

Plan 459 GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Asignatura 42932 FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD

Grupo 1

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

BÁSICA

Créditos ECTS

6

Competencias que contribuye a desarrollar

G2 Saber aplicar los conocimientos adquiridos a su trabajo de forma profesional, y poseer competencias que suelen demostrarse mediante la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas de carácter económico-empresarial.

G3 Tener capacidad de reunir e interpretar datos e información relevante desde el punto de vista económico - empresarial para emitir juicios que incluyan una relación sobre temas de índole social, científica o ética.

G4 Poder transmitir (oralmente o por escrito) información, ideas, problemas y soluciones relacionados con asuntos económico - empresariales, a públicos especializados y no especializados de forma ordenada, concisa, clara, sin ambigüedades y siguiendo una secuencia lógica.

G5 Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias que permitan emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

G6 Ser capaz de pensar y actuar según principios de carácter universal que se basan en el valor de la persona y se dirigen a su pleno desarrollo, a la vez que respetar los derechos fundamentales y de igualdad entre mujeres y hombres, los derechos humanos, los valores de una cultura de paz y democráticos, así como los principios medioambientales, de responsabilidad social y de cooperación al desarrollo que promuevan un compromiso ético en una sociedad global, intercultural, libre y justa.

E1 Poseer un conocimiento adecuado de la empresa, su marco institucional y jurídico, así como los elementos básicos del proceso de dirección, la organización, la contabilidad, la fiscalidad, las operaciones, los recursos humanos, la comercialización y la financiación e inversión.

E2 Comprender los elementos fundamentales del entorno socioeconómico nacional e internacional y del devenir histórico en el que las empresas desarrollan su actividad, así como su incidencia en las diversas áreas funcionales de la empresa.

E3 Conocer el comportamiento de los agentes económicos y las organizaciones y el funcionamiento de los mercados, junto con los factores relevantes a la hora de adoptar decisiones.

E4 Conocer los instrumentos y herramientas disponibles, así como las ventajas e inconvenientes, para diseñar políticas y estrategias empresariales en el ámbito general de la organización o en cuanto a la financiación e inversión, operaciones, capital humano y comercialización, a la vez que comprender sus efectos sobre los objetivos empresariales y el reflejo contable de sus resultados.

E5 Conocer los elementos clave para el asesoramiento científico y técnico en la administración y dirección de empresas y otras organizaciones de acuerdo con las necesidades sociales, los objetivos correspondientes, la legislación vigente y la responsabilidad social de las empresas.

E6 Poseer conocimientos sobre los diferentes métodos cuantitativos y cualitativos para el análisis, evaluación y predicción en la administración y dirección de empresas y otras organizaciones.

E7 Administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, o un departamento en una empresa u organización de mayor dimensión, tanto en el ámbito del sector privado como en el marco del sector público, logrando una adecuada posición competitiva e institucional y resolviendo los problemas más habituales en su dirección y gestión.

E8 Recopilar e interpretar diversas fuentes de información (bibliográficas, estadísticas, etc) mediante diferentes herramientas.

E9 Aplicar con rigor la técnica de análisis adecuada a la resolución de problemas en la administración y dirección de empresas y otras organizaciones.

E10 Formular hipótesis y previsiones sobre una idea de negocio y su articulación jurídica, siendo capaz de convertirla en un proyecto empresarial.

E11 Redactar proyectos y planes de dirección global o referidos a áreas funcionales de las organizaciones, incluyendo, en su caso, propuestas de mejora.

E12 Elaborar informes de asesoramiento en el ámbito de la administración y dirección de empresas y otras organizaciones.

T1 Capacidad para comunicarse de forma fluida, tanto oral como escrita, en castellano.

T4 Demostrar capacidad intelectual para el pensamiento analítico y la interpretación económico - empresarial de documentos, bases de datos e informaciones sociales, así como desarrollar un espíritu crítico ante el saber establecido.

T5 Adquirir la capacidad para trabajar en equipo, demostrando habilidad para coordinar personas y tareas concretas, y contribuyendo con profesionalidad al buen funcionamiento y organización del grupo, sobre la base del respecto mutuo.

T6 Gestionar de forma eficiente el tiempo, así como planificar y organizar los recursos disponibles estableciendo prioridades y demostrando capacidad para adoptar decisiones y afrontar dificultades cuando éstas aparezcan.

T7 Adquirir un compromiso ético en el ejercicio de la profesión.

T8 Desarrollar una actitud favorable al cambio y poseer una alta capacidad de adaptación.

Objetivos/Resultados de aprendizaje

Comprender la importancia que tiene la información en el mundo económico actual y el papel que juega la Contabilidad .

- Conocer las bases conceptuales y metodológicas de la disciplina contable
- Conocer el objeto, naturaleza y requisitos de la información contable que debe elaborar la empresa con destino a usuarios externos
- Diferenciar los elementos contables: activos, pasivos, gastos, ingresos y patrimonios netos
- Comprender y dominar los aspectos más importantes sobre los distintos ajustes a realizar al cierre del ejercicio económico amortizaciones, deterioros, etc
- Comprender y dominar la dinámica a seguir para llegar a la redacción de las distintas cuentas anuales
- Aplicar los conocimientos teóricos a la redacción, a nivel básico, de los Estados financieros, Balance de Situación y Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
- Saber interpretar, de manera elemental, la información contenida en los estados anteriores

Contenidos

Fundamentos metodológicos de la Contabilidad.

Concepto y clasificación de la contabilidad. El patrimonio empresarial. La cuenta como elemento de representación y medida. Los gastos e ingresos. El método contable.

Normalización contable en España.

Regulación contable. Análisis del ciclo contable. Plan General Contable. Principios contables generalmente aceptados. Periodificación contable

Cuentas anuales.

Principios contables generalmente aceptados. Criterios de valoración. Amortizaciones. Deterioros de valor.

Existencias. Cambios de estimación. Cambios de criterio errores. Existencias

Principios Metodológicos/Métodos Docentes

Clases teóricas

Clases prácticas

Seminarios y tutorías

Estudio autónomo individual o en grupo

Elaboración de trabajos teóricos y/o prácticos

Criterios y sistemas de evaluación

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO

PESO EN LA NOTA FINAL

OBSERVACIONES

Participación activa del alumno en las actividades formativas del aula (clases teóricas y prácticas) y controles en caso de realizarse.

Hasta 2 puntos

Se valorará su participación y realización de actividades –respuesta ante las preguntas del profesor- en clases teóricas y prácticas.

Se valorarán los supuestos planteados y resueltos por los alumnos, individualmente o en grupo en las clases prácticas en aula.

En función de la evolución de la asignatura el profesor determinará si se hacen una o más pruebas parciales que no liberarán contenido del examen final escrito.

Los puntos obtenidos en este apartado sólo se suman a los puntos del examen final si el estudiante ha obtenido al menos un 4,5 sobre 10 en el examen final escrito.

Examen final escrito

Hasta 10 puntos

Constará de dos partes. La primera parte será de contenido teórico. La segunda parte se han de resolver uno o varios supuestos prácticos.

Convocatoria ordinaria. La calificación final de la asignatura (máximo de 10), será la suma de la nota del examen final escrito y la nota por participación activa y controles del alumno, siempre que el estudiante haya obtenido al menos un 4,5 sobre 10 en el examen final escrito. De no alcanzar ese mínimo, la calificación de la asignatura será la del examen final escrito.

Convocatoria extraordinaria. Será un examen final escrito sobre la comprensión de los aspectos teóricos del programa y resolución de supuestos prácticos: 100%.

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Recursos de aprendizaje: Consultar el Campus Virtual de la UVA.

Apoyo tutorial: Los profesores de la asignatura dispondrán de seis horas semanales de atención al alumno en las que pueden plantear cuestiones o dudas relativas a la asignatura.

Calendario y horario

El calendario académico de la Uva para el curso académico 2017 2018 se puede consultar en:

http://www.uva.es/export/sites/uva/7.comunidaduniversitaria/7.06.calendarioacademico/_documentos/Calendario-17-18.pdf

El horario de la asignatura y las aulas donde se imparte está disponible en:

<http://sjc.uva.es/administracion-y-direccion-de-empresas/>

Tabla de Dedicación del Estudiante a la Asignatura/Plan de Trabajo

ACTIVIDADES PRESENCIALES

HORAS

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

HORAS

Clases teóricas

30

Estudio y trabajo autónomo individual

80

Clases prácticas

26

Estudio y trabajo autónomo grupal

10

Laboratorios

Documentación: Consultas bibliográficas, Internet....

Prácticas externas, clínicas o de campo

Documentación, consultas...

Tutorías personalizadas y seminarios

Evaluación y otras actividades

4

Total presencial

60

Total no presencial

90

Responsable de la docencia (recomendable que se incluya información de contacto y breve CV en el que aparezcan sus líneas de investigación y alguna publicación relevante)

Pendiente de concurso

