



Escola Universitaria de Estudos Empresariais

GUÍA DOCENTE

GUÍA DOCENTE

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

UBICACIÓN

ENDEREZO: RÚA TORRECEDEIRA 105 (VIGO).

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

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



INSTALACIÓNS E SERVIZOS

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

EQUIPO DIRECCIÓN

Equipo Directivo da Escola Universitaria de Estudos Empresariais da Universidade de Vigo | EUEE (uvigo.es)

CALENDARIO ESCOLAR

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

Máster Universitario en Dirección de PEMES

Materias**Curso 1**

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

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

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

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| 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

| | |
|--|---|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
| 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

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

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

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

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

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

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

| Avaliación | | | | |
|-------------------|---|---------------|------------------------|------|
| | Descrición | Cualificación | Competencias Avaliadas | |
| Traballo tutelado | Realización dun ou varios traballos ou proxectos ligados á Dirección Comercial. | 100 | CG1 | CE1 |
| | | | CG2 | CE3 |
| | | | CG3 | CE18 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Bibliografía Básica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Traballo Fin de Máster/V06M092V01205

Materias que se recomenda cursar simultáneamente

Dirección Estratéxica da PEME/V06M092V01201

Plan de Continxencias

Descrición

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

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

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

| Competencias | |
|---------------------|---|
| Código | |
| 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 | |
|---|--------------------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
| (*)*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 |
|-----------------|
| Tema |

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

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías Descrición

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

Avaliación

| | Descrición | Cualificación | Competencias Avaliadas |
|---|--|---------------|------------------------|
| 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 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

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

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

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

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

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

| | | | | |
|--------------------|--|----------|-------|--------------|
| Materia | Fontes e Recursos de Información para PEMES | | | |
| Código | V06M092V01103 | | | |
| Titulación | Máster Universitario en Dirección de PEMES | | | |
| Descriptores | Creditos ECTS | Carácter | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 1 | 1c |
| Lingua impartición | Castelán | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinador/a | Sandoval Pérez, María de los Angeles | | | |
| Profesorado | Fernández García, José Manuel García Rosello, Emilio Sandoval Pérez, María de los Angeles | | | |
| Correo-e | sandoval@uvigo.es | | | |
| Web | http://www.euee.uvigo.es/mdpemes | | | |
| Descripción xeral | 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 Comunicaci3ns para recuperar a información dispoñible de utilidade para a pyme. 3. Utilizar as novas tecnoloxías para gestionar a informaci3n obtida, e para producir, difundir e compartir informaci3n. | | | |

Competencias

| | | | | |
|--------|--|--|--|--|
| Código | | | | |
| CB1 | Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicaci3n de ideas, adoitado nun contexto de investigaci3n. | | | |
| 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 e desenvolver as habilidades e actitudes necesarias para analizar, diagnosticar e tomar as decisións en el desempeño de la actividad empresarial con una visi3n integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME. | | | |
| CG2 | Adquirir la formaci3n que le permita recopilar, procesar e interpretar informaci3n 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 integraci3n de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posici3n dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella. | | | |
| CG7 | Usar as tecnoloxías da informaci3n 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 te3ricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulaci3n 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 informaci3n, documentaci3n y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial. | | | |
| CE5 | CE5. Reconocer la necesidad de informaci3n, seleccionar las fuentes adecuadas y acceder y localizar la informaci3n relevante de manera eficiente entre los principales recursos de informaci3n de interés para la empresa entendiendo su estructura, formato, localizaci3n y métodos de acceso. | | | |
| CE6 | CE6. Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de las fuentes de informaci3n electrónica, facilitar el acceso interno y externo a los recursos de informaci3n y generar entornos para compartirla y difundirla con el fin de ayudar a la toma de decisiones. | | | |
| CE18 | CE18. Posibilitar un foro de presentaci3n, discusi3n y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realizaci3n de propostas de un modo creativo | | | |

Resultados de aprendizaxe

| | |
|---------------------------|--------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
|---------------------------|--------------|

| | |
|---|---|
| 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

| Tema | |
|--|---|
| Introdución a a información económica e empresarial | Necesidades de información en en o ámbito empresarial. Tipoloxía 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

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

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

Metodoloxía docente

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

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

Atención personalizada

Metodoloxías Descrición

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

Avaliación

| | Descrición | Cualificación | Competencias Avaliadas |
|---|--|---------------|--|
| Prácticas de laboratorio | Controlarase a asistencia e participación en actividades suscitadas en os términos que especifique o docente. | 10 | CG1 CE1 CG2 CE2 CG3 CE5 CE6 CE18 |
| Traballo tutelado | Realización de un traballo práctico sobre un tema relacionado con os contidos de a materia | 60 | CB1 CG1 CE1 CB5 CG2 CE2 CG3 CE5 CG7 CE6 |
| Instrucción programada | Controlarase a asistencia e participación en actividades suscitadas en os términos que especifique o docente | 10 | CG1 CE1 CG2 CE2 CE5 CE18 |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | Responderase a cuestións xerais, relacionadas con os temas tratados. En función de o desenvolvemento de as clases, estas probas poderán substituírse por a elaboración de un traballo ou exercicio práctico. | 20 | CG1 CE1 CG2 CE2 CG3 CE5 CE6 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes:

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

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías):
correo electrónico, teléfono e despacho campus remoto.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidade para PEMES e Empresa Familiar**

| | | | | |
|--------------------|---|----------|-------|--------------|
| Materia | Contabilidade para PEMES e Empresa Familiar | | | |
| Código | V06M092V01104 | | | |
| Titulación | Máster Universitario en Dirección de PEMES | | | |
| Descriptores | Creditos ECTS | Carácter | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 1 | 1c |
| Lingua impartición | Castelán | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinador/a | Sáez Ocejo, José Luis | | | |
| Profesorado | Beltrán Varandela, José Luís Crespo Domínguez, Miguel Ángel Muñoz Dueñas, María del Pilar Pousa Soto, Raquel Sáez Ocejo, José Luis | | | |
| Correo-e | jocejo@uvigo.es | | | |
| Web | http://www.euee.uvigo.es/mdpemes | | | |
| Descrición xeral | <p>(*)Estudo de a información contable para pequenas e medianas empresas (PYMES), con u obxectivo de analizar, diagnosticar e realizar o proceso de planificación e control de xestión empresarial, estratéxico e operativo de as PYMES con os elementos que o conforman, a o obxecto de incorporar en os seus sistemas informativos as variables necesarias con o fin de tomar as decisións oportunas, tanto para usuarios externos como internos, de modo que permitan manter e incrementar a súa actividade en a súa contorna de actuación. O proceso tamén se circunscribe a o dominio de a metodoloxía, técnicas e avaliación de as implicacións económicas de as posicións de control de as empresas a través de a formulación de as contas anuais consolidadas.</p> <p>Como caso particular analizaranse as particularidades e subsistemas de a empresa familiar, aprendendo a gestionar conflitos e a orientar a sucesión de a propiedade e de a xestión.</p> | | | |

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| 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 aprendizaxe

| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
|--|---------------------|
| Coñecer a práctica contable relacionada con a pequena e mediana empresa a o obxecto de coñecer as normas de valoración relacionadas con a elaboración de as contas anuais para as citadas empresas, con o fin de analizarlas para obter información útil para tómaa de decisións. | CG2 CE2 CE9 |
| Comprender os procedementos de consolidación contable para a formulación de as contas anuais consolidadas de acordo a a normativa aplicable a o obxecto de establecer unha opinión sobre a situación económico-financeira de un grupo de empresas en base a a análise de as súas contas anuais consolidadas. | CG2 CE11 CE18 |

| | |
|---|-------------------|
| Identificar as particularidades de a empresa familiar, os subsistemas que a conforman e a súa influencia en a orientación estratéxica e futuro de o negocio, con u obxecto de aprender a gestionar conflitos e orientar a sucesión de a propiedade e de a xestión. | CG2 CE12 |
| Realizar o proceso de planificación e control de xestión empresarial, estratéxico e operativo de as PYMES con os elementos que o conforman, incorporar en os seus sistemas informativos as variables para manter e incrementar a súa actividade en a contorna de actuación. | CG2 CE10 |
| Aplicar os coñecementos de o programa a un suposto práctico informatizado teórico e a un suposto práctico con documentos reais: facturas, documentos bancarios, impresos fiscais, etc. | CG2 CE1 CE9 |

Contidos

Tema

1. Normalización de PYMES
2. Normas Internacionais de Informacion Financeira para PYMES
3. Normalización en Español: Aspectos introdutorios de a pequenas e medianas empresas (Pymes) e microempresas
2. Plan xeral de contabilidade para pymes e microempresas
3. Normas de valoración aplicadas a Pymes e microempresas
4. Contas anuais para pymes e microempresas
5. Outros aspectos relaciondos con a contabilidade para pymes e microempresas para a análise de contas anuais
6. Sistemas de información empresarial
7. Sistemas de xestión e tomaa de decisións
8. Outras ferramentas de xestión actuais

9. Introducción a as Contas anuais para PYMES para a súa análise contable

10. Obxectivos e premisas de a análise económica-financeiro
11. Instrumentos e técnicas de análises
 - 11.1. Ratios fundamentais de a análise económica
 - 11.2. Apalancamiento
 - 11.3. Elección de estrutura económica
12. Análise financeira
 - 12.1. Solvencia a curto e longo prazo
 - 12.2. Ratios máis utilizados
 - 12.3. Outras cuestións

13. Introducción a o concepto de empresa familiar

- 13.1. Modelos conceptuais de empresa familiar
- 13.2. Tipología de a empresa familiar
- 13.3. Problemática específica de a empresa familiar

14. Simulación informática contable

- 14.1. Introducción a o programa. Opcións básicas. Mantemento de empresas, plan de contas, menús básicos.
- 14.2. Suposto práctico informatizado teórico. Funcións avanzadas.
- 14.3. Xestión contable informatizada. Contabilización de documentos reais (aplicación práctica).
- 14.4. Obtención de a documentación contable

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|-----------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Resolución de problemas | 5 | 25 | 30 |
| Traballo tutelado | 0 | 34 | 34 |
| Prácticas con apoio das TIC | 16 | 0 | 16 |

| | | | |
|---|----|----|----|
| Resolución de problemas de forma autónoma | 0 | 35 | 35 |
| Lección maxistral | 15 | 20 | 35 |

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

| | Descrición | Cualificación | Competencias Avaliadas |
|---|--|---------------|--|
| Resolución de problemas | Actividades en a que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados con a asignatura, tanto a nivel teórico como práctico relacionados con a asignatura. O alumno/s debe/n desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación de a información dispoñible e a interpretación de os resultados. Adóitase utilizar como complemento de a lección magistral. | 25 | CG2 CE1 CE2 CE9 CE10 CE11 CE12 CE18 |
| Traballo tutelado | O estudante, de xeito individual ou en grupo, elabora un documento sobre a temática de a materia ou prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias, etc. Normalmente trátase de unha actividade autónoma de/de os estudante/s que inclúe a procura e recolleita de información, lectura e manexo de bibliografía, redacción... | 25 | CG2 CE1 CE2 CE9 CE10 CE11 CE12 CE18 |
| Resolución de problemas de forma autónoma | Actividade na que se formulan problemas ou exercicios relacionados coa materia. O alumno/para debe analizar devanditos problemas ou exercicios e resolvelos de forma autónoma. | 25 | CG2 CE1 CE2 CE9 CE10 CE11 |
| Lección maxistral | Exposición por parte de o profesor de os contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices de un traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver por o estudante. | 25 | CG2 CE2 CE9 CE10 CE11 CE12 CE18 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

Esíxese a asistencia habitual a a clase polo menos en máis de un 85% de as sesións

Esixiráselles a os alumnos, dependendo de a parte de a materia, un traballo a os mesmos, que se entregará en data e

condicións previstas.

Os alumnos que non obteñan a través de a avaliación continua puntuación suficiente para a superación de a asignatura, poden alcanzar dita puntuación mediante a realización de un exame final.

Aqueles alumnos que non sigan a avaliación continua poden superar a asignatura a través de un exame final específico e puntuable de 0-10.

Modalidade Semipresencial: Exame oral ou escrito e entrega de traballos, si o profesor considérao oportuno, con un valor total de o 100% de a nota.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Ripoll, V. y Balada, T, **Información de costes para la toma de decisiones empresariales**, 1ª, 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**, 5ª, Pirámide,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen: Todas

* Metodoloxías docentes que se modifican: Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías telefónicas, foros en plataforma da Universidade, correos electrónicos)

* Modificacións (se proceden) dos contidos para impartir: Ningún

* Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe: Ningunha

* Outras modificacións: En todo caso a impartición de docencia realizaríase virtualmente en caso de necesitalo, no canto de presencialmente.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas: Mantense o peso

* Probas pendentes que se manteñen: Todas

* Probas que se modifican: Ningunha

* Novas probas: Ningunha

* Información adicional: En todo caso as realización de probas faríanse virtualmente en caso de necesitalo, no canto de presencialmente

DATOS IDENTIFICATIVOS

Dereito Privado do Empresario

| | | | | |
|--------------------|---|----------|-------|--------------|
| Materia | Dereito Privado do Empresario | | | |
| Código | V06M092V01105 | | | |
| Titulación | Máster Universitario en Dirección de PEMES | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Carácter | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 1 | 1c |
| Lingua impartición | Castelán | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinador/a | Sinde Cantorna, Ana Isabel | | | |
| Profesorado | Costas Martínez, María del Carmen Sinde Cantorna, Ana Isabel | | | |
| Correo-e | asinde@uvigo.es | | | |
| Web | http://www.euee.uvigo.es/mdpemes | | | |
| Descrición xeral | Descrición xeral: Dereito Privado de o Empresario é unha materia que se imparte en o primeiro cuadrimestre de o Máster Oficial de Dirección de PYMES. En ela examínanse os aspectos máis relevantes de o réxime xurídico de a organización e actividade de o empresario mercantil dentro de o ámbito de as PYMES, de forma que o alumno poida percibir que tales aspectos*constitúen un espazo regulado por normas xurídicas de as que se derivan dereitos e obrigacións para os suxeitos actuantes, no seu caso exixibles ante os tribunais. | | | |

Competencias

| | |
|--------|---|
| Código | |
| 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 aprendizaxe

| | |
|--|--------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
| (*)CG2. Adquirir a formación que lle permita recompilar, procesar e interpretar información de persoal, contable, económica, comercial, xurídica, fiscal e de a contorna para poder emitir xuízos e tomar decisións sobre aspectos de a empresa. | CG2 |

Contidos

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

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|-------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Resolución de problemas | 25 | 56 | 81 |
| Lección maxistral | 25 | 40 | 65 |
| Exame de preguntas obxectivas | 4 | 0 | 4 |

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

Metodoloxía docente

| |
|------------|
| Descrición |
|------------|

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

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|-------------------|---|
| Lección maxistral | Exposición dos temas por parte do docente |

Avaliación

| Descrición | Cualificación | Competencias Avaliadas |
|-------------------------------|---------------|------------------------|
| Resolución de problemas | 40 | CG2 |
| Exame de preguntas obxectivas | 60 | CG2 |

Valorarase a participación do alumno en orden á resolución dos casos e exercicios prácticos que se formulen sobre a materia explicada, en especial a búsqueda e a adecuada aplicación dos preceptos legais que correspondan. Valorarase a participación activa nas clases teóricas, en especial a través de boas preguntas e intervencións, así como as correctas respostas aos cuestionarios ben de tipo teórico, práctico, ou teórico-práctico que, no seu caso, se plateen, cuio formato pode corresponder a preguntas de resposta longa, de resposta curta ou tipo test. .

o exame final consistiría en a presentación de varias preguntas sobre a materia explicada en as sesións magistrales, que deberán ser respondidas por o alumno de forma acertada e concisa. Para que a nota obtida en has Prácticas de laboratorio faga media e some a cualificación final, é preciso obter en esta proba final unha nota mínima de 2,5 sobre 6.

Outros comentarios sobre a Avaliación

Criterios específicos para os alumnos de a modalidade presencial:

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

Criterios específicos para os alumnos de a modalidade semipresencial:

- 1) En a primeira semana de clase de a materia, deberán poñerse en contacto con o profesor de o cadro docente que lle indique o profesor coordinador de a materia, a os efectos de a elaboración de o traballo tutelado, que deberán presentar en a data límite que se lles sinale. Por o traballo tutelado poderán obter ata o 20% de a cualificación final.
- 2) Ademais, deberán desenvolver, a o longo de o período cuatrimestral, aquelas actividades que indique o profesor coordinador de a materia. Por o desenvolvemento de devanditas actividades poderán obter ata un 20% de a cualificación final.
- 3) Para rematar, deberán realizar o exame final en a data oficial, que consistirá en preguntas curtas e a resolución de os casos prácticos que se propoñan e para o que poderán auxiliarse de os textos legais aplicables a o caso. A cualificación obtida en este exame supoñerá un 60% de a nota final.

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección Estratégica da PEME**

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

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| 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 e desenvolver 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

| | |
|---------------------------|--------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
|---------------------------|--------------|

| | |
|--|------|
| 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

Tema

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

Tema 1:O emprendedor e a estratexia no século XXI

Tema 3: Idea de Negocio e Plan de Empresa

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

Tema 5: Competir nun mundo en transformación. Competencias emerxentes

Tema 6: Capacidades dinámicas nun mundo en transformación

Tema 7:La toma de decisións estratéxicas no século XXI

Tema 8:Estratexia internacional

Tema 9: Innovación, estratexia e industrialización 4.0

Tema 10: Estratexia e Empresa familiar

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|-------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral | 33 | 44 | 77 |
| Estudo de casos | 3 | 48 | 51 |
| Exame de preguntas obxectivas | 2 | 20 | 22 |

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--------------|------------|
|--------------|------------|

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

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

| Avaliación | | | |
|---|---------------|---------------------------|--|
| Descrición | Cualificación | Competencias Avaliadas | |
| Lección maxistral(*)Pruebas Teórico - práctica sobre la materia expuesta en las sesiones. | 70 | CB2 | |
| Estudo de casos Resolución dos casos expostos por o profesor | 30 | CE1 CE7 CE8 CE18 | |

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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

JOHNSON, G. y 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,

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

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

PORTER, M. E. (2005), **Estrategia 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), **Estrategia de la visión a la acción**,

Ghemawat, Pankaj(2008), **Redefiniendo la globalización**,

Hrebiniak, Lawrence(2007), **Asegúrese de que la estategia funcione**,

Wild, J.J. and Wild, K.L., **International Business: The Challenges of Globalization, Global Edition.**, 8ª edición, 2016

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

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

Materias que se recomenda ter cursado previamente

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

Outros comentarios

Esta guía docente anticipa as líneas 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.

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Probas xa realizadas

Proba Estudo de casos: [Peso anterior 30%] [Peso Proposto 30%]

Proba Exame de preguntas de desenvolvemento: [Peso anterior 70%] [Peso Proposto 70%]

Probas non realizadas

Proba Estudo de casos: [Peso anterior 30%] [Peso Proposto 30%]

Proba Exame de preguntas de desenvolvemento: [Peso anterior 70%] [Peso Proposto 70%]

DATOS IDENTIFICATIVOS**Finanzas para PEMES**

| | | | | |
|--------------------|--|----------|-------|--------------|
| Materia | Finanzas para PEMES | | | |
| Código | V06M092V01202 | | | |
| Titulación | Máster Universitario en Dirección de PEMES | | | |
| Descriptores | Creditos ECTS | Carácter | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 1 | 2c |
| Lingua impartición | Castelán | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinador/a | Lorenzo Paniagua, Javier | | | |
| Profesorado | García Valcarce, Carla Garrido Valenzuela, Irene Lorenzo Paniagua, Javier | | | |
| Correo-e | paniagua@uvigo.es | | | |
| Web | http://www.euee.uvigo.es/mdpemes | | | |
| Descripción xeral | 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

| | |
|--------|--|
| Código | |
| 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

| | |
|---|--|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
| (*)*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

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

| Planificación | | | |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
| 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 |

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

| Metodoloxía docente | |
|----------------------------|--|
| | Descrición |
| 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 | |
|---|---|
| Metodoloxías | Descrición |
| 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. |
| Probas | Descrición |
| 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 | | | | |
|---|---|---------------|------------------------|---|
| | Descrición | Cualificación | Competencias Avaliadas | |
| 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 contén 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 presenciales como os non presenciales deberán resolver, ben en clase, ben no seu domicilio, casos relacionados cos contidos da asignatura | 0 | CG2 | CE1 CE2 CE5 CE10 CE13 CE14 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

A fin de posibilitar a conciliación entre a vida persoal e laboral do alumno coa súa promoción académica, faise necesario establecer sistemas de avaliación flexibles, de forma que aqueles alumnos que non poidan asistir regularmente a clase, xa sexa por condicionantes persoais ou por elixir a modalidade semipresencial, poidan superar a materia, este sistema consiste en:

1.- AVALIACIÓN CONTINUA

A seguir por aqueles alumnos que asistan polo menos ao 80% das clases e seminarios dá materia.

Os alumnos deberán realizar vos exercicios e supostos que se expoán en clase.

Vos profesores poderán expor a aqueles alumnos que contén cunha asistencia igual ou superior ao 80% pero que non realizasen en clase algún dous exercicios ou supostos propostos, ou ben preguntas adicionais específicas sobre vos devanditos contidos nos exames finais, ou ben expor aos alumnos a súa resolución e entrega ao longo do curso.

A asistencia participativa indicada e a realización dúas exercicios e supostos expostos sumará ata dous puntos á nota obtida nos exames finais.

2.- EXAMES FINAIS

A cualificación que obterán vos alumnos que sigan ou sistema de avaliación continua non exame final ponderarán un 80% (ata 8 puntos) na cualificación final e, para aprobar, deberán obter non exame unha cualificación mínima de 5 sobre 10, cun mínimo de 5 sobre 10, tanto en teoría como en práctica.

Tal como indicouse, ou exame final poderá incluír preguntas ou exercicios específicos para aqueles alumnos que seguisen este sistema (asistencia mínima xa indicada), pero que non realizasen algún dous supostos ou exercicios de clase.

Igualmente, vos alumnos que non sigan ou sistema de avaliación continua (asistencia inferior ao 80%) poderán obter a máxima nota. Ou exame cualificarase de 0 a 10. Para aprobar é necesario obter un 5, sen que a teoría ou a práctica teran unha cualificación inferior a 5.

Vos profesores dá materia poderán expor a lestes alumnos, ou ben preguntas adicionais específicas non exame final relacionadas cos supostos ou exercicios realizados en clase, ou ben proporlles a realización de exercicios ou supostos a resolver e entregar ao longo do curso. Estas actividades ou complementos comunicaranse con antelación suficiente.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Mantéñense as metodoloxías descritas na guía, pero adaptadas á docencia en liña.

* Metodoloxías docentes que se modifican

No caso de que a situación sanitaria obrigue a impartir a docencia na modalidade non presencial, as metodoloxías docentes adaptaranse a fin de impartir a docencia a través de campus remoto (clases en liña) e *fatic (materiais escritos, audios, etc.)

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (*tutorías)

O profesor estará dispoñible mediante correo electrónico, foros en *fatic ou *tutorías a través de aula virtual

* Modificacións (si proceden) dos contidos a impartir

Non proceden

* Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe

Na medida do posible, gravaranse e porán a disposición dos alumnos os materiais escritos ou audios que se creen para a docencia en liña

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

Manterán a súa validez

* Probas pendentes que se manteñen

En todo caso, mantense o exame final (preguntas de resposta curta e exercicios) e a realización e entrega de casos

* Probas que se modifican

* Novas probas

En función da duración do período de non *presencialidad obrigado pola situación sanitaria, o profesor poderá propor preguntas de repaso sobre os contidos do curso. Estas preguntas poderanse realizar polo alumno na modalidade en liña e poderán ponderar até un 50% da nota final do alumno

* Información adicional

DATOS IDENTIFICATIVOS**Tributación de PEMES**

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

Competencias

| | | | | |
|--------|--|--|--|--|
| Código | | | | |
| 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

| | |
|--|--------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
| 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

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

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

| | Descrición | Cualificación | Competenci as Avaliadas |
|---|--|---------------|-----------------------------|
| 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 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Bibliografía Básica

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

Bibliografía Complementaria

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

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

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

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

correo electrónico, teléfono e despacho campus remoto

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Todo o material necesario incorporase a plataforma Moovi

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen

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

...

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

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

* Novas probas

* Información adicional

DATOS IDENTIFICATIVOS**Prácticas Externas**

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

Competencias

| | |
|--------|---|
| Código | |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| CE17 | CE17. Saber buscar y acceder a las distintas fuentes del régimen jurídico de los distintos aspectos de la responsabilidad del empresario, tanto individual como social, así como la regulación legal de las sociedades mercantiles, de los contratos mercantiles y títulos valores, y del concurso de acreedores, además de aprender a redactar e interpretar la documentación inherente a la formación y funcionamiento de las figuras e instituciones mencionadas. |
| 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 |
| 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

| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
|--|---------------------------------|
| 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

Tema

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

Planificación

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

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías **Descrición**

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

| Avaliación | | | | | |
|--|---|---------------|------------------------|--|---|
| | Descrición | Cualificación | Competencias Avaliadas | | |
| Prácticum, Practicas externas e clínicas | Avaliación por parte de o titor de a empresa de o traballo desenvolvido por o alumno/a | 60 | CB2 CB3 CB4 | CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 | CE1 CE2 CE3 CE4 CE5 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 tanto a estrutura de a memoria, corrección técnica e achega persoal de o alumno/a. | 40 | | CG1 CG2 CG3 | CE1 CE5 CE6 CE18 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Outros comentarios

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

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou

non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes:

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

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

correo electrónico, teléfono e despacho campus remoto.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Traballo Fin de Máster**

| | | | | |
|--------------------|--|----------|-------|--------------|
| Materia | Traballo Fin de Máster | | | |
| Código | V06M092V01205 | | | |
| Titulación | Máster Universitario en Dirección de PEMES | | | |
| Descriptores | Creditos ECTS | Carácter | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 1 | 2c |
| Lingua impartición | Castelán | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinador/a | Garrido Valenzuela, Irene | | | |
| Profesorado | Garrido Valenzuela, Irene Sandoval Pérez, María de los Angeles | | | |
| Correo-e | ireneg@uvigo.es | | | |
| Web | http://www.euee.uvigo.es/mdpemes | | | |
| Descrición xeral | 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

| | |
|--------|---|
| Código | |
| CB1 | Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoitado 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |

Resultados de aprendizaxe

| Resultados de aprendizaxe | Competencias |
|---|---|
| Saber empregar na realización dun proxecto persoal de carácter global 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. | CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE3 CE4 CE5 CE6 CE7 CE8 CE9 CE10 CE11 CE12 |

Contidos

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

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|----------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral | 6 | 0 | 6 |
| Aprendizaxe baseado en proxectos | 19 | 120 | 139 |
| Traballo | 5 | 0 | 5 |

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

Metodoloxía docente

| | Descrición |
|----------------------------------|--|
| 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

| Metodoloxías | Descrición |
|----------------------------------|--|
| 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

| Descrición | Cualificación | Competencias Avaliadas |
|---|---------------|---|
| 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 CG1 CE1 CB2 CG2 CE2 CB3 CG3 CE3 CB4 CE4 CB5 CE5 CE6 CE7 CE8 CE9 CE10 CE11 CE12 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

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

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

correo electrónico, teléfono e despacho campus remoto

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Todo o material necesario incorporase a plataforma Moovi

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

...

* Probas pendentes que se manteñen

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

...

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

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

* Novas probas

* Información adicional
