

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

PRINCIPIOS DE ECONOMÍA Y GESTIÓN DE EMPRESAS

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ASIGNATURA

Universidad:	Politécnica de Madrid	Centro	E.T.S. de Ingenieros Navales
Título:	Graduado en Arquitectura Naval Graduado en Ingeniería Marítima		
Departamento:	Sistemas Oceánicos y Navales		
Nombre de la asignatura:	Principios de economía y gestión de empresas		
Código	0111	Créditos:	6
Ciclo:	1º	Curso:	2º
Duración:	Semestre 1	Tipo de asignatura	Obligatoria
Profesores responsables:	Prof. Dr. D. David Díaz Gutiérrez Despacho Planta Baja - 91 336 71 34 david.diaz@upm.es Prof. D. Manuel Carlier de Laval		
Lengua en que se imparte la asignatura:	Castellano		
Tutorías:	Horario:	Los publicados oficialmente por el Departamento.	Lugar:
			Despacho Planta Baja

Curso académico:

2013-2014

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ASIGNATURA Y CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA.

2.1 Descripción general de la asignatura:

La asignatura de “Principios de economía y gestión de empresas” es la primera de las materias de carácter económico-financiero del Plan de Estudios de 2010, por lo que en ella se darán a conocer los elementos básicos de la Economía, del Derecho, de la Gestión de Empresas y de la Contabilidad, con el objetivo de incorporar una visión general del sistema económico en el que se instalan las empresas navieras -astilleros, navieras, brokers, etc.-

2.2 Contexto en el que se desarrolla la asignatura:

La asignatura facilita la adquisición de conocimientos básicos de índole económico y financiero que permiten al alumno ampliar su visión de la ingeniería desde una concepción técnica a otra de gestión de recursos escasos, tanto económicos como humanos, introduciéndolo en el mundo empresarial en el que desarrollará su vida profesional.

2.3 Conocimientos recomendados para el aprendizaje de la asignatura:

Son necesarios unos conocimientos medios de cálculo avanzado y de estadística, pues el uso de ecuaciones diferenciales y de relaciones entre variables fundamenta algunas de las lecciones prácticas de la asignatura.

Sin embargo, no se exigirá tener aprobada ninguna asignatura de cursos anteriores.

3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

3.1. Competencias generales:

<u>Competencia</u>	<u>Nivel de competencia que se alcanzará</u>
CG3. Que los estudiantes alcancen la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (preferentemente dentro del área de la Arquitectura Naval) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	NIVEL 2
CG4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones tanto a un público especializado como no especializado.	NIVEL 2
CG5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	NIVEL 2

3.2. Competencias transversales UPM:

<u>Competencia</u>	<u>Nivel de competencia que se alcanzará</u>
CT6. Liderazgo de equipos	NIVEL 2
CT7. Organización y planificación	NIVEL 2

3.3. Competencias específicas:

<u>Competencia</u>	<u>Nivel de competencia que se alcanzará</u>
CE6. Conocimiento adecuado del concepto de empresa, marco institucional y jurídico de la empresa. Organización y gestión de empresas.	NIVEL 3

3.4. Objetivos del Grado en la asignatura:

OBJ1. Que los estudiantes alcancen la capacidad necesaria para la redacción, firma y desarrollo de proyectos en el ámbito de la ingeniería naval y oceánica, de acuerdo con los conocimientos adquiridos según lo establecido en el Apartado 3.2 de esta memoria, que formen parte de las actividades de construcción, montaje, transformación, explotación, mantenimiento, reparación, o desguace de buques, embarcaciones y artefactos marinos, así como las de fabricación, instalación, montaje o explotación de los equipos y sistemas navales y oceánicos.

OBJ2. Que los estudiantes alcancen la capacidad necesaria para la dirección de las actividades objeto de los proyectos de Arquitectura Naval.

OBJ3. Que los estudiantes se formen en el aprendizaje de nuevos métodos y teorías, y en la versatilidad para adaptarse a nuevas situaciones basándose en los conocimientos adquiridos en materias básicas y tecnológicas propias de la Arquitectura Naval.

OBJ4. Que los estudiantes alcancen la madurez necesaria para resolver problemas con iniciativa, toma de decisiones, creatividad, razonamiento crítico y para comunicar y transmitir conocimientos, habilidades y destrezas en los procesos del proyecto y la construcción de buques.

OBJ5. Que los estudiantes se formen en la realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planos de labores y otros trabajos análogos en el ámbito de la Arquitectura Naval.

OBJ6. Que los estudiantes se formen en el manejo de especificaciones, reglamentos y normas de obligado cumplimiento que afectan principalmente a la seguridad, la definición de espacios a bordo, la estructura y la operatividad de buques.

OBJ7. Que los estudiantes lleguen a ser capaces de analizar y valorar el impacto social y ambiental de las soluciones técnicas navales.

OBJ8. Que los estudiantes lleguen a ser capaces de organizar y planificar en el ámbito de los astilleros y de las instituciones y organismos marítimos.

OBJ9. Que los estudiantes se formen en el trabajo en un entorno multilingüe y multidisciplinar.

OBJ10. Que los estudiantes alcancen el nivel de conocimiento, comprensión y capacidad para aplicar la legislación necesaria en el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Naval, especialidad en Estructuras Marinas.

3.5. Resultados de aprendizaje:

RA1. Conocer y comprender los fundamentos de la economía, tanto micro como macroeconomía.

RA2. Comprender los conceptos de mercado, precio, oferta y demanda y sus interacciones.

RA3. Manejar los conceptos de coste y competencia en las distintas modalidades de empresa.

RA4. Conocer los instrumentos básicos del tráfico mercantil, los contratos y sus fundamentos en derecho.

RA5. Conocer y comprender el análisis financiero y selección de inversiones y de control de costes.

RA6. Conocer y manejar los fundamentos y herramientas de la contabilidad, para ser capaz de analizar un balance y una cuenta de resultados.

3.6. Indicadores de logro:	
INDICADOR	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
IL1. Ser capaz de relacionar las principales magnitudes de la economía.	RA1
IL2. Conocer e interpretar las principales teorías económicas.	RA1
IL3. Diferenciar las diferentes características de un sistema económico.	RA2
IL4. Distinguir entre los distintos costes de un sistema de producción.	RA2
IL5. Conocer el funcionamiento de los mercados.	RA2
IL6. Ser capaz de calcular el coste de financiación.	RA3
IL7. Conocer las diferencias entre el derecho objetivo y el subjetivo.	RA4
IL8. Conocer y distinguir los principales organismos de la Unión Europea.	RA4
IL9. Conocer y saber emplear los instrumentos de pago del tráfico mercantil.	RA4
IL10. Ser capaz de describir las principales funciones de cada departamento o área de una empresa.	RA5
IL11. Ser capaz de seleccionar las mejores alternativas de inversión.	RA5
IL12. Conocer la utilidad de la contabilidad como instrumento de información financiera.	RA6
IL13. Saber realizar los asientos principales del sistema contable de una empresa.	RA6
IL14. Ser capaz de interpretar las cuentas anuales de una empresa.	RA6

4. CONTENIDOS CURRICULARES.

4.1. Contenidos específicos (Temario)			
TEMA / CAPÍTULO	LECCIÓN	APARTADO	INDICADORES
Tema 1. Introducción a la ciencia económica			RA1
	Lección 1.1	Objeto y método de la ciencia económica	IL1
Tema 2. Microeconomía			RA1; RA2; RA3
	Lección 2.1	Concepto de plan económico	IL2; IL3
	Lección 2.2	Las leyes de oferta y de demanda	IL2
	Lección 2.3	Las funciones de demanda del consumidor	IL2
	Lección 2.4	Tipos y combinaciones de factores de producción	IL4
	Lección 2.5	Costes	IL6
	Lección 2.6	Principales formas de mercado	IL5
	Lección 2.7	Mercados en competencia imperfecta	IL5
Tema 3. Macroeconomía			RA1
	Lección 3.1	Distribución de la renta	IL1
	Lección 3.2	Las variables macroeconómicas	IL1
Tema 4. Introducción al derecho			RA4
	Lección 4.1	Concepto de derecho	IL7
	Lección 4.2	Derecho objetivo y derecho subjetivo	IL7
	Lección 4.3	La Unión Europea	IL8
	Lección 4.4	Instrumentos jurídicos del tráfico mercantil	IL9

4.1. Contenidos específicos (Temario) *Cont.*

TEMA / CAPÍTULO	LECCIÓN	APARTADO	INDICADORES
Tema 5. Gestión de empresas			RA5
	Lección 5.1	Empresa y empresario	IL10
	Lección 5.2	Función de dirección	IL10
	Lección 5.3	Función de producción	IL10
	Lección 5.4	Los servicios	IL10
	Lección 5.5	Función de marketing	IL10
	Lección 5.6	Inversión y financiación	IL11
	Lección 5.7	Matemáticas financieras	IL6
	Lección 5.8	Dirección de recursos humanos	IL10
	Lección 5.9	Ciclo económico	IL11
Tema 6. Medición de la actividad empresarial: contabilidad general y de costes			RA6
	Lección 6.1	La contabilidad en la empresa	IL12
	Lección 6.2	Inventario y balance de situación	IL13
	Lección 6.3	Regularización	IL13
	Lección 6.4	Activo circulante y activo fijo	IL13
	Lección 6.5	Análisis económico y financiero del balance	IL14
	Lección 6.6	La inestabilidad monetaria y los estados contables	IL14
	Lección 6.7	Concepto de coste	IL14

NOTAS

RA - RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IL - INDICADORES DE LOGRO

5. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

5.1. Metodología Docente:

Los métodos docentes utilizados incluyen la lección magistral, la resolución de ejercicios prácticos y los trabajos individuales y en grupo.

Se emplea una metodología teórico-práctica, donde la aplicación a través de ejercicios y problemas de las bases teóricas reviste una gran importancia que se materializa en la propuesta y desarrollo de ejercicios, la resolución de un caso práctico, y la realización de múltiples supuestos de contabilidad y un caso práctico final global, en el que se repasan todos los aspectos estudiados en dicha parte de la asignatura.

La mayor parte del tiempo destinado a las actividades de aula se utilizarán para las exposiciones docentes, a través de la continua revisión de los términos y conceptos explicados, ya que se trata de una materia de carácter continuado, es decir, que utiliza los conceptos aprehendidos para incorporar los nuevos.

La participación del alumno será fomentada mediante la incorporación a la exposición docente de preguntas abiertas al alumnado y mediante la provocación de cuestiones a los alumnos.

5.2. Actividades de aprendizaje y volumen de trabajo

Las actividades de aprendizaje se dividen en actividades de trabajo presencial y actividades de trabajo autónomo, como puede apreciarse en la tabla siguiente. En ella además se indica el volumen de trabajo que comporta cada una de ellas.

Dado que la asignatura de “Principios de economía y gestión de empresas” es una asignatura de 6 créditos ECTS, el número total de horas de trabajo del alumno asciende a 162, que se distribuirán de la forma siguiente, distinguiendo entre horas presenciales y no presenciales:

ACTIVIDADES DE TRABAJO PRESENCIAL: 60 HORAS		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	HORAS
CLASE PRESENCIAL	Exposición de contenidos mediante presentación o explicación por parte del profesor (posiblemente incluyendo demostraciones).	25
CLASES PRÁCTICAS	Cualquier tipo de prácticas de aula.	30
EVALUACIÓN POR CURSO	Conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc. utilizados en la evaluación del progreso del estudiante. Aquí también se incluye el test de conocimientos previos realizado al comienzo del curso.	5
ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO: 102 HORAS		
ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	HORAS
ESTUDIO TEÓRICO	Estudio de contenidos relacionados con las “clases teóricas”: incluye cualquier actividad de estudio que no se haya computado en el apartado anterior (estudiar exámenes, trabajo en biblioteca, lecturas complementarias, hacer problemas y ejercicios).	32
ESTUDIO PRÁCTICO	Relacionado con las “clases prácticas”.	70

5.3. Cronograma de la asignatura

Las 60 horas correspondientes a actividades de trabajo presencial se reparten, entre las cuatro partes de la asignatura más el Caso final de curso, en 41 clases que no necesariamente se corresponden con horas presenciales, como se puede comprobar en las siguientes tablas, donde se expone dicho reparto.

Economía:

Clases	Horas	Tema	Documentos	Bibliografía	
				Libro	Cap.
	12+1				
1	1	Ciencia económica	Trabajo sobre el Real Decreto-ley 2-2011 Trabajos sobre textos de economía Textos de economía - Economía en una lección - Henry Hazlitt Presentación del curso Ortografía de la lengua española (RAE)	Microeconomía y conducta - Frank R. Principios de economía - Mochón, F.	1 1
2	1	El plan económico	Elección, planes y expectativas Resumen Teoría del consumo Trabajo sobre las necesidades del individuo Presupuestos Generales del Estado Presupuesto de la UPM		
3	2	Ley de oferta y demanda		Microeconomía y conducta - Frank R. Principios de economía - Mochón, F.	2 2
4	2	La ley de la demanda	La ley de la demanda La ley de la demanda 2 Problemas de economía - demanda	Microeconomía y conducta - Frank R. Principios de economía - Mochón, F.	4 3
5	2	Producción y costes	Textos de economía - Grandes errores en economía - Francisco Cabrillo Ejercicio Pintura apartamentos	Principios de economía - Mochón, F.	4
6	2	Mercados	Problemas de economía - oferta Ejercicios de autoevaluación	Principios de economía - Mochón, F.	5 - 6
7	2	Macroeconomía	Los tipos de cambio Gasto Keynesiano	Principios de economía - Mochón, F.	9
8	1	Examen Economía			

Gestión de empresas:

Clases	Horas	Tema	Documentos	Bibliografía	
				Libro	Cap.
1	1	Concepto de empresa y empresario	Salidas profesionales del IN	Fundamentos de dirección de empresas - Iborra, M. et al.	1.1 - 1.3
				Iniciación a los negocios para ingenieros - Fernández, E. et al.	1.1 - 1.3 - 1.4
				Economía de la empresa. Análisis de las decisiones empresariales - Bueno, E. et al.	2 - 3 - 4 - 5
2	0,5	Función de dirección	Análisis DAFO Retención nómina	Fundamentos de dirección de empresas - Iborra, M. et al.	2.1 - 2.2 - 2.3
				Iniciación a los negocios para ingenieros - Fernández, E. et al.	2.1 - 2.2 - 2.3
3	0,5	Función de producción		Fundamentos de dirección de empresas - Iborra, M. et al.	13.1 - 13.2 - 13.3
				Iniciación a los negocios para ingenieros - Fernández, E. et al.	4.2
4	1	Función de marketing		Fundamentos de dirección de empresas - Iborra, M. et al.	18
				Iniciación a los negocios para ingenieros - Fernández, E. et al.	6
5	1	Los servicios		Iniciación a los negocios para ingenieros - Fernández, E. et al.	5
6	1	Decisiones estratégicas (Marketing mix) y de gestión	El producto El precio La publicidad La distribución	Fundamentos de dirección de empresas - Iborra, M. et al.	19
				Iniciación a los negocios para ingenieros - Fernández, E. et al.	7
				Economía de la empresa. Análisis de las decisiones empresariales - Bueno, E. et al.	35 - 36 - 37 - 38
7	2	Matemáticas financieras	Cálculo de rentas	Problemas resueltos de matemática de las operaciones financieras - Baquero, M ^a .J. et al.	1 - 2 - 3 - 4 - 8
8	1	Inversión y financiación		Decisiones óptimas de inversión y financiación en la empresa - Suárez, A.S.	1 a 11
				Fundamentos de dirección de empresas - Iborra, M. et al.	14 - 15
				Iniciación a los negocios para ingenieros - Fernández, E. et al.	11.1 - 11.2
9	1	Préstamos	Cálculo de préstamos	Manual de préstamos hipotecarios - Serret, A. et al.	2 - 3
10	2	Dirección de recursos humanos	Funciones de RR.HH.	Fundamentos de dirección de empresas - Iborra, M. et al.	16
				Iniciación a los negocios para ingenieros - Fernández, E. et al.	3.2
11	1	Ciclo económico		Principios de economía - Mochón, F.	16
12	1	Examen Gestión de empresas			

Contabilidad:

Clases	Horas	Tema	Documentos	Bibliografía	
				Libro	Cap.
1	1	Introducción a la contabilidad		Contabilidad general (adaptada al euro) - Omeñaca, J. (CGAE-OJ)	1-2
2	1	Planificación de la contabilidad Supuesto nº1	Marcador simultáneo	La contabilidad y su análisis - Robles, M.	1
3	1	Libros diario y mayor Balance de situación Clasificación de las cuentas	Ejercicio nº1	CGAE-OJ Supuestos prácticos de contabilidad financiera y de sociedades - Omeñaca, J. (SPCFS-OJ)	3-4-5-8 1-2-3-4
4	1	Medición de la actividad empresarial Plan General de Contabilidad 2007	Real Decreto 1514-2007 Cuadro de cuentas Fondo de maniobra Supuesto nº2	CGAE-OJ	6-24
5	1	El problema de contabilidad completo	Ejercicio nº2	CGAE-OJ	9-21
6	1	Grupo 2-Inmovilizado Contabilización del IVA	Supuesto nº3	CGAE-OJ SPCFS-OJ	16-17-22 6-22-26-39
7	1	Compras y ventas de mercaderías Descuentos sobre compras y sobre ventas	Ejercicio nº3	SPCFS-OJ	7-8
8	1	Grupo 3-Existencias Costes de almacén - PMP, LIFO, FIFO	Supuesto nº4	CGAE-OJ SPCFS-OJ	10 9-10-12
9	1	Correcciones valorativas Amortizaciones	Ejercicio nº4	CGAE-OJ SPCFS-OJ	10-20 11-38
10	1	Grupo 4-Proveedores (acreedores) y clientes (deudores)	Supuesto nº5	CGAE-OJ SPCFS-OJ	11-12 13-14-16
11	1	Nóminas y salarios Periodificación Alquileres	Supuesto nº6	CGAE-OJ SPCFS-OJ	13-15 18-20
12	1	Regularización Cuenta de pérdidas y ganancias	Ejercicio nº5	CGAE-OJ	23
13	1	Distribución de resultados	Supuesto nº7	SPCFS-OJ	34-47-48
14	1	Ratios económico-financieros		Lo que dicen y no dicen los estados financieros - Pérez-Carballo, A. Contabilidad para dirección - Pereira, F. et al.	5 13
15	2	Macroejemplo			
16	2	Examen Contabilidad			

Derecho:

Clases	Horas	Tema	Documentos	Bibliografía	
				Libro	Cap.
1	1	Derecho objetivo. Ley, costumbres y principios generales del derecho	Derecho objetivo	Introducción al derecho. Derecho patrimonial. Instrumentos jurídicos del tráfico mercantil - Casares, E. et al.	I
2	1	Interpretación de las normas Tribunales	La Justicia en España Organización judicial	Introducción al derecho. Derecho patrimonial. Instrumentos jurídicos del tráfico mercantil - Casares, E. et al.	II
3	1	La Unión Europea	La Unión Europea	Introducción al derecho. Derecho patrimonial. Instrumentos jurídicos del tráfico mercantil - Casares, E. et al.	II.2
4	1	El derecho subjetivo. Prescripción y caducidad Persona física y jurídica	El derecho subjetivo. Prescripción y caducidad La persona y los derechos de la personalidad	Introducción al derecho. Derecho patrimonial. Instrumentos jurídicos del tráfico mercantil - Casares, E. et al.	III
5	2	Insolvencia empresarial	La insolvencia empresarial	Introducción al derecho. Derecho patrimonial. Instrumentos jurídicos del tráfico mercantil - Casares, E. et al.	III
6	1	Derechos reales	Los derechos reales	Introducción al derecho. Derecho patrimonial. Instrumentos jurídicos del tráfico mercantil - Casares, E. et al.	III
7	1	Contratos Incoterms Introducción a los medios de pago. Crédito documentario	Contratos mercantiles Incoterms Introducción a los medios de pago.	Introducción al derecho. Derecho patrimonial. Instrumentos jurídicos del tráfico mercantil - Casares, E. et al.	IV - V
8	1	Examen Derecho			

TRABAJO DE CURSO:

Clases	Horas	Tema	Documentos	Bibliografía	
				Libro	Cap.
1	2	Presentación oral trabajo individual	Trabajo individual de curso		
2	1	CASO - Presentación	CASO del curso	Compendio de derecho marítimo - Arroyo Martínez, I.	
3	1	Problema financiero y de derecho marítimo			
4	2	CASO- Trabajo de grupo			
5	1	CASO - Presentación			

5.4. Calendario de docencia

Materia	Semana	Clases	Horas	Tipo	Tema	Trabajos	ET	EP	Horas
Economía	1	1	1	P	Ciencia económica		1		1
Economía	1	2	1	PR	El plan económico			1	1
Contabilidad	1	1	1	P	Introducción a la contabilidad - Planificación de la contabilidad		0,5		0,5
Contabilidad	1	2	1	PR	Marcador simultáneo	Supuesto 1		3	3
Economía	2	3-4	2	P	Ley de oferta y demanda		1	1	2
Contabilidad	2	3	1	P	Libros diario y mayor - Balance de situación - Clasificación de las cuentas	Ejercicio 1	0,5		0,5
Contabilidad	2	4	1	PR	Medición de la actividad empresarial - PCG07	Supuesto 2		3	3
Economía	3	5-6	2	PR	La ley de la demanda		1	1	2
Contabilidad	3	5	1	PR	El problema de contabilidad completo	Ejercicio 2	1		1
Contabilidad	3	6	1	PR	Grupo 2-Inmovilizado - Contabilización del IVA	Supuesto 3		3	3
Economía	4	7-8	2	P	Producción y costes		1	1	2
Contabilidad	4	7	1	PR	Compras y ventas de mercaderías - Descuentos s/C y s/V	Ejercicio 3	1		1
Contabilidad	4	8	1	PR	Grupo 3-Existencias - Almacén - PMP, LIFO, FIFO	Supuesto 4		3	3
Economía	5	9-10	2	P	Mercados		2	2	4
Contabilidad	5	9	1	PR	Correcciones valorativas - Amortizaciones	Ejercicio 4	1		1
Contabilidad	5	10	1	PR	Grupo 4-Proveedores (acreedores) y clientes (deudores)	Supuesto 5		3	3
Economía	6	11-12	2	PR	Macroeconomía		1	2	3
Contabilidad	6	11	1	PR	Nóminas y salarios - Periodificación - Alquileres	Supuesto 6		3	3
Examen	6	13	1	P	Examen Economía		1	1	2
Contabilidad	7	12	1	PR	Regularización - Cuenta de pérdidas y ganancias	Ejercicio 5	1	2	3
Contabilidad	7	13	1	PR	Distribución de resultados	Supuesto 7		3	3
Contabilidad	7	14	1	P	Ratios económico-financieros			2	2
Derecho	7	1	1	P	Derecho objetivo. Ley, costumbres y principios generales del derecho		1	1	2
Derecho	8	2	1	P	Interpretación de las normas - Tribunales		1		1

Materia	Semana	Clases	Horas	Tipo	Tema	Trabajos	ET	EP	Horas
Derecho	8	3	1	P	La Unión Europea		1		1
Derecho	8	4	1	P	Prescripción, caducidad y derecho subjetivo - Persona física y jurídica		1		1
Derecho	8	5	1	P	Insolvencia empresarial		1	2	3
Contabilidad	9	15-16	2	PR	Macroejemplo			2	2
Derecho	10	6	1	P	Insolvencia empresarial		1	2	3
Gestión de empresas	10	1	1	P	Concepto de empresa y empresario		1	2	3
Derecho	10	7	1	P	Derechos reales		1		1
Derecho	10	8	1	P	Contratos - Incoterms - Introducción a los medios de pago		1		1
Gestión de empresas	11	2	1	P	Función de dirección - Función de producción		1	2	3
Gestión de empresas	11	3	1	P	Función de marketing		1		1
Gestión de empresas	11	4	1	P	Los servicios		1		1
Examen	11	9	1	P	Examen Derecho		2		2
Gestión de empresas	12	5	1	p	Decisiones estratégicas (marketing mix) y de gestión		1	2	3
Gestión de empresas	12	6-7	2	PR	Matemáticas financieras			3	3
Gestión de empresas	12	8	1	PR	Inversión y financiación			3	3
Gestión de empresas	13	9	1	PR	Préstamos			3	3
Examen	13	17-18	2	PR	Examen Contabilidad			3	3
Gestión de empresas	13	12	1	P	Ciclo económico		1		1
Gestión de empresas	14	10-11	2	PR	Dirección de recursos humanos		2	1	3
Examen	15	13	1	PR	Examen Gestión de empresas		1	3	4
Trabajo de curso	15	1	1	PR	Presentación oral trabajo individual			1	1
Trabajo de curso	15	2	1	P	CASO - Presentación			1	1
Trabajo de curso	15	3	1	PR	Problema financiero y de derecho marítimo			1	1
Trabajo de curso	16	4-5	2	PR	CASO- Trabajo de grupo			2	2
Trabajo de curso	16	6-7	2	PR	CASO - Presentación			2	2

TIPOS DE CLASE: P - PRESENCIAL PR - PRÁCTICA TRABAJO DEL ALUMNO: ET - ESTUDIO TEÓRICO EP - ESTUDIO PRÁCTICO

5.5. Carga semanal del alumno

La asignatura de “Principios de economía y gestión de empresas” es una asignatura de 6 créditos ECTS, luego el número total de horas de trabajo del alumno asciende a 162, distribuidas en 60 horas de trabajo presencial y 102 horas de trabajo autónomo fuera del aula, a lo largo de 15 semanas de curso.

Semana	Trabajo Presencial	Trabajo Autónomo	Trabajo Total
1	4	5,5	9,5
2	4	5,5	9,5
3	4	6	10
4	4	6	10
5	4	8	12
6	4	8	12
7	4	10	14
8	4	6	10
9	2	2	4
10	4	8	12
11	4	7	11
12	4	9	13
13	4	7	11
14	2	3	5
15	4	7	11
16	4	4	8
	60	102	162

6. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN

6.1. Criterios de evaluación y calificación

De acuerdo con la memoria del grado, se facilitan dos vías alternativas para la superación de la asignatura: la evaluación por curso y la evaluación en examen final.

El alumno dispondrá de las tres primeras semanas de curso para decantarse por una u otra alternativa, debiendo informar al profesor responsable de la asignatura en caso de optar a la evaluación en examen final; en caso contrario se sobreentiende que opta por la evaluación por curso.

1) Evaluación por curso de la asignatura.

Los alumnos que opten por la evaluación por curso habrán de cumplir con los siguientes criterios:

1.- **Evaluación frecuente:** se establecen una serie de entregas de trabajos a realizar en clase o en casa con carácter regular, pero no periódico; es decir, que no necesariamente se realizará en TODAS las clases. Serán de cualquiera de las partes de la asignatura: Economía, Derecho, Gestión de Empresas y Contabilidad. Habrá que entregar un mínimo del 80% de las mismas. Además, se valorarán con una nota media final de MUY BIEN, BIEN, SUFICIENTE o INSUFICIENTE.

2.- **Exámenes parciales:** se realizarán cuatro exámenes parciales a lo largo del curso y en horario de clase, uno por cada parte de la asignatura, de una hora de duración en el caso de Economía, de Derecho y de Gestión de Empresas, y dos horas de duración en el de Contabilidad. Estos exámenes son liberatorios para el examen de la convocatoria ordinaria de la asignatura siempre y cuando la nota obtenida sea al menos de 6. Cada examen podrá incluir preguntas tipo test, preguntas abiertas, ejercicios, etc.

3.- **Trabajos individuales o de grupo:** se realizarán varios trabajos a lo largo del curso. Un trabajo individual de curso, de cualquier parte de la asignatura, que implicará un documento escrito y una presentación oral; varios de Contabilidad -denominados supuestos-; y varios de clase, que habrán de entregarse en las fechas estipuladas. Se propondrán con antelación suficiente. Además, se desarrollará un CASO durante los últimos días del curso.

4.- **Examen final de curso (convocatoria ordinaria):** se realizará un examen final, coincidente en fecha con la convocatoria ordinaria, que consistirá en cuatro partes diferenciadas, una por cada parte de la asignatura y con la misma estructura que el examen parcial correspondiente. Se podrán presentar a él aquellos alumnos que hayan superado al menos 2 de los 4 exámenes parciales, ya sea para recuperar una o las dos partes pendientes, ya sea para subir nota. Para aprobar se tendrá que obtener una nota de al menos un 5 en cada parte independientemente. NO SE COMPENSAN LAS

NOTAS DE LAS DIFERENTES PARTES, NI EN LOS EXÁMENES PARCIALES NI EN EL EXAMEN FINAL.

Aquellos alumnos que no superen al menos 2 de los 4 exámenes parciales deberán presentarse al examen de la convocatoria ordinaria para poder superar la asignatura (ver punto 2-Convocatoria ordinaria, en página 18).

NOTA: No se guardan las partes superadas de la asignatura en las evaluaciones por curso u ordinaria, para la convocatoria extraordinaria de julio, que será un examen global único.

Cada parte tiene un **peso** de:

- 1.- **Evaluación frecuente:** 20%.
- 2.- **Exámenes parciales:** 50%, repartido como sigue:
 - 11% Economía;
 - 8% Derecho;
 - 11% Gestión de Empresas; y
 - 20% Contabilidad.
- 3.- **Trabajos individuales o de grupo:** 30%.

El aprobado de la asignatura en la evaluación por curso se obtendrá cuando se cumplan los requisitos establecidos para cada criterio, que son:

- 1.- **Evaluación frecuente:** realizar el 80% de las entregas en tiempo y forma.
- 2.- **Exámenes parciales:** obtener una nota ≥ 6 en cada examen parcial.
- 3.- **Trabajos individuales o de grupo:** entregar los trabajos en los plazos fijados con una nota mínima de 7, para lo cual se deberán cumplir los requisitos indicados en el Anexo I.
- 4.- **Examen final de curso:** obtener una nota ≥ 5 en el examen final de curso en cada una de las partes.

Importante: Si NO se cumple ALGUNO de los cuatro requisitos, no se podrá aprobar la asignatura por curso.

2) Convocatoria ordinaria:

Los alumnos que hayan elegido la opción de la evaluación en examen final, así como aquellos que no hayan podido superar la asignatura en la evaluación por curso, podrán presentarse a la convocatoria ordinaria de enero de 2013.

Esta convocatoria ordinaria consistirá en un examen global de toda la asignatura, siendo los pesos de cada parte de la misma en dicho examen los siguientes:

- 22% Economía;
- 16% Derecho;
- 22% Gestión de Empresas; y
- 40% Contabilidad.

Simultáneamente, se realizará un examen para los alumnos que, habiendo superado al menos dos de las cuatro partes de la asignatura durante el curso, deseen superar la asignatura en la evaluación por curso o subir la nota de alguna de dichas partes.

3) Convocatoria extraordinaria:

Adicionalmente, se plantea una convocatoria extraordinaria única para los alumnos que no hayan superado la asignatura en cualquiera de las dos convocatorias anteriores: por curso y ordinaria.

Esta convocatoria extraordinaria se realizará en julio de 2013, mediante un examen único global de toda la asignatura, siendo los pesos de cada parte los siguientes:

- 22% Economía;
- 16% Derecho;
- 22% Gestión de Empresas; y
- 40% Contabilidad.

7. RECURSOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

7.1. Bibliografía:

1 Bibliografía recomendada:

Arroyo Martínez, I. (2002) “Compendio de derecho marítimo”.
Ed. Tecnos. Madrid

Baquero, M^a.J. y Maestro, M^a.L. (2003) “Problemas resueltos de matemática de las operaciones financieras”
Editorial AC - Thompson Editores. Madrid.

Bueno Campos, E., Cruz Roche, I. y Durán Herrera, J.J. (1996) “Economía de la empresa. Análisis de las decisiones empresariales”
Editorial Pirámide. Madrid. (15^a edición).

Casares Córdoba, Emilio y Domingo Briones, José M^a. (2005) “Introducción al derecho. Derecho patrimonial. Instrumentos jurídicos del tráfico mercantil”.
ETSIN. Dpto. Artes gráficas. Madrid. (4^a edición.)

Fernández, E., Junquera, B. y del Brío, J.A. (2008) “Iniciación a los negocios para ingenieros”
Editorial Paraninfo. Madrid.

Frank, R.H. (2009) “Microeconomía y conducta”
Ed. McGraw-Hill. Madrid. (7^a edición).

Iborra, M., Dasí, Á., Dolz, C., Ferrer, C. (2007) “Fundamentos de dirección de empresas”.
Ed. Thompson. Madrid.

Mochón, F. (2006) “Principios de economía”
Ed. McGraw-Hill. Madrid. (3^a edición)

Nordhaus, W., Samuelson, P.A. (2006) “Economía”
Ed. McGraw-Hill. Madrid. (18^a edición)

Omeñaca García, J. (2008). “Contabilidad general (adaptada al euro)”.
Ed. Deusto. Bilbao. (11^a edición)

Omeñaca García, J. (2008). “Supuestos prácticos de contabilidad financiera y de sociedades”.
Ed. Deusto. Bilbao. (6^a edición)

Pereira, F., Ballarín, E., Rosanas, J.M., Vázquez-Dodero, J.C. (2005) “Contabilidad para dirección”
Ed. EUNSA. Pamplona. (22^a edición)

Serret, A. y Trello, J. (2008) “Manual de préstamos hipotecarios”.
Ed. McGraw-Hill. Madrid.

2 Bibliografía complementaria:

Bajo Rubio, O. y Monés Farre, M. A. (2000) “Curso de macroeconomía”
Antoni Bosch, editor. Barcelona (2ª edición)

Begg, D., Fischer, S., Dornbusch, R. (2002) “Economía”.
Ed. McGraw-Hill. Madrid. (6ª edición).

Bueno Campos, E. (2002) “Curso básico de economía de la empresa”.
Editorial Pirámide. Madrid. (3ª edición).

Mochón, F. (1993) “Economía. Teoría y práctica”
Ed. McGraw-Hill. Madrid. (3ª edición)

Pindyck, R.S. y Rubinfeld, D.L. (2009) “Microeconomía”
Ed. Prentice Hall. Madrid. (7ª edición)

Rosanas, J.M. (1999) “Contabilidad de costes para toma de decisiones”
Ed. Descleé de Brouwer. Bilbao.

Pérez-Carballo, A. (1987) “Lo que dicen y no dicen los estados financieros”
Ed. Mentat. Madrid.

Stiglitz, J. E. (1994) “Principios de microeconomía”
Ariel Economía. Barcelona. (1ª edición)

Suárez, A.S. (2005) “Decisiones óptimas de inversión y financiación en la
empresa”
Editorial Pirámide. Madrid. (21ª edición).

Robles, M. (2006) “La contabilidad y su análisis”
Ediciones Díaz de Santos, S.A. Madrid.

Varian, H. R. (2007) “Microeconomía intermedia. Un enfoque actual”
Antoni Bosch, editor. Barcelona. (7ª edición)

3 Enlaces de interés:

Plataforma Moodle de la UPM:
<https://moodle.upm.es/titulaciones/oficiales/login/login.php>

Boletín Oficial del Estado:
<http://www.boe.es/>

7.2. Recursos y otros materiales de apoyo

Otros recursos:

Constitución Española de 1978:

<http://www.boe.es/aeboe/consultas/enlaces/constitucion.php>

Informes del Banco de España:

<http://www.bde.es/webbde/es/secciones/informes/index.html>

Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV):

<http://www.cnmv.es/index.htm>

Web oficial de la Unión Europea:

http://europa.eu/index_es.htm

Banco Central Europeo:

<http://www.ecb.int/ecb/html/index.es.html>

Instituto Nacional de Estadística

<http://www.ine.es>

Eurostat (Oficina estadística de la Comisión Europea)

<http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/>

Presupuestos Generales del Estado para el año 2011:

<http://www.boe.es/boe/dias/2010/12/23/>

Presupuestos de la UPM para el año 2011:

<http://www.upm.es/institucional/UPM/DatosEconomicos/Presupuestos>

ANEXO I

Trabajo individual de curso

Durante el curso se realizará un trabajo individual sobre cualquiera de las diferentes partes que conforman la asignatura: Economía, Derecho, Gestión de Empresas y Contabilidad, que incluirá un documento escrito y una presentación oral posterior.

A continuación se detallan las condiciones del trabajo.

Los objetivos del trabajo son:

- Aprender a dar los primeros pasos de una investigación.
- Ser capaz de planificar una labor de investigación.
- Conocer la capacidad de trabajo individual frente a unos niveles de exigencia autoimpuestos, unas condiciones de evaluación externas y unos tiempos de entrega prefijados.
- Aprender a realizar un documento escrito de carácter científico.
- Aprender a “vender” una idea o un trabajo de forma rápida a través de una presentación visual.
- Conocer y aplicar las técnicas de hablar en público.

El alumno tendrá total libertad para elegir el trabajo a desarrollar, aunque previamente tendrá que comunicárselo al profesor, quien dará el visto bueno al mismo. La base del trabajo deberá ser algún tema relacionado con la asignatura y que amplíe los conocimientos adquiridos en ella. Además, deberá atenerse a las siguientes directrices:

En general:

- Debe ser una investigación aprobada por el profesor.
- Es necesario obtener una nota superior a 7 puntos para aprobar por curso.
- Se podrá presentar en dos veces: una primera versión y la versión definitiva si la primera no alcanzara el mínimo o se quisiera subir su nota.
- Formato del trabajo: WORD o Adobe -documento escrito- y PowerPoint o Adobe -presentación oral-, y deberá ser subido a la plataforma Moodle.

Documento escrito:

- Debe ser un trabajo original.
- Debe seguir las indicaciones dadas en el Anexo II, ‘evaluación de trabajos escritos’.
- Se apoyará en las recomendaciones dadas en el documento ‘cómo redactar el texto escrito’, que se entregará oportunamente.

Presentación oral:

- Debe seguir las indicaciones dadas en el Anexo III, ‘evaluación de trabajos orales’.

- Se apoyará en las recomendaciones dadas en los documentos ‘presentación con ordenador’ y técnicas de hablar en público’, que se entregarán oportunamente.
- La/s diapositiva/s llevará/n el nombre del autor en la parte inferior derecha y el título del trabajo en la parte superior.
- La diapositiva podrá llevar efectos de animación, así como dibujos, colores, tablas y todas las ayudas que el alumno considere necesarios para el mejor entendimiento de la misma.

Los plazos para cada fase del trabajo son los siguientes:

- Entrega de la primera versión del documento escrito: 04/11/2013
- Entrega de la versión definitiva del documento escrito: 18/11/2013
- Entrega de la presentación oral: 02/12/2013
- Fecha para ofrecerse para realizar la presentación: 02/12/2013
- Fecha de la presentación oral en clase: 12/12/2013

El día 12 de diciembre, si el número de alumnos que se hubieran ofrecido para presentar el trabajo fuera inferior a 20, en clase, se elegirán al azar hasta 20 alumnos para que, durante 3-4 minutos, expongan su trabajo. Si fuera superior, se hará una selección previa, que se conocerá ese mismo día.

La nota del trabajo se obtendrá de realizar los cálculos oportunos según la siguiente tabla:

Entrega	Horquilla	Ponderación
Trabajo escrito	0-10	55%
Presentación oral	0-10	25%
Coevaluación	0-3	20%

La evaluación la realizará el profesor, tanto para el documento escrito -cuya ponderación final es del 55%- como para la presentación oral -ponderada al 25%-, otorgando una nota entre 0 y 10 según la calidad del trabajo.

La presentación oral en clase -ponderación del 20% restante- se evaluará en forma de coevaluación por los alumnos, esto es, los alumnos que expongan tendrán una nota procedente de sus compañeros cuya ponderación será del 15%, procediendo el 5% restante de su labor como evaluadores. Para los alumnos que no expongan, ese 15% se sumará a la presentación oral entregada, cuyo peso ascenderá al 40%.

ANEXO II

Evaluación de trabajos escritos

Los trabajos escritos que se realicen a lo largo del curso deberán seguir una serie de normas para su presentación definitiva como parte del proceso de aprobado por curso.

En un primer acercamiento al trabajo, se admitirán borradores de los mismos que no desarrollen por completo estas normas. No obstante, parece interesante que desde el principio se vayan ajustando los trabajos a estos requisitos.

El trabajo se compondrá, en general, de seis partes como mínimo que se describen brevemente a continuación.

En primer lugar deberán llevar una portada de presentación donde aparezcan el título del trabajo, la asignatura, el/los nombre/s de el/los autor/es y la fecha de realización del trabajo.

A continuación se deberá incluir un índice, e inmediatamente después, un resumen del trabajo donde aparezcan las motivaciones del mismo -qué me ha llevado a realizarlo- el cuerpo del mismo -lo que incluye, de qué va- y las conclusiones -lo que se ha conseguido con su realización-.

Posteriormente aparecerá el trabajo dividido en los epígrafes correspondientes según el índice, seguirá con las correspondientes conclusiones y finalizará con una bibliografía básica y una bibliografía complementaria.

Los criterios para su evaluación aparecen en la siguiente tabla, donde se especifican las diferentes rúbricas a tener en cuenta y la nota asociada a su cumplimiento. De esta forma se intenta ser lo más objetivo posible, acercando estos criterios a los estándares de las grandes revistas internacionales en sus exigencias de publicación.

Para ver un ejemplo de cómo realizar un trabajo ‘profesional’, se remite a los alumnos al artículo entregado sobre la racionalidad del consumidor -¿Son los inversores racionales?-, donde se pueden observar el resumen del artículo, la forma de introducir fórmulas y gráficos, la manera de citar las fuentes utilizadas y la división del artículo en epígrafes, por ejemplo.

Animamos a los alumnos a comprobar estos estándares en las revistas que tienen a su disposición en la biblioteca: ‘Ingeniería Naval’ o ‘Maritime Policy and Management’, por ejemplo.

Criterio	10 Sobresaliente	7 Notable	5 Suficiente	0 Insuficiente
Primer borrador	El documento se ajusta perfectamente al formato establecido. Además, incluye toda la información requerida de forma ordenada.	El documento se ajusta al formato establecido e incluye toda la información requerida.	El documento se ajusta bastante al formato establecido e incluye la mayoría de la información requerida.	El documento no se ajusta al formato establecido y falta información requerida. Además, es difícil de leer.
Organización	El documento está organizado de forma lógica. Incluye una portada con los datos personales, de la asignatura y del tema; un índice; y una bibliografía básica y complementaria.	El documento está organizado de forma lógica, pero no incluye alguno de estos: una portada con los datos personales, de la asignatura y del tema; un índice; o una bibliografía básica y complementaria.	El documento no está organizado de forma lógica. Incluye o no una portada con los datos personales, de la asignatura y del tema; un índice y una bibliografía básica y complementaria.	El documento no está organizado de forma lógica y no incluye una portada con los datos personales, de la asignatura y del tema; un índice y una bibliografía básica y complementaria.
Redacción	Utiliza un lenguaje adecuado al tema. Las ideas o palabras utilizadas están bien seleccionadas. Los párrafos incluyen introducción, explicaciones y una conclusión.	Utiliza un lenguaje adecuado al tema. Las mayoría de las ideas o palabras utilizadas están bien seleccionadas. Los párrafos incluyen introducción, explicaciones y una conclusión.	Utiliza un lenguaje cercano al tema. Las mayoría de las ideas o palabras utilizadas están bien seleccionadas. Los párrafos no incluyen introducción, explicaciones o una conclusión.	Utiliza un lenguaje poco cercano al tema. Las mayoría de las ideas o palabras utilizadas no están bien seleccionadas. Los párrafos no incluyen introducción, explicaciones o una conclusión.
Ortografía y gramática	El documento no tiene faltas de ortografía ni errores gramaticales.	El documento tiene una falta de ortografía o un error gramatical, probablemente atribuible a un despiste.	El documento tiene dos o tres faltas de ortografía o errores gramaticales, no necesariamente atribuibles a despistes.	El documento tiene muchas faltas de ortografía o errores gramaticales. Desde este punto de vista, es un documento impresentable.
Calidad de la información	La información está claramente relacionada con el tema principal y proporciona varias ideas secundarias y/o ejemplos.	La información da respuesta a las preguntas principales y proporciona una o dos ideas secundarias y/o ejemplos.	La información da respuesta a las preguntas principales pero no proporciona ideas secundarias y/o ejemplos.	La información tiene poco o nada que ver con las preguntas planteadas.
Datos complementarios	Utiliza cuadros, tablas, gráficos, mapas, cronologías, anexos, material complementario, ilustraciones, cuando es necesario.	Utiliza cuadros, tablas, gráficos, mapas, cronologías, anexos, material complementario, ilustraciones, cuando es necesario, pero falta alguno.	Utiliza pocos cuadros, tablas, gráficos, mapas, cronologías, anexos, material complementario, ilustraciones, cuando es necesario.	No utiliza cuadros, tablas, gráficos, mapas, cronologías, anexos, material complementario, ilustraciones, cuando es necesario o lo hace cuando no es necesario.
Fuentes	Todas las fuentes de información están documentadas y en un formato estándar.	Todas las fuentes de información están documentadas, pero no en un formato estándar.	Casi todas las fuentes de información están documentadas pero no en un formato estándar.	Algunas fuentes de información no están documentadas.

Los criterios anteriores se refieren a los aspectos comentados en la primera columna -la del 'sobresaliente'-, pero no estará de más que demos algunas pautas que los aclaren.

El criterio de 'primer borrador' se refiere al trabajo finalizado y listo para su corrección, que siempre estará supeditado a la revisión por parte de la comisión editorial de la revista -en nuestro caso, el profesor- que puede considerar su aceptación, la realización de alguna mejora e incluso su rechazo por no cumplir alguno de los mínimos, lo que garantizará la calidad del trabajo final.

El criterio de 'calidad de la información' implica que la redacción del texto está acorde con el tema que se está tratando y que no se incluye información innecesaria para el seguimiento del mensaje principal. Además, se facilita la comprensión del trabajo mediante ejemplos interesantes o ideas alternativas o complementarias que centran el tema.

El resto de criterios parecen claros, pero en cualquier caso deberán realizarse las oportunas aclaraciones en el caso de que no sea así, ya sea en clase o en tutorías.

ANEXO III

Evaluación de trabajos orales

Los trabajos orales que se realicen a lo largo del curso deberán seguir una serie de normas para su presentación en clase como parte del proceso de aprobado por curso.

Las normas de presentación en clase han de ser, por fuerza, suficientemente estrictas para lograr el objetivo último de que todos los alumnos presenten al menos un trabajo oral en clase. Por ello, la primera norma observa el tiempo empleado para la presentación, que no deberá superar un valor máximo bajo penalización en la nota final de la misma.

El trabajo oral deberá llevar asociado una presentación en algún soporte informático tipo Power Point o similar, donde se expongan las principales ideas del trabajo y se realicen aportaciones significativas -ejemplo prácticos, dibujos ilustrativos, tablas resumen, etc.-

El objetivo principal, una vez logrado que todos los alumnos expongan, será ser capaz de modelar una forma personalizada de presentar trabajos, informes o cualquier tipo de presentación a través del conocimiento y puesta en práctica de los tres conceptos básicos asociados a una presentación oral: mensaje, lenguaje no verbal y voz.

Según Albert Mehrabian¹, investigador en temas de comunicación, las palabras sólo producen el 7% del impacto que el orador causa en la audiencia -mensaje-. Otro 55% se deriva de aspectos visuales tales como el aspecto externo, expresiones faciales, gestos, lenguaje corporal, posturas, etc. - lenguaje no verbal-, mientras que el 38% restante depende de la voz del orador -voz-.

Dale Carnegie Training² afirma que, aunque muchas personas creen que los buenos comunicadores nacen con este don, la realidad es que todo el mundo puede aprender el secreto. Con práctica y orientación las personas más tímidas pueden emular a los grandes oradores. En este sentido se recomienda seguir las recomendaciones del software Microsoft Office PowerPoint para sacar partido a las presentaciones en público, llamada la regla de las "4 P's" que consiste en:

- Planificar: conocer los conocimientos, vivencias, necesidades y objetivos de la audiencia. El propósito de la charla se basará en los resultados que se esperan de la audiencia.
- Preparar: mediante una actitud mental positiva, con un comienzo que capte la atención y presentando evidencias y elementos visuales: estadísticas, analogías, demostraciones, testimonios o documentos; desarrollar transiciones entre los puntos clave y

¹ <http://mehrabian.socialpsychology.org/> y <http://www.speakingaboutpresenting.com/presentation-myths/mehrabian-nonverbal-communication-research/>

² Dale Carnegie fue un empresario y escritor de libros que vivió entre 1888 y 1955 (http://es.wikipedia.org/wiki/Dale_Carnegie)

- preparar un final memorable.
- Practicar: ensayar la presentación completa ante un instructor, un amigo o una cámara de vídeo.
- Presentar: adoptando una actitud profesional, centrándonos en lo fundamental, causando buena impresión a la audiencia, compenetrándose con ella, manteniendo su atención y dejando una impresión favorable y duradera.

La forma más rápida de acercarse al modo de presentar es observar a los profesores, tanto actuales como del pasado, que cada uno ha tenido y recordar la sensación que nos dejan/dejaban sus clases. Si el recuerdo o la sensación son buenos, habrá que indagar qué cosas hacía o decía y en cómo exponía la materia, relacionaba los temas y nos hacía partícipe de la exposición. Si el recuerdo o la experiencia es negativo, entonces habría que pensar qué cosas hacía que nos llevara a tener esa sensación desagradable.

Con todo ello podemos construir un modelo personalizado de qué cosas queremos hacer, cómo nos gustaría transmitir y, mucho más importante, qué no queremos hacer.

El conseguirlo dependerá de dos cosas fundamentalmente:

1. La posibilidad de repetir la experiencia cuantas más veces mejor a lo largo de nuestra vida de estudiante o profesional.
2. La facilidad para encajar las críticas constructivas que nos ayuden a ver cómo creemos que hacemos las cosas y cómo se ve 'desde fuera'.

Los criterios para su evaluación aparecen en la siguiente tabla, donde se especifican las diferentes rúbricas a tener en cuenta y la nota asociada a su cumplimiento. De esta forma se intenta ser lo más objetivo posible, acercando estos criterios a la capacidad de evaluar de los alumnos.

Criterio	3 Sobresaliente	2 Notable	1 Suficiente	-1 Insuficiente
Formato	El documento se ajusta perfectamente al formato establecido. La diapositiva se integra sin necesidad de cambiar ningún aspecto del formato.	Hay dos o tres cosas que no se ajustan al formato pedido. Habría que hacer pequeños retoques, pero no gran cosa.	Hay dos o tres cosas que no se ajustan al formato pedido. Pero habría que hacer algo más que pequeños retoques para ajustarlo.	El formato no se ajusta a lo esperado. Se ve que no se ha mirado cómo había que hacerlo. El documento no podría integrarse en el formato a menos que se reformase completamente.
Organización	El documento está organizado de forma lógica. Las diferentes partes están bien ligadas y facilitan el seguimiento del contenido.	La organización es buena pero existen dos o tres aspectos claramente mejorables. Las diferentes partes no acaban de estar bien ligadas en una secuencia lógica, pero se pueden identificar cuáles son estos aspectos.	La organización es aceptable pero existen muchos aspectos claramente mejorables. Las diferentes partes no acaban de estar bien ligadas en una secuencia lógica, y tampoco se pueden identificar bien cuáles son estos aspectos.	El documento está muy mal organizado. Las diferentes partes no están bien ligadas en una secuencia lógica. Se pasa de un aspecto a otro sin un orden ni concierto.
Claridad	Los contenidos son muy claros. Las ideas o palabras utilizadas con cortas y fáciles de entender a la primera.	En alguna ocasión se ha perdido con alguna expresión o palabra confusa que no he acabado de entender.	El documento es complicado de seguir. Algunas expresiones o relaciones son confusas o poco claras. He tenido que releer algún punto para entenderlo y aunque haya costado, he acabado entendiendo lo que quiere decir.	El documento es muy difícil de seguir. Las expresiones son confusas y las relaciones poco claras. He tenido constantemente que releerlo para entenderlo y aún sí hay cosas que todavía no entiendo lo que quiere decir.
Ortografía y gramática	El documento no tiene faltas de ortografía ni errores gramaticales.	El documento tiene una falta de ortografía o un error gramatical, probablemente atribuible a un despiste.	El documento tiene dos o tres faltas de ortografía o errores gramaticales, no necesariamente atribuibles a despistes.	El documento tiene muchas faltas de ortografía o errores gramaticales. Desde este punto de vista, es un documento impresentable.
Expresión oral	El presentador ha hablado claramente. Se le entendía perfectamente. Además, he seguido muy bien la presentación al hilar las ideas de una forma sencilla.	El presentador ha hablado claramente aunque alguna vez no le he entendido. Además, he seguido bien la presentación pero me he perdido una vez al enlazar los conceptos.	El presentador no ha hablado claramente o no le he entendido bien varias veces. He podido seguir la presentación pero me he perdido varias veces. No parece que esté bien preparada. Llevaba guión.	El presentador no ha hablado claramente, no le he entendido prácticamente nada y no he podido seguir la presentación. Parece que no se la haya preparado. Llevaba guión y lo ha leído todo.
Terminología	El presentador ha empleado términos adecuados al documento y palabras dignas de una presentación oral.	El presentador ha empleado algún término poco adecuado al documento o alguna palabra propia del lenguaje de la calle pero no de una presentación oral.	El presentador ha empleado muchos términos pocos adecuados al documento y varias palabras propias del lenguaje de la calle.	El presentador se ha expresado utilizando muchas frases hechas y chascarrillos impropios del lenguaje esperado en una presentación oral.
Expresión no verbal	El presentador ha mirado al público, ha gesticulado para reforzar sus ideas, se ha movido coherentemente y me ha guiado bien por el documento.	El presentador no ha mirado mucho al público, no ha gesticulado para reforzar sus ideas, no se ha movido o no me ha guiado bien por el documento.	El presentador miraba a la pantalla, no ha gesticulado o lo ha hecho en exceso, no se ha movido y no me ha guiado bien por el documento. Se le veía nervioso.	El presentador miraba a la pantalla o al papel, no ha gesticulado o lo hacía a destiempo, no se ha movido o lo ha hecho en exceso y no me ha guiado bien por el documento. Estaba muy nervioso.
Adecuación al tiempo	El presentador ha empleado los 3-4 minutos previstos.	El presentador ha empleado algo más de 4 minutos.	El presentador ha empleado casi 5 minutos.	El presentador ha empleado algo más de 5 minutos.

Los criterios anteriores se refieren a los aspectos comentados en la primera columna -la del 'sobresaliente'-, pero no estará de más que demos algunas pautas que los aclaren.

El criterio de 'formato' se refiere a que la diapositiva cumpla las condiciones pedidas, que consiste en cuatro o cinco diapositivas máximo para evitar 'perder' tiempo en sus transiciones.

El criterio de 'organización' busca que la información plasmada en la diapositiva sea la adecuada y la pueda seguir con facilidad quien no conoce en profundidad el tema de la presentación.

El criterio de 'claridad' implica que las explicaciones son claras y se pueden seguir hacia el punto de máxima complicación de la exposición sin dificultad.

El resto de criterios parecen claros, pero en cualquier caso deberán realizarse las oportunas aclaraciones en el caso de que no sea así, ya sea en clase o en tutorías.

ANEXO IV

Indicadores ajustados de logro

Economía:

Nº	INDICADOR	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1	Saber qué es la Ciencia Económica	RA1
2	Distinguir entre economía de mercado y economía mixta	RA3
3	Saber calcular el coste de oportunidad	RA1
4	Saber utilizar los elementos del plan económico: necesidades, gustos, bienes y renta	RA2
5	Saber aplicar la Ley de la igualdad de las utilidades marginales ponderadas	RA2
6	Conocer cómo se obtiene la curva de demanda y qué información proporciona	RA2
7	Conocer cómo se obtiene la curva de oferta y qué información proporciona	RA2
8	Saber obtener el equilibrio del mercado	RA2
9	Conocer las implicaciones del exceso de demanda y exceso de oferta	RA1
10	Conocer las motivaciones y consecuencias del precio máximo y precio mínimo	RA2
11	Saber aplicar el óptimo de Pareto	RA1
12	Conocer los determinantes de la demanda y de la oferta	RA2
13	Saber obtener el punto del equilibrio general del consumidor	RA2
14	Saber calcular y utilizar la elasticidad de la demanda respecto al precio	RA2
15	Saber distinguir entre demanda normal, anormal; elástica, rígida	RA2
16	Saber calcular y utilizar la elasticidad de la demanda respecto a la renta	RA2
17	Saber distinguir entre bienes normales, inferiores; de primera necesidad, de lujo	RA2
18	Saber calcular la productividad total, media y marginal	RA2
19	Conocer la Ley de los rendimientos crecientes	RA1
20	Saber aplicar los rendimientos crecientes a escala	RA1
21	Saber obtener y aplicar los costes totales, fijos y variables, y los medios y marginales	RA4
22	Saber obtener el mínimo y el óptimo de explotación	RA1
23	Saber tomar la decisión de producir	RA2
24	Conocer los elementos del mercado	RA5
25	Conocer los tipos de mercado	RA5
26	Saber utilizar la elasticidad de la oferta	RA5
27	Conocer el origen del monopolio de oferta o lucrativo	RA5
28	Saber calcular y utilizar la abscisa del punto de Cournot	RA1
29	Saber calcular y utilizar el grado de monopolio según Lerner	RA1

30	Conocer el origen del monopolio social	RA2
31	Saber comparar entre competencia perfecta, monopolio lucrativo y monopolio social	RA1
32	Distinguir los diferentes tipos de interés	RA1
33	Conocer el concepto de inflación	RA1
34	Conocer algunos indicadores económicos: PIB, IPC, desempleo	RA1

Gestión de empresas:

Nº	INDICADOR	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
35	Conocer las características de las funciones del empresario: liderazgo, innovación, motivación	RA9
36	Saber aplicar la sinergia al concepto de empresa como sistema	RA9
37	Conocer las partes del subsistema de operaciones: aprovisionamiento, producción, y distribución y marketing.	RA9
38	Conocer las partes del subsistema financiero: financiación e inversión.	RA9
39	Conocer las partes del subsistema administrativo: estrategia y gestión.	RA9
40	Saber aplicar la responsabilidad social corporativa (RSC)	RA9
41	Conocer las características de las cuatro P's: producto, precio, publicidad y distribución (place)	RA9
42	Saber realizar un análisis DAFO	RA9
43	Conocer las funciones de los recursos humanos (RR. HH.)	RA9
44	Saber calcular el coste salarial	RA10
45	Distinguir las fases del ciclo económico	RA9
46	Distinguir entre crisis y quiebras	RA9
47	Saber calcular una amortización	RA10
48	Saber calcular una renta	RA11
49	Saber calcular el cuadro de amortización de un préstamo francés, alemán y americano simple	RA11
50	Conocer los criterios de valoración y selección de inversiones más importantes: plazo de recuperación ("payback"), valor capital o valor actualizado neto (VAN) y tasa de retorno o tipo interno de retorno (TIR)	RA11

Derecho:

Nº	INDICADOR	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
51	Conocer los tribunales y cómo interpretar las normas	RA6
52	Conocer las principales características de las instituciones de la Unión Europea	RA7
53	Distinguir entre prescripción y caducidad	RA6
54	Conocer las formas jurídicas de la actividad empresarial	RA6
55	Conocer la aplicación el derecho concursal	RA6
56	Distinguir los elementos del contrato	RA8
57	Conocer los principales Incoterms	RA8
58	Conocer el funcionamiento del crédito documentario	RA8

Contabilidad:

Nº	INDICADOR	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
59	Conocer los principios contables	RA12
60	Distinguir tipos de cuentas: activo, pasivo, gasto e ingreso	RA12
61	Distinguir entre los conceptos de gasto, coste y pago	RA12
62	Conocer las cuentas más utilizadas y su uso	RA12
63	Saber realizar asientos	RA13
64	Conocer los pasos para la regularización	RA13
65	Ser capaz de interpretar un balance y una cuenta de resultados	RA14
66	Saber calcular los principales ratios económico-financieros	RA14
67	Realizar un supuesto completo	RA12-13-14

ANEXO V

Contenidos específicos ajustados (Temario)			
TEMA / CAPÍTULO	LECCIÓN	APARTADO	INDICADORES
Tema 1. Introducción a la ciencia económica			RA1
	Lección 1.1	Objeto y método de la ciencia económica	IL1; IL2; IL3
Tema 2. Microeconomía			RA2; RA3; RA4; RA5
	Lección 2.1	Concepto de plan económico	IL4
	Lección 2.2	Las leyes de oferta y de demanda	IL8; IL9; IL10; IL11; IL12
	Lección 2.3	Las funciones de demanda del consumidor	IL5; IL6; IL13; IL14; IL15; IL16; IL17
	Lección 2.4	Tipos y combinaciones de factores de producción	IL7; IL18; IL19; IL20
	Lección 2.5	Costes	IL21; IL22; IL23
	Lección 2.6	Principales formas de mercado	IL24; IL25; IL26
	Lección 2.7	Mercados en competencia imperfecta	IL27; IL28; IL29; IL30; IL31
Tema 3. Macroeconomía			RA1
	Lección 3.1	Distribución de la renta	IL34
	Lección 3.2	Las variables macroeconómicas	IL32; IL33
Tema 4. Introducción al derecho			RA6; RA7; RA8
	Lección 4.1	Concepto de derecho	IL51
	Lección 4.2	Derecho objetivo y derecho subjetivo	IL53; IL54; IL55
	Lección 4.3	La Unión Europea	IL52
	Lección 4.4	Instrumentos jurídicos del tráfico mercantil	IL56; IL57; IL58

4.1. Contenidos específicos (Temario)			
TEMA / CAPÍTULO	LECCIÓN	APARTADO	INDICADORES
Tema 5. Gestión de empresas			RA9; RA10; RA11
	Lección 5.1	Empresa y empresario	IL35; IL36
	Lección 5.2	Función de dirección	IL35; IL39; IL42; IL44
	Lección 5.3	Función de producción	IL37
	Lección 5.4	Los servicios	IL40
	Lección 5.5	Función de marketing	IL37; IL41
	Lección 5.6	Inversión y financiación	IL38; IL50
	Lección 5.7	Matemáticas financieras	IL47; IL48; IL49
	Lección 5.8	Dirección de recursos humanos	IL43
	Lección 5.9	Ciclo económico	IL45; IL46
Tema 6. Medición de la actividad empresarial: contabilidad general y de costes			RA12; RA13; RA14
	Lección 6.1	La contabilidad en la empresa	IL59; IL60
	Lección 6.2	Inventario y balance de situación	IL63; IL65
	Lección 6.3	Regularización	IL64
	Lección 6.4	Activo circulante y activo fijo	IL60; IL62
	Lección 6.5	Análisis económico y financiero del balance	IL65; IL66
	Lección 6.6	La inestabilidad monetaria y los estados contables	IL67
	Lección 6.7	Concepto de coste	IL61

INDICADORES

RA - RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IL - INDICADORES DE LOGRO