 de 15 de marzo, reguladora dos contratos de crédito inmobiliario

Planificación			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminario	6	0	6
Lección maxistral	20	0	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	44	45
Exame de preguntas obxectivas	1	38	39
Estudo de casos	6	34	40
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.			

Metodoloxía docente	
	Description
Seminario	Exposición por parte dun experto dun tema de interese para a materia
Lección maxistral	Exposición, por parte dos profesores da materia, de conceptos, exemplos, casos, exercicios, etc.

Atención personalizada	
Methodologies	**Description**
Lección maxistral	Presentación por parte do profesor dos contidos da materia. No caso de docencia non presencial, a clase maxistral poderá realizarse en liña.
Seminario	Conferencias de profesionais externos sobre temas vinculados á práctica profesional: xestión financeira, negociación bancaria, demostracións de módulos financeiros de *ERP´s e banca electrónica, axudas e subvencións públicas, etc.
Tests	**Description**

Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución por parte do alumno co apoio do profesor de casos ou problemas que simulen a práctica real. Os alumnos que se matriculen na modalidade presencial resolveranos en clase. Aqueles que se matriculen na modalidade non presencial resolveranos *autónomamente con apoio dun titorial e do profesor (en liña)
Exame de preguntas obxectivas	Resolución por parte do alumno de cuestiónss tipo test expostas e en presenza do profesor sobre contidos da materia
Estudo de casos	Resolución de casos en presenza do profesor (modalidade presencial) ou orientada e corrixida polo profesor (modalidade semipresencial)

Avaliación

	Description	Qualification	Training and Learning Results	
Lección maxistral	A asistencia participativa a clases e seminarios e a realización dos casos prácticos poden sumar ata dous puntos á nota obtida no exame. Para iso requírese unha asistencia mínima do 80% as clases e seminarios e a realización de tres casos prácticos. A superación dos casos prácticos libera o alumno destes contidos na resolución de problemas ou exercicios e nos exames finais.	20	B2	C1 C2 C5 C10 C13 C14
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exercicios e problemas sobre o contido da materia. É necesario obter unha nota mínima de "aprobado" (5 sobre 10) para superar a proba.	40	B2	C1 C2 C13 C14
Exame de preguntas obxectivas	Preguntas de opción múltiple sobre o contido do curso. É necesario obter unha nota mínima de "aprobado" (5 sobre 10) para superar a proba.	40	B2	C1 C2 C5 C10 C13 C14
Estudo de casos	O alumnado que teña menos do 80% de asistencia ás clases e seminarios poderá realizar de forma autónoma tres casos prácticos. É necesario superar todos e cada un deles (nota mínima de 5 sobre 10 en cada un deles). A cualificación deste apartado será a media obtida nos tres supostos plantexados e ponderará o 20% na cualificación da materia. A superación dos casos prácticos libera o alumno destes contidos na resolución de problemas ou exercicios e nos exames finais.	20	B2	C1 C2 C5 C10 C13 C14

Other comments on the Evaluation

O sistema de avaliación definido anteriormente corresponde á avaliación continua.

Avaliación global:

Nas datas que estableza o centro terán lugar os exames finais, que tanto na primeira como na segunda convocatoria consistirán en:

1.- Resolución de problemas ou exercicios: Exercicios e problemas sobre os contidos da materia. É necesario obter unha nota mínima de "aprobado"(5 sobre 10) para superar a proba. Pesará un 40% na nota final da materia.

2.- Exame tipo test: É necesario obter unha nota mínima de "aprobado" (5 sobre 10) para superar a proba. Pesará un 40% na nota final da materia.

3.- Asistencia participativa a clases, seminarios e realización de tres casos prácticos. Para aqueles alumnos que asistan polo menos ao 80% das clases e seminarios e realicen os tres casos prácticos. Pesará ata o 20% da nota do curso. A realización dos casos prácticos libera ao alumno dos devanditos contidos no exame final.

4.- Realización de tres casos prácticos. Para aqueles estudantes que asistan a menos do 80% das clases e seminarios. O alumnado poderá realizar de forma autónoma os casos prácticos. É necesario superar todos e cada un deles (nota mínima de 5 sobre 10 en cada un deles). A cualificación deste apartado será a media obtida nos tres supostos plantexados e ponderará o 20% na cualificación da materia. A superación dos casos prácticos libera o alumno destes contidos na resolución de problemas ou exercicios e nos exames finais.

A realización dos casos prácticos (xa sexa de xeito autónomo, ben mediante asistencia presencial en clase ou en liña) é un requisito mínimo para superar a materia. A súa realización libera ao alumno da avaliación dos contidos vencellados .O profesor poderá formular preguntas relacionadas co contido dos casos nos exames finais a aqueles alumnos que non superen algún dos supostos propostos.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

LOrenzo Paniagua, J., Cabanelas Lorenzo, P. y González Santamaría, P., **Gestión del Circulante. Una Aplicación Práctica para la PYME**, Servicio de Publicaciones de la Universidad de Vig, 2020

Complementary Bibliography

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

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

Recomendacións

Other comments

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

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

IDENTIFYING DATA				
Tributación de PEMES				
Subject	Tributación de PEMES			
Code	V06M092V01203			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	2c
Teaching language	Castelán Galego			
Department				
Coordinator	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Lecturers	Argiz Vallejo, María Sandoval Pérez, María de los Angeles			
E-mail	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	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			

Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Code	
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.
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.
B4	Desenvolver capacidade de análise, síntese e avaliación.
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.
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.
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 previstos na materia	
Expected results from this subject	Training and Learning Results
Visión completa e integral das obrigas fiscais da figura do autónomo e da peme, con especial incidencia na fiscalidade da renda. obtidos (IRPF e IS) e tributación do IVE, revisando tamén outras obrigas para a Administración (documentación de presentación obrigatorio, prazos, responsable ante a facenda pública e delito contra a facenda pública).	A2 A3 B2 B4 B7 C2 C5 C15 C16 C18
Adquirir os coñecementos necesarios para expresarse na lingua obxecto de estudo.	

Contidos	
Topic	
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 beneficiodas 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			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	13	0	13
Estudo de casos	12	13	25
Resolución de problemas	12	20	32
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	78	80
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.			

Metodoloxía docente	
	Description
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 evaluados posteriormente.

Atención personalizada	
Methodologies	**Description**
Estudo de casos	Estudio de casos reaies plantexados polo docente
Resolución de problemas	Resolución de problemas sobre os distintos temas estudiados

Avaliación			
	Description	Qualification	Training and Learning Results
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.	30	C2 C15 C16 C18
Resolución de problemas	Proba obxecto de avaliación continua consistente na resolución de exercicios baixo a proposta, guía e supervisión do profesor. Terase en conta a actitude, participación do alumno e a comprensión da materia.	30	C2 C15 C16 C18
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución dunha proba escrita, sobre a parte teórica e práctica da materia, o mesmo día que o exame final	40	C2 C15 C16 C18

Other comments on the Evaluation

Os alumnos que non obteñan a través da avaliación contínua puntuación suficiente para a superación da materia, terán que realizar un exame final. Os alumnos que non sigan a avaliación continua poden superar a materia coa realización dun exame final específico e puntuable de 0 a 10. Igualmente poderase optar a ser avaliado con exame que suporá o 100% dá cualificación na segunda convocatoria.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

Legislación IRPF e IS actualizado 2020,

Albi, 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**,

Recomendacións

Other comments

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.

IDENTIFYING DATA				
Prácticas Externas				
Subject	Prácticas Externas			
Code	V06M092V01204			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	2c
Teaching language	Castelán			
Department				
Coordinator	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Lecturers	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
E-mail	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	Con esta materia preténdese que el alumno aplique os coñecementos adquiridos en a actividade desempeñada en a empresa durante el período de tempo establecido.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Code	
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	Desenvolver capacidade de análise, síntese e avaliación.
B5	Desenvolver 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 previstos na materia

Expected results from this subject	Training and Learning Results
Ser capaz de aprender, de realizar un traballo autónomo e de planificar e organizar o traballo. Ser capaz de aplicar os coñecementos teóricos e prácticas adquiridas no contexto académico. Sobre todo o coñecemento e o razoamento multidisciplinar. Ser capaz de tomar decisións e resolver problemas, traballar e integrarse en grupos multidisciplinares. Tolerancia. Capacidade para apreciar diferentes puntos de vista. Ser quen de adaptarse a novas situacións. e asumir responsabilidades. Acadar o compromiso ético no traballo.	A2 A3 A4 B1 B2 B3 B4 B5 B6 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C15 C16 C17 C18 D1 D2 D3

Contidos

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

Planificación			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
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
*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.			

Metodoloxía docente	
	Description
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	
Methodologies	**Description**
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				
	Description	Qualification	Training and Learning Results	
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Avaliación por parte de o titor de a empresa de o traballo desenvolvido por o alumno/a	60	A2 A3 A4	B1 B2 B3 B4 B5 B6
				C1 C2 C3 C4 C5 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 B2 B3
				C1 C5 C6 C18

Other comments on the Evaluation

A avaliación, requisitos e condicións para solicitar convalidaciones 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

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

Recomendacións

Other comments

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.

IDENTIFYING DATA				
Traballo Fin de Máster				
Subject	Traballo Fin de Máster			
Code	V06M092V01205			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	2c
Teaching language	Castelán			
Department				
Coordinator	Sinde Cantorna, Ana Isabel			
Lecturers	Sandoval Pérez, María de los Angeles Sinde Cantorna, Ana Isabel			
E-mail	asinde@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	Nesta materia o alumno deberá realizar un proxecto ou traballo no que utilice os coñecementos adquiridos nas outras materias. Este traballo debe ser tutelado ou dirixido por un profesor, e a memoria final será defendida *públicamente.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Code	
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.
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.
B4	Desenvolver capacidade de análise, síntese e avaliación.
B5	Desenvolver capacidad de organización e planificación
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.
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 previstos na materia

Expected results from this subject	Training and Learning Results
Aplicar de forma trasversal tódolos coñecementos adquiridos ao longo do curso. Analizar, avaliar e plantear solucións ao obxetivo de estudio do TFM. Saber empregar as habilidades persoais, actitudes e coñecementos teóricos e prácticos adquiridos no contexto académico mediante a simulación de situacións reais da práctica profesional e a través do contacto coa realidade empresarial que proporcionan as prácticas de empresa.	A1 A2 A3 A4 B4 B5 B7 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C12 C13 C14 C15 C16 C17 C18 D1 D2 D3

Contidos

Topic

Describiranse, en aproximadamente 6-8 horas lectivas, os principios xerais de elaboración dun traballo de fin de master, a estructura, as fases a seguir, as fontes de información, e todo o que o alumno precisa para desenvolver o seu proxecto persoal.	Sesión introdutoria e esquema a seguir Asignación de tarefas e tutores

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	6	0	6
Aprendizaxe baseado en proxectos	19	120	139
Traballo	5	0	5

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Lección maxistral	En las sesiones magistrales se darán orientaciones, y se realizarán trabajos prácticos y aplicados orientados al desarrollo de las habilidades necesarias para que el alumno lleve a cabo su trabajo de fin de máster de forma autónoma.
Aprendizaxe baseado en proxectos	Durante las clases lectivas se darán pautas sobre la tipología de proyectos, su estructura orientativa, desarrollo y realización de las diferentes etapas, fuentes de información, apoyo técnico, y recomendaciones para la redacción de la memoria. Los alumnos desarrollarán su trabajo a lo largo del curso, pudiendo contar con tutorias personalizadas para la aclaración de dudas específicas.

Atención personalizada

Methodologies	Description
Aprendizaxe baseado en proxectos	Cada traballo de fin de máster terá asignado un titor/a con quen os alumnos poderán consultar as súas dúbidas. O titor dirixirá o traballo ó longo do cuatrimestre, facendo recomendacións e orientando ó alumno cando teña erros importantes.

Avaliación

	Description	Qualification	Training and Learning Results
Traballo	Na avaliación desta materia terase en conta a estrutura equilibrada do traballo, a orixinalidade e corrección técnica, e a achega do alumno mediante a aplicación dos coñecementos adquiridos nas restantes materias do Máster, así como a presentación en prazo das entregas parciais. Así mesmo valorarase a adecuada presentación e defensa da memoria do traballo. Avaliaranse as entregas parciais das distintas fases do proxecto e a presentación e defensa pública da memoria do traballo realizado	100	A1 C1 A2 C2 A3 C3 A4 C4 C5 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C12

Other comments on the Evaluation

É necesario realizar unha presentación pública e defensa do Traballo de Fin de Máster. Na convocatoria de xuño terase en conta a avaliación continua das distintas fases presentadas e o cumprimento dos prazos correspondentes, podendo penalizarse cada incumprimento.

Na convocatoria de xullo unicamente terase en conta o traballo presentado, con especial atención á calidade dos seus contidos, a súa corrección e orixinalidade, así como a súa presentación e defensa.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

Recomendacións