



(*)Facultade de Comercio

TEACHING GUIDE

TEACHING GUIDE

TEACHING GUIDE OF BSc. IN COMMERCE, MSc. IN INTERNATIONAL TRADE, MSc IN SME ADMINISTRATION.

LOCATION

ADDRESS: TORRECEDEIRA 105 (VIGO).

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

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



FACILITIES AND SERVICES

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

Direction team

Management Team for the Faculty of Commerce

SCHOOL CALENDAR

- ACADEMIC CALENDAR OF THE COURSE OF THE UNIVERSITY OF VIGO
- The Calendar of the Academic Course of the Degree in Trade can be seen in its web: <https://fcomercio.uvigo.es/>

Máster Universitario en Dirección de PYMES

Subjects**Year 1st**

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

IDENTIFYING DATA**Dirección Comercial e Marketing para PEMES**

Subject	Dirección Comercial e Marketing para PEMES			
Code	V06M092V01101			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	1c
Teaching language	Castelán Galego			
Department				
Coordinator	López Miguens, María Jesús			
Lecturers	González Vázquez, Encarnación Lareo Fernández, Estela López Miguens, María Jesús Otero Neira, María del Carmen Rodríguez Daponte, María del Rocío Vázquez- Palacios Sánchez, Alejandro			
E-mail	chusl@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	O programa da materia desenvolve os coñecementos e ferramentas específicos da Dirección de Marketing tanto estratéxicos como operativos incidindo de maneira especial na elaboración do Plan de Marketing para a PEME.			

Competencias

Code	
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.
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.
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.
CE1	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.
CE3	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.
CE18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
Aplicar os conceptos de marketing estratéxica e operativa a diferentes contextos de análise a través da toma de decisións.	CG1 CG2 CG3 CE1 CE3 CE18
Defender o traballo realizado.	CE18

Contidos

Topic
1. Dirección de Marketing nas PEMES
2. Marketing relacional e Xestión de clientes
3. Plan de Marketing para a PEME
4. Segmentación e posicionamento
5. Políticas de Marketing para a PEME

6. Organización e estrutura comercial. A dirección do equipo de vendas.

Planificación			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminario	9	6	15
Estudo de casos	10	15	25
Traballo tutelado	10	70	80
Lección maxistral	10	20	30

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

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

Atención personalizada	
Methodologies	Description
Traballo tutelado	Os docentes atenderán as dúbidas xurdidas da realización dos traballos ou proxectos encomendados no marco da materia.

Avaliación				
	Description	Qualification	Evaluated	Competences
Traballo tutelado	Realización dun ou varios traballos ou proxectos ligados á Dirección Comercial.	100	CG1 CG2 CG3	CE1 CE3 CE18

Other comments on the Evaluation

Alternativamente ao sistema de avaliación continua, o estudantado poderá optar a ser avaliado cun exame final que avaliará tanto os coñecementos teóricos como prácticos impartidos na materia a realizar nas datas establecidas nas convocatorias oficiais e que suporá o 100% da cualificación.

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

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

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

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

Escribano Ruiz, G.; Fuentes Merino, M.; Alcaraz Criado, J., **Políticas de marketing**, Thomson-Paraninfo, 2006

Godin, S., **El marketing del permiso: cómo convertir a los desconocidos en amigos y a los amigos en clientes**, Granica, 2001

Johnston, E., **Administración de ventas**, Mc Graw Hill, 2010

Kotler, P.; Cámara, I.; Cruz, I., **Dirección de Marketing**, Edición del milenio, Prentice Hall, 2000

Lambin, J-J.; Galluci, C.; Sicurello, C., **Dirección de marketing: gestión estratégica y operativa del mercado**, 2ª ed., McGraw-Hill, 2009

Lareki Garmendia, F., **La Dirección de ventas: en las pequeñas y medianas empresas**, Esic, 2009

Munuera Aleman, J.L.; Rodríguez Escudero, A.I., **Estrategias de Marketing. Teoría y casos**, Pirámide, 2002

Munuera Aleman J.L.; Rodríguez Escudero A.I., **Estrategias de Marketing. Un enfoque basado en el proceso de dirección**, Esic, 2007

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

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

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

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Traballo Fin de Máster/V06M092V01205

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Dirección Estratéxica da PEME/V06M092V01201

Other comments

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

Así mesmo, achegarase ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

IDENTIFYING DATA				
Dirección de Persoal				
Subject	Dirección de Persoal			
Code	V06M092V01102			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	1c
Teaching language	Castelán			
Department				
Coordinator	González-Portela Garrido, Alicia Trinidad			
Lecturers	Fernández González, Arturo José González-Portela Garrido, Alicia Trinidad Zarauza Otero, Serafín Manuel			
E-mail	tgonzalez-portela@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	Conocer las actividades propias del departamento de personal, desde la estructura organizativa de la empresa, pasando por la necesidad de selección y contratación de personal, hasta su alta en la seguridad social, la formación continua y la prevención de riesgos laborales, todo ello integrado en un proceso continuo y de carácter práctico.			

Competencias	
Code	
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.
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.
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.
CE1	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.
CE2	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.
CE4	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.
CE18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaxe	
Learning outcomes	Competences
(*)*CE4. Dominar os distintos aspectos del proceso de selección de persoal, contratación e extinción de acordo coa normativa reguladora, formación continua, os riscos para a saúde asociados as tarefas e postos e la normativa vigente en prevención de riscos laborais, con el fin de adquirir la capacidade de asesorar, gestionar e argumentar en materia de emprego e contratación laboral.	CG1 CE4 CE18
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.	CG2 CG3 CE1 CE2

Contidos
Topic

Tema 1. Estrutura organizativa da empresa.

Mercado Laboral. Normativa e Lexislación.

Xestión de Recursos Humanos.

Tema 2. Modalidades de contrato de traballo.

Normas de cotización á Seguridade Social.

Nóminas.

Tema 3. Xestión da Calidade.

Tema 4. Prevención de Riscos Laborais.

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

Mercado Laboral. Normativa y Legislación.

Gestión de Recursos Humanos.

(*)Tema 2. Modalidades de contrato de trabajo.

Normas de cotización a la Seguridad Social.

Nóminas.

(*)Tema 3. Gestión de la Calidad.

(*)Tema 4. Prevención de Riesgos Laborales.

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	20	0	20
Resolución de problemas	10	25	35
Estudo de casos	10	25	35
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	50	54

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Methodologies Description

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

Avaliación

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Resolución de problemas	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución de forma individual ou en grupo de cuestións planteadas, guiadas e supervisadas polo profesor sobre a materia. Se evaluará a participación do alumno e a comprensión da materia. Farase un exame para avaliar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos polo alumno.	5	CG1 CE1 CG3
Estudo de casos	Proba obxecto de avaliación continua. Resolución de forma individual ou en grupo de casos de empresas relacionados cos contidos da asignatura baixo a proposta, guía e supervisión do profesor. Se evaluará a participación do alumno e a comprensión da materia. Farase un exame para avaliar os coñecementos adquiridos polo alumno.	5	CG2 CE1
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba obxecto de avaliación continua. Explicación Teórica e Práctica, Plantexamento e Resolución de cuestións relacionadas co contido da asignatura. Farase un Exame final na data oficial da convocatoria para avaliar os coñecementos Teóricos e Prácticos adquiridos polos alumnos.	90	CE1 CE4

Other comments on the Evaluation

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

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

Todos os alumnos da Modalidade Presencial e os da Modalidade Semipresencial deberán realizar un Exame Presencial Teórico-Práctico (e/o un Traballo) para aprobar a asignatura que terá lugar exclusivamente na data e hora oficial establecida e publicada pola Dirección do Máster y/o Facultade de Comercio.

Os alumnos que non haxan seguido a avaliación continua poden superar a materia coa realización dun Examen Final Específico e un Traballo, puntuables de 0 a 10. Os alumnos da Modalidade Semipresencial terán que realizar o Examen Final e un Traballo para ser avaliados e se considerará su asistencia e participación nas sesións de tutorías establecidas.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

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

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

Complementary Bibliography

Recomendacións

IDENTIFYING DATA**Fontes e Recursos de Información para PEMES**

Subject	Fontes e Recursos de Información para PEMES			
Code	V06M092V01103			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	1c
Teaching language	Castelán			
Department				
Coordinator	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Lecturers	Fernández García, José Manuel García Rosello, Emilio Sandoval Pérez, María de los Angeles			
E-mail	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	Esta asignatura ten por obxectivo:			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coñecer e explorar os diferentes tipos de recursos de información accesibles, incluíndo fontes de información tradicionais e electrónicas. 2. Desenvolver estratexias e utilizar as Tecnoloxías de a Información e Comunicacóns para recuperar a información dispoñible de utilidade para a pyme. 3. Utilizar as novas tecnoloxías para gestionar a información obtida, e para producir, difundir e compartir información. 			

Competencias

Code	
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.
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.
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.
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.
CG7	Usar as tecnoloxías da información de xeito crítico e seguro para liderar, crear valor, emprender, traballar, vivir e aprender no contorno da nova sociedade do coñecemento.
CE1	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.
CE2	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.
CE5	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.
CE6	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.
CE18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
-------------------	-------------

Identificar e analizar as distintas necesidades de información en a empresa.	CB5 CG1 CG3 CE1 CE2 CE5
Seleccionar as fontes de información, tanto internas como externas, adecuadas para dar resposta a as necesidades de todos os traballadores de a empresa.	CG2 CG7 CE5
Desenvolver estratexias e utilizar as TICs (Tecnoloxías de Información e Comunicacions) para localizar e acceder a a información relevante así como para xerar, difundir e compartir o coñecemento.	CB1 CG2 CG3 CG7 CE1 CE5 CE6 CE18

Contidos

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

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Prácticas de laboratorio	20	0	20
Estudo de casos	6	0	6
Traballo tutelado	6	100	106
Instrucción programada	4	0	4
Actividades introductorias	1	0	1
Lección maxistral	11	0	11
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Description
Prácticas de laboratorio	Proposta e/ou exposición de casos prácticos con utilización de as ferramentas informáticas necesarias.
Estudo de casos	Actividades básicas de traballo persoal que poñan en xogo a capacidade autónoma de cada estudante

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

Atención personalizada

Methodologies Description

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

Avaliación

	Description	Qualification	Evaluated Competences		
Prácticas de laboratorio	Controlarase a asistencia e participación en actividades suscitadas en os términos que especifique o docente.	10	CG1 CG2 CG3	CE1 CE2 CE5 CE6 CE18	
Traballo tutelado	Realización de un traballo práctico sobre un tema relacionado con os contidos de a materia	60	CB1 CB5	CG1 CG2 CG3 CG7	CE1 CE2 CE5 CE6
Instrucción programada	Controlarase a asistencia e participación en actividades suscitadas en os términos que especifique o docente	10	CG1 CG2	CE1 CE2 CE5 CE18	
Exame de preguntas obxectivas	Responderase a cuestións xerais, relacionadas con os temas tratados. En función de o desenvolvemento de as clases, estas probas poderán substituírse por a elaboración de un traballo ou exercicio práctico.	20	CG1 CG2 CG3	CE1 CE2 CE5 CE6	

Other comments on the Evaluation

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

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

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

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

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

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

redondas, conferencias, talleres, seminarios, ou similares.

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendaciones

Other comments

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

IDENTIFYING DATA**Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar**

Subject	Contabilidad para PYMES y Empresa Familiar			
Code	V06M092V01104			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	1c
Teaching language	Castellano			
Department				
Coordinator	Sáez Ocejo, José Luis			
Lecturers	Beltrán Varandela, José Luís Crespo Domínguez, Miguel Ángel Muñoz Dueñas, María del Pilar Pousa Soto, Raquel Sáez Ocejo, José Luis			
E-mail	jocejo@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	<p>(*)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.</p> <p>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.</p>			

Competencias

Code	
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.
CE1 (*)	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.
CE2 (*)	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.
CE9 (*)	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.
CE10(*)	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.
CE11(*)	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.
CE12(*)	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.
CE18(*)	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaje

Learning outcomes	Competences
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.	CG2 CE2 CE9
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.	CG2 CE11 CE18
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.	CG2 CE12

Realizar el proceso de planificación y control de gestión empresarial, estratégico y operativo de las PYMES CG2 con los elementos que lo conforman, incorporar en sus sistemas informativos las variables para mantener CE10 e incrementar su actividad en el entorno de actuación.

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.	CG2 CE1 CE9
---	-------------------

Contenidos

Topic

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

9. Introducción a las Cuentas anuales para PYMES para su análisis contable

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

13. Introducción al concepto de empresa familiar

- 13.1. Modelos conceptuales de empresa familiar
- 13.2. Tipología de la empresa familiar
- 13.3. Problemática específica de la empresa familiar

14. Simulación informática contable

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

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Resolución de problemas	5	25	30
Trabajo tutelado	0	34	34
Prácticas con apoyo de las TIC	16	0	16
Resolución de problemas de forma autónoma	0	35	35
Lección magistral	15	20	35

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

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

Atención personalizada

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

Evaluación

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Resolución de problemas	Actividades en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura, tanto a nivel teórico como práctico relacionados con la asignatura. El alumno/s debe/n desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.	25	CG2 CE1 CE2 CE9 CE10 CE11 CE12 CE18
Trabajo tutelado	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...	25	CG2 CE1 CE2 CE9 CE10 CE11 CE12 CE18
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividad en la que se formulan problemas o ejercicios relacionados con la materia. El alumno/a debe analizar dichos problemas o ejercicios y resolverlos de forma autónoma.	25	CG2 CE1 CE2 CE9 CE10 CE11
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.	25	CG2 CE2 CE9 CE10 CE11 CE12 CE18

Other comments on the Evaluation

Modalidad presencial: 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 los docentes profesor lo consideran oportuno, con un valor total del 100% de la nota.

Fuentes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendaciones

Other comments

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

IDENTIFYING DATA**Derecho Privado del Empresario**

Subject	Derecho Privado del Empresario			
Code	V06M092V01105			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	1c
Teaching language	Castellano			
Department				
Coordinator	Costas Martínez, María del Carmen			
Lecturers	Costas Martínez, María del Carmen			
E-mail	carmencostas@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	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

Code	
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.

Resultados de aprendizaje

Learning outcomes	Competences
(*)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.	CG2

Contenidos

Topic	
Módulo 1: Sociedades de capital y otras formas jurídicas	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a los títulos valores. 2. La letra de cambio, el cheque y el pagaré.
Módulo 5: El derecho concursal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La insolvencia empresarial. 2. Principales aspectos procesales y sustantivos del concurso de acreedores. 3. Las soluciones del concurso.

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Resolución de problemas	25	56	81
Lección magistral	25	40	65
Examen de preguntas objetivas	4	0	4

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

Metodologías

Description

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

Atención personalizada

Methodologies	Description
Lección magistral	Exposición de los temas por parte del docente

Evaluación

	Description	Qualification	Evaluated Competences
Resolución de problemas	Se valorará el correcto planteamiento en términos jurídicos del caso y la búsqueda y adecuada aplicación de los preceptos legales que correspondan.	40	CG2
Examen de preguntas objetivas	el examen final consistirá en la presentación de varias preguntas sobre la materia explicada en las sesiones magistrales, que deberán ser respondidas por el alumno de forma acertada y concisa. Para que la nota obtenida en las Prácticas de laboratorio haga media y sume la calificación final, es preciso obtener en esta prueba final una nota mínima de 2,5 sobre 6.	60	CG2

Other comments on the Evaluation

Criterios específicos para los alumnos de la modalidad presencial:

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

Criterios específicos para los alumnos de la modalidad semipresencial:

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

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

Fuentes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

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

Recomendaciones

Other comments

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

IDENTIFYING DATA**Dirección Estratéxica da PEME**

Subject	Dirección Estratéxica da PEME			
Code	V06M092V01201			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	2c
Teaching language	Castelán			
Department				
Coordinator	González Framil, Juan Francisco			
Lecturers	Cabanelas Omil, José Díez Iglesias Iglesias, Guillermo Gil Rey, Cristina González Framil, Juan Francisco González Santamaría, Pedro Martín-Casal García, José Antonio Picon García, Manuel Fernando Pousa Pereira, Clemente Villaverde Pego Pego, Luis Enrique			
E-mail	juan.gonzalez@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	A crecente complexidade tanto na contorna competitiva en que actúa a empresa como a propia empresa como organización, xustifican o estudo da *DIRECCION *ESTRATEGICA. É importante evolucionar e adaptarse aos continuos cambios dunha contorna cada día máis complexo e desafiante. A DIRECCIÓN *ESTRATEGICA, está atenta ás oportunidades e ameazas posibles , fixando as metas e establecendo programas de acción e obxectivos para os traballadores.			

Competencias

Code	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.
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.
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.
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.
CE1	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.
CE7	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.
CE8	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.
CE10	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.
CE18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
-------------------	-------------

Adquirir e desenvolver as habilidades e actitudes necesarias para analizar, diagnosticar e tomar as decisións nel desempeño da actividade empresarial cunha visión integral e un coñecemento profundo de las diferentes áreas que conforman a PEME.	CG1
Saber empregar as habilidades persoais, actitudes e coñecementos teóricos - prácticos adquiridos no contexto académico mediante la simulación de situacións reais da práctica profesional e a través do contacto coa realidade empresarial que proporcionan as prácticas de empresa.	CE1
Dominar a estratexia, e a xestión dos procesos de dirección de PEMES, identificar os problemas empresariais en contornas dinámicas e competitivas e posibilitar un foro de discusión e debate que permita dar solucións e realizar propostas dun modo creativo.	CE7
Posibilitar un foro de discusión e debate que permita dar solucións e realizar propostas dun modo creativo.	CE18
Dominar as habilidades necesarias para o desempeño da dirección da empresa, a xestión de recursos humanos e as relacións cos interlocutores internos e externos.	CE8
Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades.	CB4
Adquirir a formación que lle permita recompilar, procesar e interpretar información de persoal, contable, económica, comercial, xurídica, fiscal e da contorna para poder emitir xuízos e tomar decisións sobre aspectos da empresa.	CG2
Asumir a súa capacidade de aplicar os coñecementos adquiridos ao desempeño do seu futuro labor profesional, facilitar a integración dos estudantes no ámbito laboral e mellorar a súa posición dentro da empresa para aqueles que xa están integrados nela.	CG3
Realizar o proceso de planificación e control de xestión empresarial, estratéxico e operativo das PEMES cos elementos que o conforman, incorporar nos seus sistemas informativos as variables para manter e incrementar a súa actividade na contorna de actuación.	CE10

Contidos

Topic

Tema 1:O emprendedor e a estratexia no século XXI

Tema 2: Idea de Negocio e Plan de Empresa

Tema 3: Análise da contorna e novos modelos de negocio nun mundo globalizado

Tema 4: Competir nun mundo en transformación. Competencias emerxentes

Tema 5: Capacidades dinámicas nun mundo en transformación

Tema 6:A toma de decisións estratexicas no século XXI

Tema 7:Estratexia internacional

Tema 8: Innovación 6.0 y Creación de Valor

Tema 9: Estratexia e Empresa familiar

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	33	0	33
Estudo de casos	12	50	62
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	53	55

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Methodologies	Description
---------------	-------------

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

Estudo de casos O alumno terá un seguimento continuo e unha atención personalizada, a través das clases de resolución de problemas, de casos de estudo e debate e do control regular do traballo realizado. En calquera circunstancia de docencia(presencial,online ou mixta) as sesións de tutorización poderán realizarse por medios telemáticos(email, videoconferencia, ...) baixo a modalidade de concertación previa.

Tests	Description
Exame de preguntas de desenvolvemento	

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competences
Lección maxistral	(*Pruebas Teórico - práctica sobre la materia expuesta en las sesiones.		CB2
Estudo de casos	Resolución de casos de empresas relacionados cos contidos da materia baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado.	30	CE1 CE7 CE8 CE18
Exame de preguntas de desenvolvemento		70	

Other comments on the Evaluation

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

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

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

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

NAVAS, J. E. y GUERRAS, L. A., **Fundamentos de Gestión Estratégica**, 2ª edición, 2018

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

Recomendacións

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

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

Subjects that it is recommended to have taken before

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

Other comments

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

IDENTIFYING DATA**Finanzas para PEMES**

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

Competencias

Code	
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.
CG4	Capacidade de análise, síntese e avaliación.
CG5	Capacidad de organización e planificación
CG6	Traballo en equipo, en entornos diversos.
CE1	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.
CE2	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.
CE5	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.
CE10	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.
CE13	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.
CE14	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.
CT1	Sostibilidade e compromiso ambiental. Uso equitativo, responsable e eficiente dos recursos.

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
(*)*CG1 Adquirir e desenvolver as habilidades e actitudes necesarias para analizar, *diagnosticar e tomar as decisións no desempeño da actividade empresarial cunha visión *integral e un coñecemento profundo das diferentes áreas que conforman a *PYME	CG2 CG4 CG5 CG6 CE1 CE2 CE13 CE14

(*)*CG2 Adquirir a formación que lle permita recompilar, procesar e interpretar información de persoal, *contable, económica, comercial, xurídica, fiscal e da contorna para poder emitir xuízos e tomar decisións sobre aspectos da empresa	CG2 CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14
(*)*CG3 Asumir a súa capacidade de aplicar os coñecementos adquiridos ao desempeño do seu futuro labor profesional, facilitar a integración dos estudantes no ámbito laboral e mellorar a súa posición dentro da empresa para aqueles que xa están integrados nela.	CG2 CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14
(*)*CE1. Saber empregar as habilidades persoais, actitudes e coñecementos teóricos e prácticos adquiridos no contexto académico mediante a *simulación de situacións reais da práctica profesional e a través do contacto coa realidade empresarial que proporcionan as prácticas de empresa	CG2 CE1 CE2 CE5 CE13 CE14
(*)*CE2. Comprender os obxectivos e funcións das diferentes áreas *funcionales das *PYMES e as relacións entre elas, así como saber manexar, procesar, interpretar e valorar a información, documentación e demais instrumentos de orde económica, *contable, financeiro, xurídico e social que se xeren no ámbito empresarial.	CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14
(*)*CE13. Comprender os obxectivos da función financeira e os *condicionantes da xestión financeira da empresa e dominar as fontes financeiras dispoñibles, as súas características de prazo, risco, custo e acceso para a *PYME, *particularmente os instrumentos financeiros públicos e para-públicos de apoio, así como a negociación con estas entidades.	CG2 CG4 CG5 CG6 CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14 CT1
Dominar os factores que inflúen sobre a liquidez da empresa, xestionar os recursos que permiten xerar e optimizar a liquidez e anticipar e xestionar as posicións de tesouraría	CE2 CE5 CE10 CE13 CE14
Aplicar as técnicas cuantitativas e de xestión ás finanzas: cálculo de custos e rendibilidades, necesidades de financiamento, etc.	CE1 CE5 CE10 CE13 CE14
Desenvolver as técnicas de xestión do *circulante dunha empresa: planificación e control da tesouraría, xestión de *stocks, elección de fontes de financiamento do *circulante, etc.	CE1 CE2 CE5 CE10
Análise e decisións do *circulante da empresa: decisións de investimento e financiamento, etc.	CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14

Contidos

Contidos	
Topic	
BLOQUE UNO: Introducción ás finanzas na PYME	1.1.- a función financeira na PYME: os obxectivos da función financeira e os seus conflitos. Tarefas e decisións relacionadas coa función financeira. 1.2.- Peculiaridades da xestión financeira na PYME: sistemas de información, recursos humanos, negociación con clientes, provedores e entidades financeiras e posibilidade de acceso aos recursos financeiros.
BLOQUE DOUS: Financiamento a longo prazo	2.1.- FINANCIAMENTO INTERNO 2. 2.- FINANCIAMENTO EXTERNO

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

Planificación			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminario	6	0	6
Lección maxistral	20	0	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	44	45
Exame de preguntas obxectivas	1	38	39
Estudo de casos	6	34	40

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

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

Atención personalizada	
Methodologies	Description
Lección maxistral	Exposición, por parte do profesor, dos contidos da materia
Seminario	Conferencias de profesionais externos sobre temas vinculados á práctica profesional: xestión financeira, negociación bancaria, demostracións de módulos financeiros de *ERP´s e banca electrónica, axudas e subvencións públicas, etc.
Tests	Description
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución por parte do alumno co apoio do profesor de casos ou problemas que simulen a práctica real. Os alumnos que se matriculen na modalidade presencial resolveranos en clase. Aqueles que se matriculen na modalidade non presencial resolveranos *autónomamente con apoio dun titorial e do profesor (en liña)
Exame de preguntas obxectivas	Resolución por parte do alumno de cuestións tipo test expostas e en presenza do profesor sobre contidos da materia
Estudo de casos	Resolución de casos en presenza do profesor (modalidade presencial) ou orientada e corrixida polo profesor (modalidade semipresencial)

Avaliación				
	Description	Qualification	Evaluated Competences	
Lección maxistral	Tal como detállase máis adiante, a asistencia participativa ás clases e seminarios pode sumar ata dous puntos adicionais á nota obtida no exame. Os alumnos que non conten coa asistencia mínima requirida poderán así mesmo obter a máxima nota.	20	CG2	CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14
Resolución de problemas e/ou exercicios	Exercicios e problemas sobre contidos da asignatura que sumarán ata o 50% da nota do exame	40	CG2	CE1 CE2 CE13 CE14
Exame de preguntas obxectivas	Preguntas tipo test sobre contidos da asignatura que sumarán ata o 50% da nota do exame	40	CG2	CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14
Estudo de casos	Tanto os alumnos presenciais como os non presenciais deberán resolver, ben en clase, ben no seu domicilio, casos relacionados cos contidos da asignatura	0	CG2	CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14

Other comments on the Evaluation

Para posibilitar a conciliación da vida persoal e laboral do alumno coa súa promoción académica, é necesario establecer sistemas de avaliación flexibles, de xeito que aqueles alumnos que non poidan asistir a clase con regularidade, ben por condicións persoais ou porque optaron pola modalidade semipresencialidade, poden aprobar a materia. O sistema de avaliación consta de:

1.- AVALIACIÓN CONTINUA A seguir aqueles alumnos que asistan polo menos ao 80% das clases e seminarios da materia. O alumnado deberá realizar os exercicios e supostos que se presenten na clase. Deste xeito, quedan libres destes exercicios nos exames.

O profesorado poderá formular a aqueles alumnos que teñan unha asistencia igual ou superior ao 80% pero que non realicen algún dos exercicios ou supostos propostos na clase, ou preguntas complementarias específicas sobre os devanditos contidos nos exames finais, ou solicitarlles ao alumnado a súa resolución e entrega ao longo do curso.

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

2.- EXAMES FINAIS A cualificación obtida no examen final polos alumnos que sigan o sistema de avaliación continua ponderará o 80% (ata 8 puntos) na nota final e, para aprobar, deberán obter unha nota mínima de 5 sobre 10 no exame. cun mínimo de 5 sobre 10, tanto na teoría como na práctica.

Segundo se indica, o exame final poderá incluír preguntas ou exercicios específicos para aqueles alumnos que seguiron este sistema (asistencia mínima xa indicada), pero que non realizaron ningún dos supostos ou exercicios na clase.

Así mesmo, o alumnado que non siga o sistema de avaliación continua (asistencia inferior ao 80%) poderá obter a máxima nota. O exame cualificarase de 0 a 10. Para aprobar é necesario obter un 5, sen que a nota teórica ou práctica teña unha nota inferior a 5. Os profesores da materia poderán propoñer a estes alumnos a realización de exercicios ou supostos para resolver e entregar ao longo do curso. Estas actividades ou complementos comunicaranse coa suficiente antelación e liberaranse do exame final dos exercicios ou supostos correspondentes. Aqueles alumnos que non realicen estes exercicios ou prácticas deberán responder preguntas adicionais específicas no exame final.

Horario de exames:

Exame final (primeira convocatoria): 16/5 19:00 h.

Exame final (segunda convocatoria): 12/7 16:00 h.

Bibliografía. Fontes de información **Basic Bibliography**

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

Complementary Bibliography

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

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

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

Recomendacións

Other comments

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

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

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

IDENTIFYING DATA**Tributación de PEMES**

Subject	Tributación de PEMES			
Code	V06M092V01203			
Study programme	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descriptors	ECTS Credits	Type	Year	Quadmester
	6	Mandatory	1	2c
Teaching language	Castelán Galego			
Department				
Coordinator	Sandoval Pérez, María de los Angeles			
Lecturers	Argiz Vallejo, María Sandoval Pérez, María de los Angeles			
E-mail	sandoval@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es/mdpemes			
General description	Esta materia pretende presentar a necesidade das PEMES de realizar unha planificación fiscal adecuada para cumprir co establecido no ordenamento tributario e aproveitar os seus incentivos, coñecer os impostos de aplicación directa a este tipo de empresas e evitar as consecuencias do seu incumprimento			

Competencias

Code	
CE2	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.
CE15	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.
CE16	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.
CE18	CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
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.	CE2
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.	CE15
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.	CE16
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.	CE18
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	CE15
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.	CE15

Contidos

Topic	
BLOQUE 1.- INTRODUCCIÓN	As PEMES ante o sistema tributario. A fiscalidade no inicio da actividade empresarial e na creación de empresas.
BLOQUE 2.-ESTRUCTURA IMPOSITIVA PEMES	Os impostos que gravan as actividades e operacións das PEMES. En particular, os impostos que gravan o beneficiadas actividades
BLOQUE 3.- BENEFICIOS FISCAIS DAS PEMES.	O réxime de entidades de reducida dimensión

Planificación			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	26	0	26
Estudo de casos	12	0	12
Resolución de problemas	12	20	32
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	78	80

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

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

Atención personalizada	
Methodologies	Description
Estudo de casos	Estudio de casos reais plantexados polo docente
Resolución de problemas	Resolución de problemas sobre os distintos temas estudados

Avaliación			
	Description	Qualification	Evaluated Competence SS
Estudo de casos	Proba obxecto de avaliación continua, consistente na resolución de casos. baixo a proposta, guía e supervisión do profesor. Terase en conta a actitude, participación do alumno e a comprensión da materia.	30	CE2 CE15 CE16 CE18
Resolución de problemas	Proba obxecto de avaliación continua consistente na resolución de exercicios baixo a proposta, guía e supervisión do profesor. Terase en conta a actitude, participación do alumno e a comprensión da materia.	30	CE2 CE15 CE16 CE18
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución dunha proba escrita, sobre a parte teórica e práctica da materia, o mesmo día que o exame final	40	CE2 CE15 CE16 CE18

Other comments on the Evaluation

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

Legislación IRPF e IS actualizado 2020,

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

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

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

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

Recomendacións

Other comments

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

IDENTIFYING DATA**Prácticas Externas**

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

Competencias

Code	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.
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.
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.
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.
CG4	Capacidade de análise, síntese e avaliación.
CG5	Capacidad de organización e planificación
CG6	Traballo en equipo, en entornos diversos.
CE1	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.
CE2	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.
CE3	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.
CE4	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.
CE5	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.
CE6	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.
CE7	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.
CE8	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.

- CE9 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.
- CE10CE10. 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.
- CE11CE11. 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.
- CE12CE12. Dominar las particularidades y subsistemas de la empresa familiar, aprender a gestionar conflictos y orientar la sucesión de la propiedad y de la gestión.
- CE13CE13. 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.
- CE14CE14. 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.
- CE15CE15. 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.
- CE16CE16. 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.
- CE17CE17. 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.
- CE18CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
- CT1 Sostibilidade e compromiso ambiental. Uso equitativo, responsable e eficiente dos recursos.
- CT2 Capacidade para comprender o significado e a aplicación da perspectiva de xénero nos diferentes campos do coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de conseguir unha sociedade máis xusta e igualitaria.
- CT3 Capacidade para comunicarse oralmente e por escrito en lingua galega.

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
O alumnado será capaz de empregar as habilidades persoais e coñecementos teóricos e prácticos a a realidade empresarial	CG1 CE1 CT1 CT2 CT3
O alumnado será capaz de comprender os obxectivos e funcións de as diferentes áreas funcionais de as PYMES e as relacións entre elas, así como saberá manexar, procesar, interpretar e valorar a información, documentación e demais instrumentos de orde económica, contable, financeiro, xurídico e social que se xeren en o ámbito empresarial.	CG2 CE2
O alumnado será capaz de dominar e aplicar técnicas de análises de a información de o mercado, o proceso de planificación e deseño de a oferta comercial e os aspectos relacionados con a xestión de a venda, distribución, forza de venda e comunicación comercial, con o fin de axudar a tómaa de decisións comerciais en a empresa.	CG4 CE3
O alumnado será capaz de tomar decisións en a selección de persoal, contratación e extinción de acordo con a normativa reguladora, formación continua, os riscos para a saúde asociados a as tarefas e postos e a normativa vigente en prevención de riscos laborais, con o fin de adquirir a capacidade de asesorar, gestionar e argumentar en materia de emprego e contratación laboral.	CG3 CE4
O alumnado saberá seleccionar as fontes adecuadas e accederá e localizará a información relevante de xeito eficiente entre os principais recursos de información de interese para a empresa entendendo a súa estrutura, formato, localización e métodos de acceso	CE5
O alumnado saberá manexar as fontes de información electrónica, facilitar o acceso interno e externo a os recursos de información e xerar contornas para compartila e difundila con o fin de axudar a tómaa de decisións	CE6
O alumnado será capaz de gestionar, os procesos de dirección de PYME aplicando estratexia e , identificar os problemas empresariais en contornas dinámicas e competitivos e posibilitar un foro de discusión e debate que permita a procura de solucións a a realización de propostas de un modo creativo	CG5 CG6 CE7
O alumnado será capaz de dominar habilidades necesarias para o desempeño de a dirección de a empresa, a xestión de recursos humanos e as relacións con os interlocutores internos e externos.	CB4 CE8
O alumnado coñecerá e será capaz de aplicar as normas de rexistro e valoración para PYMES, incluída a problemática de operacións societarias, con o fin de analizalas para obter información útil para usuarios internos e externos	CE9

O alumnado será capaz de realizar o proceso de planificación e control de xestión empresarial, estratéxico CE10 e operativo das PEMES cos elementos que o conforman, incorporar nos seus sistemas informativos as variables para manter e incrementar a súa actividade na contorna de actuación

O alumnado será capaz de utilizar a metodoloxía, técnicas e avaliación das implicacións económicas das posicións de control das empresas a través da *formulación das contas anuais consolidadas CE11

O alumno/a será capaz de entender as particularidades e *subsistemas da empresa familiar, aprender a xestionar conflitos e orientar a sucesión da propiedade e da *gestión CB2
CB3
CE12

O alumno/a será capaz de *omprender os obxectivos da función financeira e os condicionantes da xestión financeira da empresa e dominar as fontes financeiras dispoñibles, as súas características de prazo, risco, custo e acceso para a PEME, particularmente os instrumentos financeiros públicos e para-públicos de apoio, así como a negociación con estas entidades CE13

O alumno/a será capaz de dominar os factores que inflúen sobre a liquidez da empresa, xestionar os recursos que permiten xerar e optimizar a liquidez e anticipar e xestionar as posicións de tesouraría. CE14

O alumno/a saberá buscar e acceder aos regulamentos dos impostos e as obrigacións que afectan as transaccións que se realizan nas PEMES co fin de elaborar unha planificación fiscal adecuada ás necesidades e características destas empresas. CE15

O alumno/a estará capacitado para asumir o risco fiscal que pode xurdir como consecuencia das actuacións da administración tributaria, coñecer as responsabilidades tributarias, procedementos, normas *antifraude, infraccións e delitos fiscais. CE16

O alumno/a será capaz de buscar e acceder ás distintas fontes do réxime xurídico dos distintos aspectos da responsabilidade do empresario, tanto individual como social, así como a regulación legal das sociedades mercantís, dos contratos mercantís e títulos valores, e do concurso de acredores, ademais de aprender a redactar e interpretar a documentación inherente á formación e funcionamento das figuras e institucións mencionadas CE17

O alumno/a será capaz de conseguir un foro de presentación, discusión e debate que permita a procura de solucións e a realización de propostas dun modo creativo CE18

O alumno/a conseguirá *desarrollar as habilidades e actitudes necesarias para analizar, diagnosticar e tomar as decisións no desempeño da actividade empresarial cunha visión integral e un coñecemento profundo das diferentes áreas que conforman a PEME CG1

O alumno/a será capaz de recompilar, procesar e interpretar información de persoal, contable, económica, comercial, xurídica, fiscal e da contorna para poder emitir xuízos e tomar decisións sobre aspectos da empresa. CG2

O alumno/a será capaz de de aplicar os coñecementos adquiridos ao desempeño do seu futuro labor profesional, CB2
CG3

Contidos

Topic

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

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Prácticum, Practicas externas e clínicas	0	140	140
Seminario	3	0	3
Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas (Repetida non usar)	1	6	7

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Methodologies	Description
---------------	-------------

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

Avaliación						
	Description	Qualification	Evaluated Competences			
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Avaliación por parte de o titor de a empresa de o traballo desenvolvido por o alumno/a	60	CB2	CG1	CE1	
			CB3	CG2	CE2	
			CB4	CG3	CE3	
				CG4	CE4	
				CG5	CE5	
				CG6	CE6	
					CE7	
					CE8	
					CE9	
					CE10	
					CE11	
					CE12	
					CE13	
					CE14	
					CE15	
					CE16	
					CE17	
					CE18	
Informe de prácticas, prácticum e prácticas externas (Repetida non usar)	Realización de a memoria de as prácticas Valorarase tanto a estrutura de a memoria, corrección técnica e achega persoal de o alumno/a.	40		CG1	CE1	
				CG2	CE5	
				CG3	CE6	
					CE18	

Other comments on the Evaluation

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

Recomendacións

Other comments

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

IDENTIFYING DATA**Traballo Fin de Máster**

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

Competencias

Code	
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.
CG4	Capacidade de análise, síntese e avaliación.
CG5	Capacidad de organización e planificación
CE1	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.
CE2	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.
CE3	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.
CE5	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.
CE6	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.
CE7	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.
CE8	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.
CE9	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.
CE10	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.
CE11	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.

CE13CE13. 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.

CE14CE14. 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.

CE15CE15. 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.

CE18CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo

CT1 Sostibilidade e compromiso ambiental. Uso equitativo, responsable e eficiente dos recursos.

CT2 Capacidade para comprender o significado e a aplicación da perspectiva de xénero nos diferentes campos do coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de conseguir unha sociedade máis xusta e igualitaria.

CT3 Capacidade para comunicarse oralmente e por escrito en lingua galega.

Resultados de aprendizaxe

Learning outcomes	Competences
Ser capaz de aplicar conceptos vistos ao longo do curso nun contexto práctico	CB1
Saber expoñer e defender os resultados do traballo realizado	CB2
Saber recabar información de fontes diversas	CB3
Ser capaz de planificar e organizar o traballo realizado	CB4
Ter capacidade de plasmar por escrito a análise realizada	CG4
	CG5
	CE1
	CE2
	CE3
	CE5
	CE6
	CE7
	CE8
	CE9
	CE10
	CE11
	CE13
	CE14
	CE15
	CE18
	CT1
	CT2
	CT3

Contidos

Topic

Describiranse, 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

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

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

Metodoloxía docente

	Description
Lección maxistral	En las sesiones magistrales se darán orientaciones, y se realizarán trabajos prácticos y aplicados orientados al desarrollo de las habilidades necesarias para que el alumno lleve a cabo su trabajo de fin de máster de forma autónoma.

Aprendizaxe baseado en proxectos Durante las clases lectivas se darán pautas sobre la tipología de proyectos, su estructura orientativa, desarrollo y realización de las diferentes etapas, fuentes de información, apoyo técnico, y recomendaciones para la redacción de la memoria. Los alumnos desarrollarán su trabajo a lo largo del curso, pudiendo contar con tutorías personalizadas para la aclaración de dudas específicas.

Atención personalizada

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

Avaliación

Description	Qualification	Evaluated Competences
TraballoNa avaliación desta materia terase en conta a estrutura equilibrada do traballo, a orixinalidade e corrección técnica, e a achega do alumno mediante a aplicación dos coñecementos adquiridos nas restantes materias do Máster, así como a presentación en prazo das entregas parciais. Así mesmo valorarase a adecuada presentación e defensa da memoria do traballo. Avaliaranse as entregas parciais das distintas fases do proxecto e a presentación e defensa pública da memoria do traballo realizado	100	CB1 CE1 CB2 CE2 CB3 CE3 CB4 CE5 CE6 CE7 CE8 CE9 CE10 CE11

Other comments on the Evaluation

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

Recomendacións