

Plan 459 GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Asignatura 42953 CONTABILIDAD DE GESTIÓN

Grupo 1

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria.

Créditos ECTS

Seis créditos ECTS.

Competencias que contribuye a desarrollar

Según recoge la memoria de verificación del título de Graduado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad de Valladolid:

Competencias Generales

- G1. Poseer y comprender conocimientos básicos de Economía y Empresa que, partiendo de la base de la Educación Secundaria General, alcancen el nivel propio de los libros de texto avanzados e incluyan también algunos aspectos que se sitúan en la vanguardia de la Ciencia Económica y del ámbito de la Empresa.
- G2. Saber aplicar los conocimientos adquiridos a su trabajo de forma profesional, y poseer las competencias que suelen demostrarse mediante la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas de carácter económico y empresarial.
- G3. Tener la capacidad de reunir e interpretar datos e información relevante desde el punto de vista económico y de la actividad empresarial para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas de índole social, científica o ética.
- G4. Poder transmitir (oralmente y por escrito) información, ideas, problemas y soluciones relacionados con asuntos económicos y 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.

Competencias Específicas

3.2.1. Qué debe saber

- 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.
- E5. Conocer los elementos clave para el asesoramiento científico y técnico en el diseño y el desarrollo de los sistemas de información contable, la organización, la comercialización, las finanzas empresariales, los recursos humanos y la gestión fiscal, de acuerdo con las necesidades sociales, los objetivos organizacionales, la legislación vigente y la responsabilidad social de las empresas.
- E6. Poseer conocimiento sobre los diferentes métodos cuantitativos y cualitativos apropiados para razonar analíticamente, evaluar resultados y predecir magnitudes económicas y financieras.

3.2.2. Qué debe saber hacer

- 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, incluyendo los recursos telemáticos.
- E9. Aplicar con rigor diferentes técnicas de análisis tanto cuantitativas como cualitativas en la resolución de problemas económicos y financieros.

E10. Diseñar la formación básica para la actividad empresarial, siendo capaces de formular hipótesis y previsiones sobre una idea de negocio y su articulación jurídica, recoger e interpretar información relevante para convertirla en un proyecto empresarial y comprender las ventajas e inconvenientes de emprender por cuenta propia (aprender a emprender).

E12. Elaborar informes de asesoramiento económico, financiero, organizacional, comercial, contable, fiscal, laboral,..., sobre situaciones concretas y perspectivas de futuro en empresas, entidades o mercados.

Competencias Transversales

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-financiera 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, aceptando o refutando mediante razonamientos lógicos los argumentos de los demás y contribuyendo con profesionalidad al buen funcionamiento y organización del grupo, sobre la base del respeto mutuo.

T6. Gestionar de forma eficiente el tiempo, tanto en el trabajo individual como en equipo, 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 y un sentido de la responsabilidad social, personal y organizacional en el ejercicio de la profesión.

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

Objetivos/Resultados de aprendizaje

- Conocer y comprender las herramientas necesarias para determinar el coste de producción en la empresa, la determinación de los márgenes y resultados analíticos por productos y servicios y el establecimiento de sistemas de costes previsionales con objeto de facilitar a la dirección una información útil para la toma de decisiones.
- Conocer y comprender los diferentes sistemas de cálculo de costes que sirven de apoyo a la adopción de decisiones tales como la fijación del valor de las existencias de materiales y productos, la determinación del coste de los productos vendidos, así como la estructura y composición de los márgenes y resultados obtenidos por la empresa.
- Analizar y calcular el coste de los factores productivos, el coste del proceso, el coste de los productos y servicios obtenidos y el coste de la producción vendida para comprender el proceso de formación de la cadena de valor dentro de la empresa.
- Analizar y calcular el coste de las diferentes funciones desarrolladas por la empresa para optimizar el coste de las mismas.

Contenidos

TEMA 1.- ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD DE GESTION

TEMA 2.- ANÁLISIS DE LAS CLASES DE COSTES

TEMA 3.- EL PROCESO CONTABLE ANALITICO

TEMA 4.- SISTEMA DE CONTABILIDAD POR SECCIONES

TEMA 5.- COSTE Y GESTION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

TEMA 6.- SISTEMAS DE CONTABILIDAD POR PROCESOS Y POR PEDIDOS

TEMA 7.- LA PRODUCCIÓN CONJUNTA

TEMA 8.- SISTEMA DE COSTES VARIABLES

TEMA 9.- LOS SISTEMAS DE COSTES Y GESTIÓN BASADOS EN ACTIVIDADES

TEMA 10.- EL SISTEMA DE COSTES ESTANDARES

Principios Metodológicos/Métodos Docentes

ACTIVIDADES PRESENCIALES

Clases teóricas:

Exposición en aula de contenidos mediante presentación y explicación por el profesor, acompañada de la participación del alumno.

Clases prácticas:

Cualquier tipo de prácticas de aula (estudio de casos, análisis, diagnósticos, problemas, trabajo en grupos, presentación de trabajos, etc.).

Seminarios y Tutorías:

Seminario: Instrucción basada en contribuciones orales o escritas de los estudiantes y orientada por el profesor.

Tutoría: Instrucción, individualizada o en grupo, realizada por el profesor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases y/o orientar los trabajos dirigidos.

Otras actividades presenciales:

Visitas programadas, proyecciones, prácticas de campo, conferencias, etc.

Sesiones de evaluación:

Sesiones destinadas a la realización de pruebas escritas, orales, prácticas, etc., realizadas en una fecha y espacio determinado y utilizadas para medir el progreso del estudiante, que pueden servir para superar una parte de la asignatura.

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Elaboración de trabajos teóricos y/o prácticos:

Preparación de seminarios, investigaciones, trabajos, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc., para exponer o entregar, así como trabajos con ordenador/laboratorio.

Documentación: consultas bibliográficas, bases de datos, Internet, etc.

Tiempo dedicado a la recopilación de información para la elaboración de trabajos.

Criterios y sistemas de evaluación

Exámenes teóricos y prácticos. La calificación final consistirá en un 1/3 evaluación de los conocimientos teóricos y 2/3 evaluación de los conocimientos prácticos. En todo caso se requiere una puntuación mínima del 30% en cada uno de ambos apartados para poder compensar con el resto de las puntuaciones.

Se hará un examen parcial a mitad de curso.

Se valorará la participación activa en clase hasta 1 punto en la calificación final.

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Los recursos de aprendizaje con los que se cuenta son diversa bibliografía sobre cada uno de los temas que se trate, además de diversos apuntes que sobre el mismo se facilita al alumno para poder debatir sobre el mismo.

También se facilita al alumno una colección de supuestos que se irán resolviendo en las clases de práctica, debiendo los alumnos resolverles para luego poder discutir sobre ellos mismos en el aula.

El apoyo tutorial se fija a lo largo de seis horas semanales que se irán distribuyendo a demanda de los alumnos.

Igualmente se realizarán tutorías de grupo; estando prevista la realización de al menos dos a lo largo del curso.

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

Créditos

Horas

Clases teóricas

0,9

22,5

Clases Prácticas

0,7

17,5

Prácticas informáticas

0,2

5

Seminarios y Tutorías

0,4

10

Sesiones de evaluación

0,2

5

Total presencial

2,4

60

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)

Pablo Pérez Coronado

Idioma en que se imparte

Español.