



E.U. de Estudios Empresariales

(*)GUÍA EN CONSTRUCCIÓN. INFORMAC. PROVISORIA

(*)

GUÍA DOCENTE EN CONSTRUCCIÓN. DESCULPE AS MOLESTIAS

NOS PRÓXIMOS DÍAS INCLUIRASE TODA A INFORMACIÓN SOBRE OS TÍTULOS E AS SÚAS MATERIAS.

TODA A INFORMACIÓN EXISTENTE SÓ PÓDESE CONSIDERAR PROVISORIA E POLO TANTO SUXEITA A CAMBIOS

(*)EQUIPO DIRECCIÓN

(*)

EQUIPO DE DIRECCIÓN DA E.U.E.E DE VIGO

DIRECTOR: D. Patricio Sánchez Bello

SUBDIRECTOR DE DOCENCIA: D. Ricardo Luaces

SUBDIRECTOR DE CALIDADE E ESPAZO EUROPEO: D^a Pilar Muñoz

SUBDIRECTORA DE RELACIÓNS EXTERIORES: D^a Consuelo Currás

SECRETARIA: D^a Mar Riveiro

(*)UBICACIÓN

(*)

ENDEREZO: RÚA TORRECEDEIRA 105 (VIGO).

PARA VER A SITUACIÓN NO MAPA PREMA NO SEGUINTE ENLACE OU BEN USE STREETVIEW. PARA ACCESO POR BUS: VITRASA FOTOS DO EDIFICIO CENTRAL DA E.U.E.E E DA AMPLIACIÓN (EDIFICIO ANEXO Á E.U.ENX.TEC.IND.)



(*)COMO CHEGAR Á ESCOLA DE EMPRESARIAIS

(*)

(*)CALENDARIO ESCOLAR 2012-2013

(*)

CALENDARIO ESCOLAR 2012-2013

http://secxeral.uvigo.es/opencms/export/sites/secxeral/sites/default/microsites/sxeral/Secretaria_xeral/calend_acad_2012_13.pdf

(*)INSTALACIÓNS E SERVIZOS

(*) 

(*)BOLSAS E AXUDAS Ó ESTUDIANTE

(*) 

(*)ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIAIS

(*) 

(*)CULTURA, EMPREGO E ORIENTACIÓN Ó ALUMNO

(*) 

(*)SEGURO ESCOLAR

(*) 

(*)INTERCAMBIOS CON UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS E ESTRANX

(*) 

Máster Universitario en Dirección de PYMES

Asignaturas

Curso 1

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección Comercial e Marketing para PYMES**

Asignatura	Dirección Comercial e Marketing para PYMES			
Código	V06M092V01101			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Curras Valle, Maria Consuelo			
Profesorado	Cabanelas Lorenzo, Pablo Curras Valle, Maria Consuelo Dopico Parada, Ana Isabel Gonzalez Vazquez, Encarnacion López Miguens, María Jesús Rodríguez Daponte, Maria del Rocio			
Correo-e	ccurras@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El programa de la materia desarrolla los conocimientos y herramientas específicos de la Dirección de Marketing tanto estratégicos como operativos incidiendo de forma especial en la Dirección Comercial y de la Fuerza de ventas así como en la elaboración de el Plan de Marketing para la PYME.			

Competencias de titulación

Código				
A1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.			
A2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.			
A3	(*)CE3. Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.			
B1	(*)CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.			
B2	(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.			

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)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	saber	A1
(*)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.	saber saber hacer	A2
(*)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.	saber saber hacer	A3

(*)CG1. Adquirir *y *desarrollar las habilidades *y actitudes necesarias para analizar, saber hacer *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.	Saber hacer Saber estar /ser	B1
(*)CG2. Adquirir la formación que le permita *recopilar, procesar e interpretar información de *personal, *contable, económica, comercial, *jurídica, fiscal *y de él *entorno para poder emitir *juicios *y tomar *decisiones sobre aspectos de la empresa.	saber saber hacer	B2

Contenidos

Tema

(*)(*) (*)

1. Dirección de Marketing en las PYMES. (*)
2. Marketing Relacional y Gestión de Clientes.
3. Plan de Marketing para la PYME.
4. Planificación Comercial y de Marketing: Análisis del entorno competitivo y diseño de estrategias.
5. Políticas de Marketing para la PYME.
6. Dirección Comercial: Organización y Estructura comercial y la Dirección del equipo de ventas.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	6	6	12
Estudio de casos/análisis de situaciones	6	18	24
Talleres	3	9	12
Otros	0	0	0
Sesión magistral	30	30	60
Pruebas de respuesta corta	1	8	9
Pruebas de tipo test	1	8	9
Trabajos y proyectos	3	21	24

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

Metodologías

	Descripción
Seminarios	(*)Conferencias temáticas llevadas a cabo por expertos en la materia que provienen del mundo empresarial y/o académico en las que se fomentará el debate y el intercambio de opiniones.
Estudio de casos/análisis de situaciones	(*)Se analizarán casos de empresas trabajando con datos e información real. Se valorará la capacidad de aplicación de conocimientos.
Talleres	(*)A partir de los conceptos teóricos se desarrollarán actividades que simularán situaciones reales en las que se valorará el trabajo en equipo, la aplicación de conocimientos y la creatividad.
Otros	Modalidad semipresencial: Tutorías en grupo y actividades propuestas por el profesor.
Sesión magistral	(*)Exposición por parte del profesor de los contenidos temáticos de acuerdo con la planificación del curso. Se fomentará el debate y el intercambio de opiniones.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Talleres	Los docentes atenderán las dudas surgidas de la realización de los trabajos o proyectos encomendados en el marco de la materia.
Pruebas	Descripción
Trabajos y proyectos	

Evaluación

	Descripción	Calificación
Seminarios	(*)Asistencia, actitud y participación en los seminarios	5
Estudio de casos/análisis de situaciones	(*)Realización y presentación de los casos de empresa.	10

Talleres	(*)Resultado de la actividad desarrollada en el taller	5
Otros	Modalidad semipresencial: Examen oral o escrito y entrega de trabajos, si el profesor lo considera oportuno, con un valor del 100% de la nota.	0
Sesión magistral	(*)Asistencia, actitud y participación en las clases	5
Pruebas de respuesta corta	(*)Prueba sobre comprensión, conocimiento y aplicación de conocimientos	35
Pruebas de tipo test	(*)Prueba de preguntas tipo test para comprobar el seguimiento	30
Trabajos y proyectos	(*)Realización de un trabajo ligado a la Dirección Comercial y el Marketing	10

Otros comentarios sobre la Evaluación

Los alumnos que participen en la evaluación continua y no cumplan las calificaciones que le permitan alcanzar el 50% de la valoración tendrán que acudir a la convocatoria extraordinaria.

Aquellos alumnos que no cumplan una asistencia mínima del 80% tendrán que acudir al examen final, a una prueba específica de evaluación.

Fuentes de información

Cutropía Fernández, Carlo (2005). *Plan de marketing: paso a paso*. 2ª ed.

Esic, Madrid.

De Jay, Ros (2001). *Prepare un buen plan de marketing en una semana*.

Gestión 2000. Barcelona.

Gary Armstrong, Philip Kotler, María Jesús Merino, Teresa Pintado, José María Juan (2011). *Introducción al marketing*, 3ª Edición Pearson Educación.

Lambin, J-J.; Galluci, C.; Sicurello, C. (2009) *Dirección de marketing : gestión estratégica y operativa del mercado* / Jean-Jacques Lambin, Carlo Galluci, Carlos Sicurello, 2ª ed., México : McGraw-Hill

Lareki Garmendia, F. (2009). <?xml:namespace prefix = "st1" ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:smarttags" /> Munuera Aleman J.L. Rodríguez Escudero A.I.. (2007). *Estrategias de Marketing. Un enfoque basado en el proceso de dirección*. ESIC.

Munuera Aleman J.L. Rodríguez Escudero A.I. (2006)

. 2ª Ed.

Sainz de Vicuña-Ancín, José María (2010). *El plan de Marketing en la práctica*. 15ª ed. Esic. Madrid.

□ *Marketing de relaciones: el proceso de desarrollo de las relaciones comerciales entre comprador y vendedor* □. Universidad de Oviedo. Documento de Trabajo

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Trabajo Fin de Máster/V06M092V01205

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Dirección Estratégica de la PYME/V06M092V01201

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección de Personal				
Asignatura	Dirección de Personal			
Código	V06M092V01102			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público especial Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Gonzalez-Portela Garrido, Alicia Trinidad			
Profesorado	Fernandez Docampo, Maria Belen Gonzalez-Portela Garrido, Alicia Trinidad Lopez Vidal, Maria Pilar Martinez Yañez, Nora Maria Pazos Perez, Alexandre Portas Moran, Rosina Maria Mercedes Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	tgonzalez-portela@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)Conocer las actividades propias del departamento de personal, desde la estructura organizativa de la empresa, pasando por la necesidad de selección y contratación de personal, hasta su alta en la seguridad social, la formación continua y la prevención de riesgos laborales, todo ello integrado en un proceso continuo y de carácter práctico.			

Competencias de titulación

Código	
A1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
A2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
A4	(*)CE4. Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
A18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
B1	(*)CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	(*)CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
CE1. Saber *emplear @la habilidades *personales, actitudes *y *conocimientos teóricos *y prácticos adquiridos en él contexto académico mediante lana *simulación de *situaciones *reales de lana práctica profesional *y a través de él contacto con lana *realidad empresarial que proporcionan lanas prácticas de empresa.	saber saber hacer	A1

CE2. Comprender *los *objetivos *y funciones de *las diferentes áreas *funcionales de *saber *hacer *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 él ámbito empresarial.	saber saber hacer	A2
CE4. Dominar *los distintos aspectos de *él proceso de selección de *personal, *contratación *y *extinción de *acuerdo con @la *normativa *reguladora, formación continua, *los *riesgos para *la salud asociados a @la *tareas *y *puestos *y *la *normativa *vigente en *prevención de *riesgos *laborales, con *él fin de adquirir *la capacidad de asesorar, *gestionar *y *argumentar en materia de *empleo *y *contratación laboral.	saber saber hacer	A4
CE18. Posibilitar un *foro de presentación, discusión *y debate que permita *la búsqueda de soluciones *y @la realización de *propuestas de un modo creativo	saber Saber estar /ser	A18
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.	saber saber hacer Saber estar /ser	B1
CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.	saber saber hacer Saber estar /ser	B2
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.	saber saber hacer Saber estar /ser	B3

Contenidos

Tema

Tema 1. Estructura organizativa de la empresa. (*)

Tema 2. Selección del personal.

Tema 3. Acogida y contratación de personal.

Tema 4. Modalidades de contrato de trabajo.

Tema 5. Normas de cotización a la Seguridad Social.

Tema 6. Cumplimentación de los documentos de cotización.

Tema 7. Formación del personal.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales.

Planificación

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

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

Metodologías

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

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Tiempo reservado para orientar y atender al alumnado y resolver sus dudas en el proceso de adquisición de las competencias de la materia. El alumno dispondrá de esta atención personalizada en el horario de tutorías que a tal efecto será publicado en el centro.

Evaluación

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

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

Fuentes de información

BIBLIOGRAFÍA:

Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, M.A., *Derecho del trabajo*, Civitas, Madrid (última edición)

Alonso Olea, M. y Tortuero Plaza, J.L., *Instituciones de la Seguridad Social*, Civitas, Madrid (última edición).

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

Dolan, Valle Cabrera, Jackson y Schuler, *La gestión de los recursos humanos*, McGraw-Hill, 2003.

Lorenzo Paniagua, López Vidal, Cabanelas Lorenzo y Sánchez Fernández, *Recursos humanos y habilidades directivas: las dos caras de la moneda*, Educ@tic Editores, 2004.

Monereo Pérez, J.L. *Los servicios de prevención de riesgos laborales*, Comares, 2009.

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

Recomendaciones

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Fuentes y Recursos de Información para PYMES**

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

Competencias de titulación

Código	
A1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
A2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
A5	(*)CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
A6	(*)CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.
A18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
B1	(*)CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	(*)CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)Entender y utilizar herramientas basadas en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs)	saber saber hacer	A6 A18 B1 B2

(*)Organizar y almacenar información de forma eficiente	saber hacer	A2 A6 B2
(*)Reconocer la necesidad de información y seleccionar las fuentes de información adecuadas	saber saber hacer	A2 A5 A6 B1 B2 B3
(*)Recuperar y analizar información por métodos que permitan dar respuesta a las expectativas de los demandantes en condiciones óptimas de coste y tiempo. Evaluar y gestionar la información recuperada	saber hacer	A1 A2 A5 A6 B2 B3
(*)Mejorar los métodos para el acceso a la información, necesarios para fomentar el aprendizaje autónomo y la toma de decisiones	saber hacer Saber estar /ser	A1 A2 A5 A6 A18 B2 B3
(*)Conocer la oferta y utilización de los principales recursos de información de interés para el Área Científico-Técnica (instituciones públicas o privadas, centros de documentación, bases de datos, foros, listas, documentos[]).	saber saber hacer	A5 A6 B1 B2
(*)Entender la estructura, formato, localización y métodos de acceso a los diferentes recursos de información disponibles	saber	A5 A6 B2
(*)Usar la información para el análisis crítico y la resolución de los problemas	saber hacer Saber estar /ser	A1 A6 A18 B1 B2 B3
(*)Generar entornos para compartir y difundir la información.	saber saber hacer Saber estar /ser	A6 A18 B3

Contenidos

Tema		
(*)Introducción a la información económica y empresarial	(*)Necesidades de información en el ámbito empresarial. Tipología y características de sus fuentes.	
(*)Aplicar *los últimos *desarrollos de *tecnología para organizar *y *gestionar *información *y para producir, difundir *y compartir información sobre un área de estudio.	(*)Sistemas de *Gestión de Bases de Datos.*Herramientas de *Business *Intelligence.	
(*)Fuentes de información científica multidisciplinarias y su especial utilidad para la administración de empresas	(*)Bibliografías de centros y servicios de información científica. Revistas electrónicas y bases de datos de sumarios electrónicos de revistas. Distribuidores de bases de datos científicas. Redes de Bibliotecas, Consorcios y grandes centros documentales.	
(*)Fuentes sobre documentos especiales de interés para la empresa.	(*)Informes y memoris de investigación. Documentos de trabajo y preimpresos. Actas de Congresos. Tesis Doctorales. Patentes. Normas.	
(*)Recursos para la empresa en Internet.	(*)Buscadores e índices. Internet invisible. Bibliotecas digitales y repositorios de documentos. Portales y comunidades	

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	20	0	20
Tutoría en grupo	6	0	6

Trabajos tutelados	6	100	106
Trabajos de aula	4	0	4
Sesión magistral	12	0	12
Pruebas de respuesta corta	2	0	2

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

Metodologías	
	Descripción
Prácticas de laboratorio	(*)Propuesta y/o exposición de casos prácticos con utilización de las herramientas informáticas necesarias.
Tutoría en grupo	(*) Tutorías destinadas a resolver dudas y orientar a los alumnos en la adquisición de las competencias de la materia. Modalidad Semipresencial: Tutorías en grupo y actividades propuestas por el profesor.
Trabajos tutelados	(*)Aprendizaje autónomo. Lectura y preparación previa de las clases teóricas y prácticas por parte del alumno, con objeto de asimilar los contenidos de la materia y preparación de las pruebas evaluables
Trabajos de aula	(*)Desarrollo de casos/ejercicios y debate en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor.
Sesión magistral	(*)Lección magistral participativa, con material de apoyo y medios audiovisuales. El profesor explicará los diferentes temas y puntos que conforman el programa, pero a la vez motivará la participación activa en clase, tratando de intercalar el uso de su palabra con intervalos de diálogo profesor-alumno. Esta participación activa provendrá de dos ámbitos; por un lado, de las posibles dudas o comentarios que pudieran surgir por parte del alumno como consecuencia de la explicación del profesor; por otro, será el propio profesor quien también pueda lanzar preguntas y planteamiento de casos al auditorio, tratando con este elemento "dinamizador" de conseguir respuestas y generar debate que lleve al enriquecimiento de la exposición.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	

Evaluación

	Descripción	Calificación
Prácticas de laboratorio	(*)Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente	10
Trabajos tutelados	(*)Realización de un trabajo práctico sobre un tema relacionado con los contenidos de la materia	60
Trabajos de aula	(*)Se controlará la asistencia y participación en actividades planteadas en los términos que especifique el docente	10
Pruebas de respuesta corta	(*)Preguntas cortas sobre los contenidos desarrollados en la materia. Modalidad Semipresencial: Examen oral o escrito y entrega de trabajos, si el profesor lo considera oportuno, con un valor total del 100% de la nota.	20

Otros comentarios sobre la Evaluación

Fuentes de información

Recomendaciones

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar**

Asignatura	Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar			
Código	V06M092V01104			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Saez Ocejo, José Luis			
Profesorado	Crespo Dominguez, Miguel Angel Martin-Casal Garcia, Jose Antonio Muñoz Dueñas, María del Pilar Saez Ocejo, José Luis			
Correo-e				
Web				
Descripción general	(*)Estudio de la información contable para pequeñas y medianas empresas (PYMES), con el objetivo de analizar, diagnosticar y realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, al objeto de incorporar en sus sistemas informativos las variables necesarias con el fin de tomar las decisiones oportunas, tanto para usuarios externos como internos, de modo que permitan mantener e incrementar su actividad en su entorno de actuación. El proceso también se circunscribe al dominio de la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas. Como caso particular se analizarán las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprendiendo a gestionar conflictos y a orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.			

Competencias de titulación

Código	
A9	(*)CE9. Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.
A10	(*)CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
A11	(*)CE11. Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.
A12	(*)CE12. Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.
A18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
B1	(*)CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	(*)CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
Conocer la práctica contable relacionada con la pequeña y mediana empresa al objeto de conocer las normas de valoración relacionadas con la elaboración de las cuentas anuales para las citadas empresas, con el fin de analizarlas para obtener información útil para la toma de decisiones.	saber saber hacer	A9 B1 B2

Comprender los procedimientos de consolidación contable para la formulación de las cuentas anuales consolidadas de acuerdo a la normativa aplicable al objeto de establecer una opinión sobre la situación económico-financiera de un grupo de empresas en base al análisis de sus cuentas anuales consolidadas.	saber saber hacer	A11 A18 B1 B2
Identificar las particularidades de la empresa familiar, los subsistemas que la conforman y su influencia en la orientación estratégica y futuro del negocio, con el objeto de aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.	saber saber hacer	A12 B1 B3
Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.	saber saber hacer	A10 B1 B2
Aplicar los conocimientos del programa a un supuesto práctico informatizado teórico y a un supuesto práctico con documentos reales: facturas, documentos bancarios, impresos fiscales, etc.	saber hacer	B2

Contenidos

Tema		
1. Aspectos introductorios de la pequeñas y medianas empresas (Pymes) y microempresas	(*)(*)	
2. Plan general de contabilidad para pymes y microempresas		
3. Normas de valoración aplicadas a Pymes y microempresas		
4. Cuentas anuales para pymes y microempresas		
5. Otros aspectos relaciondos con la contabilidad para pymes y microempresas		
6. Sistemas de información empresarial		
7. Sistemas de gestión y la toma de decisiones		
8. Otras herramientas de gestión actuales		
9. Introducción a la consolidación de estados contables	(*)(*)	
10. Información por segmentos		
11. Combinación de negocios		
11.1. Fusión de sociedades		
11.2. Escisión de sociedades		
12. Consolidación de estados financieros		
12.1. Técnica de la consolidación		
12.2. Procedimientos de consolidación		
12.3. Ejemplos		
13. Introducción al concepto de empresa familiar	(*)(*)	
13.1. Modelos conceptuales de empresa familiar		
13.2. Tipología de la empresa familiar		
13.3. Problemática específica de la empresa familiar		
14. La sucesión en la empresa familiar		
14.1. El proceso de sucesión		
14.2. Modalidades de sucesión.		
15. Otros tópicos en la empresa familiar		
16.1. La gestión de las relaciones entre los grupos específicos de interés en la empresa familiar		
16.2. El sistema de valores, liderazgo, compromiso y cultura en la empresa familiar		
16. Simulación informática contable	16.1. Introducción al programa. Opciones básicas. Mantenimiento de empresas, plan de cuentas, menús básicos. 16.2. Supuesto práctico informatizado teórico. Funciones avanzadas. 16.3. Gestión contable informatizada. Contabilización de documentos reales (aplicación práctica). 16.4. Obtención de la documentación contable	

Planificación

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

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

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

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	Supervisión y orientación al alumno de forma individualizada o en grupo en la realización de los trabajos encomendados.

Evaluación

	Descripción	Calificación
Resolución de problemas y/o ejercicios	Actividades en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura, tanto a nivel teórico como práctico relacionados con la asignatura. El alumno/s debe/n desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.	25
Trabajos de aula	El estudiante desarrolla ejercicios o proyectos en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor. Puede estar vinculado su desarrollo con actividades autónomas del estudiante.	25
Otros	Modalidad Semipresencial: Examen oral o escrito y entrega de trabajos, si el profesor lo considera oportuno, con un valor total del 100% de la nota.	0
Trabajos tutelados	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...	25
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.	25

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

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

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

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

Fuentes de información

De Jaime Eslava, J. y De Jaime Marín, I., **Las claves de la nueva contabilidad para las pymes**, ESIC,
 Quesada Sánchez, F.J. y otros, **Contabilidad financiera para pymes**, Garceta,

Lahoz Lázaro, C., **Guía de Contabilidad para Pymes**, Thomson, Aranzadi,
 Gersick, K.E.; Davis, J.A.; Hampton, M.M.; Lansberg, I., **Empresas familiares. Generación a generación.**, McGraw-Hill, México.,
 ICAC, **Plan General de Contabilidad (Norma de valoración 19)**,
 ICAC, **Normas de Formulación de Cuentas Anuales Consolidadas del PGC (RD 1514/2007 y RD 1515/2007)**,
 IASB, **Norma Internacional de Información Financiera nº 3 (NIIF 3) Combinaciones de negocios**,
 IASB, **Norma Internacional de Contabilidad nº 28 (NIC 28) Inversiones en entidades asociadas**,
 IASB, **Norma Internacional de Contabilidad nº 31 (NIC 31) Participaciones en negocios conjuntos**,
 Ripoll, V. y Balada, T, **Información de costes para la toma de decisiones empresariales**, Gestión 2000,
 Ripoll, V. y Balada, T, **Manual de costes**, Gestión 2000,
 ACCID, **Nuevas tendencias en reducción de costes. Bases conceptuales y aplicaciones prácticas**, ACCID,
 AECA, **Principios de Contabilidad de Gestión**,
 Martínez Carrasco, R.D., **Manual de Contabilidad para pymes**, Club Universitario,
 Gallo, M.A., **La sucesión en la empresa familiar**, Servicio de Estudios Caja de Ahorro y pensiones de Barcelona,
 Lansberg, I., **Los sucesores en la empresa familiar**, Granica,
 Amado Guirado, J. y C.Marín Lama (coord.), **Todo Contabilidad**, CISS,
 De Vega González, F., **Guía Práctica Contaplus 2012**, Anaya,
 De Prado Morente, Sandra, **Contaplus 2012. Básico**, Starbook,

Recomendaciones

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Derecho Privado del Empresario				
Asignatura	Derecho Privado del Empresario			
Código	V06M092V01105			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Izquierdo Alonso, Jacobo			
Profesorado	Bouza Lopez, Miguel Angel Costas Martínez, María del Carmen Davila Millan, Maria Encarnacion Fernández Carballo-Calero, Pablo Ignacio Izquierdo Alonso, Jacobo Salgado André, María Elena Tato Plaza, Anxo Torres Pérez, Francisco José			
Correo-e	jizqdo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)Descripción general: Derecho Privado del Empresario es una materia que se imparte en el primer cuatrimestre del Máster Oficial de Dirección de PYMES. En ella se examinan los aspectos más relevantes del régimen jurídico de la organización y actividad del empresario mercantil dentro del ámbito de las PYMES, de forma que el alumno pueda percibir que tales aspectos*constituyen un espacio regulado por normas jurídicas de las que se derivan derechos y obligaciones para los sujetos actuantes, en su caso exigibles ante los tribunales.			

Competencias de titulación

Código	
A1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
A2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
A17	(*)CE17. Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.
A18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
B1	(*)CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	(*)CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)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.	saber	A1

(*)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.	saber hacer	A2
(*)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.	saber hacer	A17
(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo	Saber estar /ser	A18
(*)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.	saber saber hacer	B1
(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.	saber saber hacer	B2
(*)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.	saber hacer	B3

Contenidos

Tema

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

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Trabajos tutelados	0	50	50
Resolución de problemas y/o ejercicios	3	6	9
Sesión magistral	25	40	65
Resolución de problemas y/o ejercicios	3	10	13
Otras	3	10	13

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

Metodologías

	Descripción
Trabajos tutelados	A propuesta del profesor, los alumnos -de forma individual o en grupo- elaborarán un trabajo sobre una materia relacionada con los contenidos de esta guía, para lo que deberán buscar la necesaria documentación e información. El coordinador del curso adscribirá a los alumnos, a efectos del desarrollo del trabajo, a alguno de los bloques temáticos en que se desglosan los contenidos de la materia. Las características del trabajo (tanto de contenido como formales) será señaladas por el profesor asignado al respecto.
Resolución de problemas y/o ejercicios	En esta actividad se formularán casos prácticos sobre la materia explicada en las sesiones magistrales para su resolución por el alumno, bien de forma autónoma o bien de forma guiada por el profesor.

Sesión magistral	Exposición por parte del profesorado de los contenidos sobre la materia objeto de estudio y en la que se suministrarán también los conocimientos y directrices que el alumno habrá de desarrollar en el trabajo que se les encomiende.
------------------	--

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	En el desarrollo de cada una de las metodologías indicadas, se prestará la adecuada atención a las dudas que se planteen por los alumnos sobre la materia o actividad concreta que se encuentre desarrollando, que podrán ser formuladas bien en el curso de la docencia presencial en las horas de aula, bien en el despacho del profesor en las horas que éste tenga asignadas para tutorías, o bien de forma telemática.
Resolución de problemas y/o ejercicios	En el desarrollo de cada una de las metodologías indicadas, se prestará la adecuada atención a las dudas que se planteen por los alumnos sobre la materia o actividad concreta que se encuentre desarrollando, que podrán ser formuladas bien en el curso de la docencia presencial en las horas de aula, bien en el despacho del profesor en las horas que éste tenga asignadas para tutorías, o bien de forma telemática.

Evaluación

	Descripción	Calificación
Trabajos tutelados	Se valorará el ajuste en el desarrollo a los parámetros fijados por el profesor, la diversidad de documentación, fuentes y materiales utilizados, el rigor y originalidad de los planteamientos y conclusiones y la claridad expositiva y formal del trabajo. Para la superación de la asignatura será imprescindible la presentación de este trabajo y haber obtenido en relación al mismo una calificación mínima de aprobado o suficiente.	40
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se valorará la buena resolución por el alumno de los casos o ejercicios prácticos que se formulen sobre la materia explicada, en especial la búsqueda y adecuada aplicación de los preceptos legales que correspondan.	30
Otras	Planteamiento de cuestiones bien de tipo teórico, o práctico o teórico práctico cuyo formato puede ser el correspondiente a preguntas de respuesta larga, de respuesta corta o tipo test.	30

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

En la última parte de la segunda sesión de cada módulo, cada profesor propondrá a los alumnos: 1, la resolución de uno o varios problemas o ejercicios a resolver autónomamente para el alumno y cuya calificación incluirá dentro de los apartados "Resolución de problemas y/o ejercicios"; 2, a contestación una o varias cuestiones de tipo teórico, o práctico, o teórico-práctico, cuyo formato podrá ser de enunciado con respuesta larga o de desarrollo, de pregunta con respuesta corta o de pregunta tipo test.

El alumno que no hubiese presentado el trabajo al profesor tutor en la fecha límite que se señale al efecto, o que hubiese obtenido en relación a dicho trabajo una calificación de "insuficiente" o "suspense", deberá presentarlo en el acto del examen final, donde se le podrán formular sobre el mismo las preguntas que estimen conveniente los profesores docentes de la materia o, en su caso, el profesor coordinador de la misma.

Los alumnos que no hubiesen obtenido calificación alguna en los apartados "resolución de problemas y/o ejercicios" o en el apartado "otras" (contestación a cuestionario con preguntas de formato variable) o que hubiesen obtenido en las mismas calificación de "suspense" o "insuficiente", deberán presentarse -para superar la materia- a examen final y desarrollar la prueba que no hubiese sido aprobada.

Criterios específicos para los alumnos de modalidad semipresencial: deberán ponerse en contacto con el profesor del cuadro docente de la materia que le indique el profesor coordinador de la materia, a los efectos de la elaboración del trabajo tutelado precedentemente indicado, que deberán presentar en la fecha límite que se les indique. Además, deberán desarrollar, a lo largo del período docente de la materia, aquellas actividades que indique el profesor coordinador y, finalmente, presentarse al examen final que constará de una parte de "resolución de problemas y ejercicios" y otra parte de respuesta cuestiones de tipo teórico o teórico-práctico. También se lo podrán formular, de forma oral, aquellas cuestiones que es estimen pertinentes acerca del trabajo presentado.

Tanto para los alumnos presenciales como para los semipresenciales, en la segunda convocatoria se aplicarán los criterios anteriores.

Fuentes de información

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.,
Código de Comercio y Leyes complementarias / Legislación básica mercantil, última edición,
<http://www.westlaw.es>,
Fernández Novoa / Otero Lastres / Botana Agra, **Manual de Derecho Industrial**, última edición,
VVAA, **Comentarios a la Ley de Defensa de la Competencia**, última edición,
Massaguer Fuentes, **Comentarios a la Ley de Competencia Desleal**, última edición,
Tato Plaza / Fernández Carballo Calero / Herrera Petrus, **La reforma de la Ley de Competencia Desleal**, última edición,
AAVV (Dir. A. Bercovitz), **Contratos mercantiles**, última edición,
AAVV, **Memento práctico Francis Lefebvre Contratos mercantiles, 2011-2012**, 2011,
García Pita y Lastres, **Derecho mercantil de obligaciones: contratos comerciales**, 2011,
Uría-Menéndez, **Curso de Derecho Mercantil, II**, última edición,
Zunzunegui, **Derecho del mercado financiero, 2**, 2ª edic.,
Rojo, Angel y Beltran Sánchez, Emilio, **Comentario de la Ley concursal**, Edición 1, Reimpresión, 2004 (edición).

Recomendaciones

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección Estratégica de la PYME				
Asignatura	Dirección Estratégica de la PYME			
Código	V06M092V01201			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Gonzalez Framil, Juan Francisco			
Profesorado	Gonzalez Framil, Juan Francisco Lopez Vidal, Maria Pilar			
Correo-e	juan.gonzalez@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)La creciente complejidad tanto en el entorno competitivo en que actúa la empresa como la propia empresa como organización, justifican el estudio de la DIRECCION ESTRATEGICA. Es importante evolucionar y adaptarse a los continuos cambios de un entorno cada día más complejo y desafiante. La DIRECCIÓN ESTRATEGICA, está atenta a las oportunidades y amenazas posibles en el futuro, fijando las metas y estableciendo programas de acción y objetivos para los trabajadores.			

Competencias de titulación

Código	
A1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
A2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
A7	(*)CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
A8	(*)CE8. Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.
A18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
B1	(*)CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	(*)CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
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.	saber saber hacer	B1
CG2 Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.	saber saber hacer	B2
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.	saber saber hacer	B3
	Saber estar /ser	

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.	saber saber hacer Saber estar /ser	A1
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.	saber saber hacer	A2
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.	saber saber hacer	A7
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.	saber saber hacer	A8
CE18. Posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo	saber saber hacer Saber estar /ser	A18

Contenidos

Tema

Tema 1: □ Modelo de dirección estratégica en la PYME (*) (*)

Tema 2: Sistema de objetivos en la PYME (*) (*)

Tema 3: Toma de decisiones estratégicas en la PYME (*) (*)

Tema 4: Análisis y diagnóstico estratégico (*) (*)

Tema 5: Estrategias competitivas (*)

Tema 6: Estrategias corporativas (*)

Tema 7: El cuadro de mando integral (*) (*)

Tema 8: Habilidades directivas (*) (*)

Tema 9: Coaching (*) (*)

Tema 10: Nuevas tecnologías: TIC, E-Business y E-Commerce (*) (*)

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	25	0	25
Estudio de casos/análisis de situaciones	10	0	10
Trabajos tutelados	10	20	30
Otros	5	0	5
Pruebas de respuesta corta	1	79	80

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

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, con ayuda de diverso material.
Estudio de casos/análisis de situaciones	(*) Resolución de casos de empresas relacionados con los contenidos de la asignatura bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor
Trabajos tutelados	(*) Exposición de trabajos relacionados con los contenidos de la asignatura bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor.
Otros	Conferencias y actividades complementarias.
Modalidad semipresencial: Tutorías en grupo y actividades propuestas por el profesor.	

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
--------------	-------------

Trabajos tutelados	(*)Tiempo que el profesor dedica la atención y resolución de dudas y consultas, tanto teóricas como prácticas del alumno. Además, el profesor orienta y guía el proceso de aprendizaje del alumno. Asistencia a conferencias y otras actividades complementarias
Otros	(*)Tiempo que el profesor dedica la atención y resolución de dudas y consultas, tanto teóricas como prácticas del alumno. Además, el profesor orienta y guía el proceso de aprendizaje del alumno. Asistencia a conferencias y otras actividades complementarias

Evaluación		
	Descripción	Calificación
Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución de los casos planteados por el profesor	40
Trabajos tutelados	Exposición de los trabajos planteados por el profesor.	20
Pruebas de respuesta corta	Examen de los contenidos teórico-práctico que se han impartido durante el curso.	40
Modalidad semipresencial: Examen oral o escrito y entrega de trabajos, si el profesor lo considera oportuno, con un valor total del 100% de la nota.		

Otros comentarios sobre la Evaluación

Otros

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

Fuentes de información

GRANT, R. M.(2006), **Dirección estratégica: Conceptos, técnicas y aplicaciones**, 3a edición,
JOHNSON, G. y SCHOLLES, K.(2006), **Dirección estratégica. Análisis de la estrategia de las organizaciones**, 7ª edición,
J. Díez de Castro; C. López Redondo; B. Barreiro Fernández y M.A. López Cabarcos(2002), **Dirigir en la sociedad del conocimiento**,
MINTZBERG, H. y QUINN, J. B. (1991), **El proceso estratégico: Conceptos, contextos y casos**,
MORCILLO ORTEGA,P. (2002), **Nuevas claves para la Dirección Estratégica**,
NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A. (2006), **La dirección estratégica de la empresa. Teoría y aplicaciones**, 4ª edición,
THOMPSON, A. A. Jr. y STRICKLAND (III), A. J. (2004), **Administración estratégica**, 13ª edición,
ANSOFF, H. I.; DECLERCK, R. P. y HAYES, R. L. (1990), **El planteamiento estratégico**,
PORTER, M. E. (1999), **Ser competitivo: Nuevas aportaciones y conclusiones**,
PORTER, M. E. (1987), **Ventaja competitiva. Creación y sostenimiento de un desempeño superior**,
STERN, C. W. y STALK, G. (1998), **Ideas sobre estrategia**,
Talane Miedaner, **Coaching para el éxito**,
Vilallonga,M, **Progreso directivo y coaching empresarial**,
Agullar,J, **Gestión del cambio**,
Fernandez Aguado,J, **La felicidad posible**,
AA.VV., **Nuevas claves en la Dirección Estratégica**,
Gran enciclopedia de la gestión empresarial, **Habilidades directivas**,
Gran enciclopedia de la gestión empresarial, **Liderazgo**,
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**,
Reynolde, J., **EL LIBRO COMPLETO DEL E-COMMERCE: CONCEPTOS, CLAVES Y DEFINICIONES PARA TRIUNFAR EN LA RED**, 1ª edición,
de Roldan Martinez, D. y Huidobro Moya,J.M., **La Tecnología E-Business**, 1ª edición,
AA.VV., **El libro del comercio electrónico**,
Padilla,A. y Aguila Obra,A., **E-BUSINESS Y COMERCIO ELECTRONICO: UN ENFOQUE ESTRATEGICO**, 1ª edición,

Recomendaciones

Otros comentarios

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

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

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

Competencias de titulación

Código	
A1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
A2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
A5	(*)CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
A6	(*)CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.
A7	(*)CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
A10	(*)CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
A13	(*)CE13. Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
A14	(*)CE14. Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
A18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
B1	(*)CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	(*)CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
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	saber saber hacer Saber estar /ser	A1 A2 A5 A10 A13 A14 B1 B2 B3
CG2 Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa	saber saber hacer	A1 A2 A5 A10 A13 A14 B1 B2 B3
CG3 Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.	saber saber hacer Saber estar /ser	A1 A2 A5 A6 A7 A10 A13 A14 B1 B2 B3
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	saber hacer Saber estar /ser	A1 A2 A5 A6 A7 A13 A14 B1 B2 B3
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.	saber	A1 A2 A5 A6 A7 A10 A13 A14 B1 B2 B3
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.	saber	A1 A2 A5 A6 A10 A13 A14 B1 B2 B3

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	saber saber hacer	A1 A2 A13 A14 A18 B1 B2 B3
--	----------------------	---

Contenidos

Tema	
BLOQUE UNO: Introducción a las finanzas en la PYME	1.1.- la función financiera en la PYME: los objetivos de la función financiera y sus conflictos. Tareas y decisiones relacionadas con la función financiera. 1.2.- Peculiaridades de la gestión financiera en la PYME: sistemas de información, recursos humanos, negociación con clientes, proveedores y entidades financieras y posibilidad de acceso a los recursos financieros.
BLOQUE DOS: Financiación a largo plazo	2.1.- Financiación interna: reservas, amortizaciones y provisiones. 2. 2.- Financiación externa: capital social, leasing, renting, préstamos y créditos a medio y largo plazo. Las sociedades de capital riesgo y las sociedades de garantía recíproca.
BLOQUE TRES: la gestión del circulante	3.1.- Concepto, objetivos y cálculo del ciclo de circulante 3.2.- Planificación, control y gestión de las posiciones de tesorería 3.3.- Gestión de clientes 3.4.- Gestión de existencias 3.5.- Gestión de proveedores 3.6.- Otras fuentes financieras espontáneas 3.7.- Créditos y préstamos a plazo corto para la financiación del circulante
BLOQUE CUATRO: PROGRAMAS PÚBLICOS DE APOYO FINANCIERO A LA PYME	4.1.- Programas públicos de apoyo de apoyo a la financiación de inversiones en activos fijos 4.2.- Programas públicos de financiación del circulante 4.3.- Programas públicos de apoyo al restablecimiento del equilibrio financiero: reestructuración de empresas y fortalecimiento del fondo de rotación. 4.4.- Programas públicos de capitalización de empresas 4.5.- Programas públicos de apoyo para el acceso al crédito
BLOQUE CINCO: APÉNDICE DE REFERENCIAS NORMATIVAS	5.1.- Servicios financieros. 5.2.- Relaciones con clientes y proveedores. 5.3.- Garantías reales y personales. 5.4.- Medios de pago

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	6	0	6
Resolución de problemas y/o ejercicios	14	0	14
Otros	4	4	8
Sesión magistral	20	0	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	6	96	102

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

Metodologías

	Descripción
Seminarios	Exposición por parte de un experto de un tema de interés para la asignatura
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución, por parte del profesor o/y de los alumnos, de problemas, o ejercicios, en presencia de los profesores de la asignatura.
Otros	Modalidad Semipresencial: Atención al alumno mediante tutorías en grupo, propuesta de actividades por parte de los profesores y seguimiento del progreso en el aprendizaje
Sesión magistral	Exposición, por parte de los profesores de la asignatura, de conceptos, ejemplos, casos, ejercicios, etc.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	la sesión magistral, seminarios y la resolución de problemas o ejercicios se desarrollarán en presencia del profesor o ponente. Por tanto, el alumno tendrá la posibilidad de participar expresando su opinión, formulando preguntas, etc. Los profesores asignados estarán a disposición de los alumnos en el horario de tutorías publicado por el centro.
Seminarios	la sesión magistral, seminarios y la resolución de problemas o ejercicios se desarrollarán en presencia del profesor o ponente. Por tanto, el alumno tendrá la posibilidad de participar expresando su opinión, formulando preguntas, etc. Los profesores asignados estarán a disposición de los alumnos en el horario de tutorías publicado por el centro.
Resolución de problemas y/o ejercicios	la sesión magistral, seminarios y la resolución de problemas o ejercicios se desarrollarán en presencia del profesor o ponente. Por tanto, el alumno tendrá la posibilidad de participar expresando su opinión, formulando preguntas, etc. Los profesores asignados estarán a disposición de los alumnos en el horario de tutorías publicado por el centro.
Otros	la sesión magistral, seminarios y la resolución de problemas o ejercicios se desarrollarán en presencia del profesor o ponente. Por tanto, el alumno tendrá la posibilidad de participar expresando su opinión, formulando preguntas, etc. Los profesores asignados estarán a disposición de los alumnos en el horario de tutorías publicado por el centro.
Pruebas	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	

Evaluación

	Descripción	Calificación
Sesión magistral		20
	Tal como se detalla más adelante, la asistencia participativa a las clases y seminarios puede sumar hasta dos puntos adicionales a la nota obtenida en el examen. Los alumnos que no cuenten con la asistencia mínima requerida podrán asimismo obtener la máxima nota.	
Resolución de problemas y/o ejercicios	A lo largo del curso se realizarán en clase supuestos y ejercicios por parte de los alumnos, con el apoyo del profesor. Los alumnos que no los realicen podrán, a decisión de los profesores, o bien realizar y entregar autónomamente estos ejercicios, o bien responder preguntas o ejercicios o adicionales en el examen final	0

Otros comentarios sobre la Evaluación

A fin de posibilitar la conciliación entre la vida personal y laboral del alumno con su promoción académica, se hace necesario establecer sistemas de evaluación flexibles, de forma que aquellos alumnos que no puedan asistir regularmente a clase, ya sea por condicionantes personales o por haber elegido la modalidad semipresencial, puedan superar la asignatura, este sistema consiste en:

1.- EVALUACIÓN CONTINUA

A seguir por aquellos alumnos que asistan al menos al 80% de las clases y seminarios de la asignatura.

Los alumnos deberán realizar los ejercicios y supuestos que se planteen en clase.

Los profesores podrán plantear a aquellos alumnos que cuenten con una asistencia igual o superior al 80% pero que no hayan realizado en clase alguno de los ejercicios o supuestos propuestos, o bien preguntas adicionales específicas sobre dichos contenidos en los exámenes finales, o bien plantear a los alumnos su resolución y entrega a lo largo del curso.

La asistencia participativa indicada y la realización de los ejercicios y supuestos planteados sumará hasta dos puntos a la nota obtenida en los exámenes finales.

2.- EXÁMENES FINALES

La calificación que obtengan los alumnos que sigan el sistema de evaluación continua ponderará un 80% (hasta 8 puntos) en la calificación final y deberán obtener en el examen una calificación mínima de 4 sobre 10 para aprobar.

Tal como se ha indicado, el examen final podrá incluir preguntas o ejercicios específicos para aquellos alumnos que hayan seguido este sistema (asistencia mínima ya indicada), pero que no hayan realizado alguno de los supuestos o ejercicios de clase.

A los alumnos que no sigan el sistema de evaluación continua (asistencia inferior al 80%) se les calificará de 0 a 10. Pudiendo obtener por tanto la máxima nota.

Los profesores de la asignatura podrán plantear a estos alumnos, o bien preguntas adicionales específicas en el examen final relacionadas con los supuestos o ejercicios realizados en clase, o bien proponerles la realización de ejercicios o supuestos a resolver y entregar a lo largo del curso. Estas actividades o complementos se comunicarán con antelación suficiente.

Fuentes de información

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

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

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

Recomendaciones

Otros comentarios

Es recomendable contar, al menos, con conocimientos básicos de matemáticas financieras y contabilidad financiera.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Tributación de PYMES				
Asignatura	Tributación de PYMES			
Código	V06M092V01203			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Amigo Dobaño, Josefina Lucy			
Profesorado	Amigo Dobaño, Josefina Lucy Aneiros Pereira, Jaime Gonzalez Framil, Juan Francisco			
Correo-e	lamigo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Esta materia pretende presentar la necesidad de las PYMES de realizar una planificación fiscal, incidir sobre los impuestos de aplicación directa a este tipo de empresas, el riesgo fiscal y la vía de apremio en que se puede encontrar la PYME			

Competencias de titulación	
Código	
A2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
A15	(*)CE15. Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.
A16	(*)CE16. Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.
A18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
B1	(*)CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	(*)CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.	saber saber hacer	A2
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.	saber hacer	A15
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.	saber saber hacer	A16
CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo	saber saber hacer Saber estar /ser	A18

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.	saber saber hacer	B1
CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.	saber saber hacer	B2
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.	saber saber hacer Saber estar /ser	B3

Contenidos

Tema

Las obligaciones tributarias de las PYMES

Los impuestos que gravan el beneficio

Los beneficios fiscales para las PYMES

Cuestiones fiscales de la transmisión de la PYME.

Las PYMES ante las actuaciones de la Administración tributaria.

Planificación

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

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

Metodologías

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

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Tiempo reservado para orientar y atender al alumnado y resolver sus dudas en el proceso de adquisición de las competencias.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Tiempo reservado para orientar y atender al alumnado y resolver sus dudas en el proceso de adquisición de las competencias.

Evaluación

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

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

Fuentes de información

Recomendaciones

Otros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prácticas Externas				
Asignatura	Prácticas Externas			
Código	V06M092V01204			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Riveiro Perez, María del Mar			
Profesorado	Gonzalez-Portela Garrido, Alicia Trinidad Riveiro Perez, María del Mar			
Correo-e	mriveiro@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)Con esta materia se pretende que él alumno aplique *los *conocimientos adquiridos la lana *actividad desempeñada en lana empresa durante él período de *tiempo establecido.			

Competencias de titulación

Código	
A1	CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
A2	CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
A3	CE3. Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
A4	CE4. Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
A5	CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
A6	CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.
A7	CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
A8	CE8. Dominar las habilidades necesarias para el desempeño de la dirección de la empresa, la gestión de recursos humanos y las relaciones con los interlocutores internos y externos.
A9	CE9. Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.
A10	CE10. Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener e incrementar su actividad en el entorno de actuación.
A11	CE11. Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.
A12	CE12. Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.
A13	CE13. Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
A14	CE14. Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
A15	CE15. Saber buscar y acceder a los reglamentos de los impuestos y las obligaciones que afectan a las transacciones que se realizan en las PYMES con el fin de elaborar una planificación fiscal adecuada a las necesidades y características de estas empresas.

A16	CE16. Estar capacitado para asumir el riesgo fiscal que puede surgir como consecuencia de las actuaciones de la administración tributaria, conocer las responsabilidades tributarias, procedimientos, normas antifraude, infracciones y delitos fiscales.
A17	CE17. Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas.
A18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
B1	CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)	saber	A1
(*)	saber saber hacer	A2
(*)	saber saber hacer	A3
(*)	saber hacer	A4
(*)	saber saber hacer	A5
(*)	saber saber hacer	A6
(*)	saber saber hacer	A7
(*)	saber saber hacer Saber estar / ser	A8
(*)	saber saber hacer	A9
(*)	saber hacer	A10
(*)	saber hacer	A11
(*)	saber saber hacer Saber estar / ser	A12
(*)	saber saber hacer	A13
(*)	saber saber hacer	A14
(*)	saber saber hacer	A15
(*)	saber saber hacer Saber estar / ser	A16
(*)	saber saber hacer Saber estar / ser	A17
(*)	saber hacer Saber estar / ser	A18
(*)	saber saber hacer Saber estar / ser	B1
(*)	saber saber hacer Saber estar / ser	B2

Contidos

Tema

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

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas externas	140	0	140
Seminarios	6	0	6
Informes/memorias de prácticas externas ou prácticum	1	3	4

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

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

Otros comentarios sobre la Evaluación**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Trabajo Fin de Máster				
Asignatura	Trabajo Fin de Máster			
Código	V06M092V01205			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Lengua Impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Vaamonde Liste, Antonio			
Profesorado	Sánchez Bello, Patricio Alfredo Sandoval Perez, Maria Angeles Vaamonde Liste, Antonio			
Correo-e	vaamonde@uvigo.es			
Web				
Descripción general	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.			

Competencias de titulación	
Código	
A1	CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
A2	CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
A3	CE3. Dominar la metodología de prospección y técnicas de análisis de la información del mercado, el proceso de planificación y diseño de la oferta comercial y los aspectos relacionados con la gestión de la venta, distribución, fuerza de venta y comunicación comercial, con el fin de ayudar a la toma de decisiones comerciales en la empresa.
A5	CE5. Reconocer la necesidad de información, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la información relevante de manera eficiente entre los principales recursos de información de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localización y métodos de acceso.
A6	CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de información electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de información y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones.
A7	CE7. Dominar la estrategia, la organización y la gestión de los procesos de dirección de PYMES, identificar los problemas empresariales en entornos dinámicos y competitivos y posibilitar un foro de discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones a la realización de propuestas de un modo creativo.
A9	CE9. Dominar las normas de registro y valoración para PYMES, incluida la problemática de operaciones societarias, con el fin de analizarlas para obtener información útil para usuarios internos y externos.
A11	CE11. Dominar la metodología, técnicas y evaluación de las implicaciones económicas de las posiciones de control de las empresas a través de la formulación de las cuentas anuales consolidadas.
A13	CE13. Comprender los objetivos de la función financiera y los condicionantes de la gestión financiera de la empresa y dominar las fuentes financieras disponibles, sus características de plazo, riesgo, coste y acceso para la PYME, particularmente los instrumentos financieros públicos y para-públicos de apoyo, así como la negociación con estas entidades.
A14	CE14. Dominar los factores que influyen sobre la liquidez de la empresa, gestionar los recursos que permiten generar y optimizar la liquidez y anticipar y gestionar las posiciones de tesorería.
B2	CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje

CE1. Saber empregar 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.

saber facer A1

(*)	saber	A2
(*)	saber facer	A3
(*)	saber facer	A5
(*)	saber facer	A6
(*)	saber facer	A7
(*)	saber	A9
(*)	saber	A11
(*)	saber	A13
(*)	saber facer	A14
(*)	saber	B2
(*)	saber	B3

Contidos

Tema

Descríbanse, en aproximadamente 6-8 horas lectivas, os principios xerais de elaboración dun traballo de fin de master, a estrutura, as fases a seguir, as fontes de información, e todo o que o alumno precisa para desenvolver o seu proxecto persoal.

(*) (*)

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	6	0	6
Proxectos	19	120	139
Traballos e proxectos	5	0	5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión 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.
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 tutorías personalizadas para la aclaración de dudas específicas.

Atención personalizada

Metodoloxías

Descrición
Proxectos
El alumno podrá contar con el seguimiento de su proyecto por parte de un profesor tutor personalizado, o en su defecto por los profesores responsables de la materia.

Avaliación

	Descrición	Calificación
Traballos e proxectos	(*)Se evaluarán las entregas parciales de las distintas fases del proyecto (50%) y la presentación y defensa pública de la memoria del trabajo realizado (50%)	100

Otros comentarios sobre la Evaluación

En la evaluación de esta materia se tendrá en cuenta la estructura equilibrada del trabajo, la originalidad y corrección técnica, y la aportación del alumno mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos en las restantes materias del Máster, así como la presentación en plazo de las entregas parciales. Asimismo se valorará la presentación y defensa de la memoria del trabajo.

En el caso de que el alumno concurra a la segunda convocatoria, se valorará igualmente el seguimiento del proyecto a lo

largo del curso, con un peso del 40% en la calificación final, y la estructura y contenidos del trabajo, así como la presentación y defensa de la memoria final, que el alumno entregará en las condiciones establecidas por los profesores, con el 60% restante.

Bibliografía. Fontes de información

Recomendacións
