

Plan 482 PROGRAMA DE ESTUDIOS CONJUNTO DE GRADO EN DERECHO Y DE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

Optativa

Créditos ECTS

6 ECTS

Competencias que contribuye a desarrollar

2.1

Generales

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-empresarial.

G3. Tener la capacidad de reunir e interpretar datos e información relevante desde el punto de vista económico-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-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.

2.2

Específicas

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. E3. Entender los fundamentos conceptuales y teóricos de las decisiones de financiación e inversión, así como de la evaluación de riesgos y los elementos clave de la dirección estratégica, la estructura y comportamiento de la organización, la gestión, el marketing y el marco institucional de las entidades financieras.

E3. Conocer el comportamiento de los agentes económicos y las organizaciones (empresas, economías domésticas, entidades no lucrativas, sector público,...) 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 sus ventajas e inconvenientes, para diseñar políticas y estrategias empresariales en el ámbito general de la organización o en cuanto a 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.

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 en la resolución de problemas en la administración y dirección de empresas y otras organizaciones.

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

2.3

Transversales

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

T2. Capacidad para leer, comprender y redactar textos en inglés y, en su caso, otros idiomas extranjeros.

T3. Alcanzar las habilidades propias del manejo básico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs).

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 respeto

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 (flexibilidad).

Objetivos/Resultados de aprendizaje

- Comprender el valor del dinero en el tiempo.
- Emplear el principio de equivalencia financiera entre capitales.
- Manejar las leyes financieras de capitalización y descuento.
- Saber distinguir entre los distintos tipos de interés existentes y obtener tantos equivalentes.
- Valorar distintos tipos de rentas financieras.
- Conocer los sistemas de amortización de préstamos y empréstitos más habituales en los mercados financieros.
- Liquidar facturas de descuento.
- Conocer los distintos sistemas de liquidación de las cuentas corrientes bancarias.
- Entender el funcionamiento de las subastas de Deuda Pública.
- Valorar Letras del Tesoro y Bonos y Obligaciones del Estado tanto en el mercado primario como en el secundario.
- Construir cuadros de constitución de capitales.
- Determinar el coste y el rendimiento de las operaciones financieras.
- Calcular la T.A.E. según la normativa del Banco de España de cualquier operación financiera.

Contenidos

Tema 1. Conceptos básicos.

Tema 2. Leyes financieras de capitalización y descuento.

Tema 3. Valoración de rentas financieras.

Tema 4. Préstamos y empréstitos.

Tema 5. Operaciones financieras a corto plazo: descuento bancario y cuentas corrientes.

Tema 6. Deuda Pública: Letras del Tesoro y Bonos y Obligaciones del Estado.

Tema 7. Operaciones de constitución de capitales.

Principios Metodológicos/Métodos Docentes

- Lección Magistral.
- Resolución de Problemas.
- Estudio de casos.
- Aprendizaje Basado en Problemas.

Criterios y sistemas de evaluación

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO

PESO EN LA NOTA FINAL

OBSERVACIONES

Pruebas presenciales y actividades complementarias a realizar durante el curso (eliminadoras)

Hasta 90%

Examen final convocatoria ordinaria

Hasta 90%

Los alumnos sólo tendrán que examinarse de la materia de las pruebas presenciales eliminadoras que no hayan superado durante el curso

Prácticas con ordenador

10%

Examen final convocatoria extraordinaria

100%

Los alumnos tendrán que examinarse de toda la materia de la asignatura.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- Convocatoria ordinaria: para aprobar la asignatura se deberá obtener una calificación final mínima de 5 puntos sobre 10, obtenidos a partir de:
 - Prácticas de ordenador: máximo de 1 punto.
 - Pruebas presenciales y actividades complementarias de los temas 1 a 4: máximo de 4,5 puntos.
 - Pruebas presenciales y actividades complementarias de los temas 5 a 7: máximo de 4,5 puntos.
- Convocatoria extraordinaria:
 - Para aprobar la asignatura se deberá obtener una calificación final mínima de 5 puntos sobre 10 obtenidos a partir de la realización de un examen final de todos los temas de la asignatura.

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Pizarra, cañón de proyección, ordenadores, plataforma virtual de aprendizaje cooperativo (Moodle) y manuales de apoyo.

Calendario y horario

Primer cuatrimestre. Para más información, véase www.eco.uva.es

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

ACTIVIDADES PRESENCIALES

HORAS

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

HORAS

Clases teórico-prácticas (T/M)

24

Estudio y trabajo autónomo individual

60

Clases prácticas de aula (A)

20

Estudio y trabajo autónomo grupal

30

Laboratorios (L)

6

Prácticas externas, clínicas o de campo

0

Seminarios (S)

6

Tutorías grupales

0

Evaluación

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)

Rosa Arranz Sombría
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Dpto. Economía Aplicada, despacho 246
Avenida del Valle Esgueva, 6
47011-Valladolid
Teléfono: 983184390
e-mail: rosa@eco.uva.es

Luis Carlos Meneses Poncio
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Dpto. Economía Aplicada, despacho 254
Avenida del Valle Esgueva, 6
47011-Valladolid
Teléfono: 983186566
e-mail: lmeneses@eco.uva.es

Idioma en que se imparte

Castellano
