

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

G890 - Contabilidad de Gestión

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Economía
Obligatoria. Curso 4

Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas
Obligatoria. Curso 5

Grado en Administración y Dirección de Empresas
Obligatoria. Curso 3

Curso Académico 2020-2021

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Título/s	Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Economía		Tipología y Curso	Obligatoria. Curso 4 Obligatoria. Curso 5
Centro	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales			
Módulo / materia	MATERIA CONTABILIDAD ANALÍTICA Y DE GESTIÓN MÓDULO FORMACIÓN EN CONTABILIDAD			
Código y denominación	G890 - Contabilidad de Gestión			
Créditos ECTS	6	Cuatrimestre	Cuatrimestral (2)	
Web				
Idioma de impartición	Español	English friendly	No	Forma de impartición Presencial

Departamento	DPTO. ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Profesor responsable	FRANCISCO MANUEL SOMOHANO RODRIGUEZ
E-mail	fm.somohano@unican.es
Número despacho	Edificio de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales. Planta: + 2. DESPACHO (E206)
Otros profesores	FRANCISCO MANUEL REVUELTA ALONSO MARIA ROSA CARRILES GARCIA

2. CONOCIMIENTOS PREVIOS

Para un adecuado aprovechamiento de la asignatura se requiere unos conocimientos suficientes de contabilidad financiera y de contabilidad de costes.

3. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PLAN DE ESTUDIOS TRABAJADAS

Competencias Genéricas

(Organizar-planificar). Capacidad de organización y planificación. Consiste en adquirir aptitudes para observar, evaluar y plantear propuestas para establecer pautas de organización y planificar actuaciones futuras de acuerdo con unos criterios preestablecidos.

(Resolver) Capacidad para resolución de problemas. Se entiende por tal, la identificación, análisis y definición de los elementos significativos que constituyen un problema o aspecto a mejorar para resolverlo con criterio y de forma efectiva.

Competencias Específicas

(Dirigir, gestionar) Dirigir y gestionar una empresa u organización y/o áreas funcionales de la misma. El grado en Dirección de empresas debe poseer las aptitudes y actitudes necesarias para coordinar y dirigir hacia los objetivos planteados en un área de la organización o la organización en su conjunto.

Competencias Básicas

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conocer los fundamentos conceptuales y metodológicos de la Contabilidad de Gestión.

Conocer y aplicar métodos de previsión para la elaboración de los presupuestos y adquirir las habilidades y los conocimientos técnicos necesarios para determinar los costes estándares.

Adquirir las habilidades y los conocimientos técnicos necesarios para llegar a elaborar el presupuesto maestro y los presupuestos operativos de una empresa.

Adquirir las habilidades y los conocimientos técnicos necesarios para llegar a elaborar la cuenta de resultados previsional, el presupuesto de tesorería y el balance previsional.

Comprender y saber aplicar el control presupuestario y analizar las desviaciones.

4. OBJETIVOS

Comprender la utilidad de los sistemas de información para la gestión.

Tener una visión global del sistema de información contable , con el enfoque financiero y de gestión, que ayude a la elaboración de la contabilidad directiva.

Conocer los tipos de presupuestos, las etapas de desarrollo y elaborar estados previsionales.

Interpretar los estados previsionales.

5. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y MÉTODOS DOCENTES

ACTIVIDADES	HORAS DE LA ASIGNATURA
ACTIVIDADES PRESENCIALES	
HORAS DE CLASE (A)	
- Teoría (TE)	20
- Prácticas en Aula (PA)	10
- Prácticas de Laboratorio (PL)	30
- Horas Clínicas (CL)	
Subtotal horas de clase	60
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO (B)	
- Tutorías (TU)	3
- Evaluación (EV)	4,5
Subtotal actividades de seguimiento	7,5
Total actividades presenciales (A+B)	67,5
ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	
Trabajo en grupo (TG)	30
Trabajo autónomo (TA)	52,5
Tutorías No Presenciales (TU-NP)	
Evaluación No Presencial (EV-NP)	
Total actividades no presenciales	82,5
HORAS TOTALES	150

6. ORGANIZACIÓN DOCENTE

CONTENIDOS		TE	PA	PL	CL	TU	EV	TG	TA	TU-NP	EV-NP	Semana
1	Tema 1: INTRODUCCIÓN - La contabilidad de gestión, ¿qué es y cuál es su función? - Breve historia de la contabilidad de gestión. - La diversidad de la información contable de gestión. - El control financiero, el control en las organizaciones y el contable de gestión. - Implicaciones sobre el comportamiento de la información contable de gestión. - La ética y el contable de gestión.	4,00	2,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	1
2	Tema 2: LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y LOS COSTES ESTÁNDARES - Definición de presupuesto y tipología. - El proceso de planificación en la empresa. - Los métodos de previsión. - Presupuestos y costes estándares.	4,00	2,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	0,00	0,00	2-4
3	Tema 3: LOS PRESUPUESTOS OPERATIVOS Y LA PREVISIÓN DE RESULTADOS - El presupuesto maestro y los presupuestos operativos. - El presupuesto de ventas. - El presupuesto de gastos. - La cuenta de resultados previsional.	4,00	2,00	6,00	0,00	0,00	1,50	0,00	7,50	0,00	0,00	5-6
4	Tema 4: EL PRESUPUESTO DE TESORERÍA Y EL BALANCE PREVISIONAL - El presupuesto de inversiones. - El presupuesto de financiación. - El presupuesto de tesorería. - El balance de situación previsional. - Cierres y elaboración de informes.	4,00	2,00	6,00	0,00	0,00	1,50	12,00	13,00	0,00	0,00	7-12
5	Tema 5: EL CONTROL PRESUPUESTARIO - El control presupuestario. - Análisis operativo: la determinación de desviaciones en precios y en eficiencia. - El control de gestión y el cuadro de mando financiero.	4,00	2,00	6,00	0,00	3,00	1,50	18,00	13,00	0,00	0,00	10-13
TOTAL DE HORAS		20,00	10,00	30,00	0,00	3,00	4,50	30,00	52,50	0,00	0,00	

Esta organización tiene carácter orientativo.

Ante la situación incierta de que las medidas de distanciamiento social establecidas por las autoridades sanitarias no permitan desarrollar alguna actividad docente de forma presencial en el aula para todos los estudiantes matriculados, se adoptará una modalidad mixta de docencia que combine esta docencia presencial en el aula con docencia a distancia. De la misma manera, la tutorización podrá ser sustituida por tutorización a distancia utilizando medios telemáticos.

TE	Horas de teoría
PA	Horas de prácticas en aula
PL	Horas de prácticas de laboratorio
CL	Horas Clínicas
TU	Horas de tutoría
EV	Horas de evaluación
TG	Horas de trabajo en grupo
TA	Horas de trabajo autónomo
TU-NP	Tutorías No Presenciales
EV-NP	Evaluación No Presencial

7. MÉTODOS DE LA EVALUACIÓN

Descripción	Tipología	Eval. Final	Recuper.	%
Pruebas 1 a 15	Examen escrito	No	Sí	70,00
Calif. mínima	0,00			
Duración	Una hora			
Fecha realización	Semanas 1 al 15			
Condiciones recuperación	En la convocatoria extraordinaria.			
Observaciones	Detalle de las puntuaciones: P1. Presupuesto Rígido 6 P2. Presupuesto Flexible 6 P3. Decisiones Coste Volumen Beneficio 4 P4. Pres. Maestro: Ventas e Inventarios 4 P5. Pres. Maestro: Aprovis. y Transf. 4 P6. Pres. Maestro: Inv.Perm. Prod. Term. 4 P7. Pres. Maestro: Inv.Perm. Mat Primas 3 P8. Pres. Maestro: Coste Estándar e IP PT 6 P9. Pres. Maestro: Comercial y Adm. y PyG Previsional 3 P10. Pres. Tesorería: Introducción 3 P11. Pres. Tesorería: Hoja de Trabajo 3 P12. Balance Previsional: Introducción 6 P13. Balance Previsional: Inversiones 6 P14. Presupuesto completo 1 6 P15. Presupuesto completo 2 6			
EXAMEN FINAL	Examen escrito	Sí	Sí	30,00
Calif. mínima	0,00			
Duración	3 horas			
Fecha realización	Según el calendario de exámenes.			
Condiciones recuperación	En la convocatoria extraordinaria.			
Observaciones	Si el examen final de la convocatoria ordinaria debiera hacerse a distancia, el procedimiento obligatorio en todos sus puntos sería el siguiente: 1) Debe realizarse individualmente por escrito, a mano y en papel. En TODAS las la hojas del examen: 1º. Se reservará la esquina superior izquierda en la que se escribirá el nombre, los apellidos y el DNI del alumno. 2º. En la esquina superior derecha se reservará un área del tamaño de la tarjeta de identificación universitaria. 3º. En el pie de página debe incluirse el número de la página de la solución del examen. 2) Dentro del plazo de entrega, cuando el alumno considere que ha completado el examen, tecleará las soluciones tanto numéricas como en texto al formulario correspondiente que estará disponible a tal efecto en el aula virtual, antes de la finalización del plazo de entrega. 3) Una vez finalizado el plazo de entrega, deben fotografiarse cada una de las páginas de la solución en la que sea claramente visible la tarjeta de identificación del alumno superpuesta en la esquina superior derecha. Cada archivo fotográfico debe ser renombrado con el DNI y el número de página. 4) Todos los archivos fotográficos deben subirse a un formulario abierto en el aula virtual a tal efecto en el plazo que se publique. 5) El examen original en papel debe ser guardado y entregado a los profesores de la asignatura en el tiempo y forma que se fijen. El procedimiento puede ser adaptado según se estime conveniente para facilitar la realización de la prueba en igualdad de condiciones.			
TOTAL				100,00
Observaciones				

La evaluación para los alumnos de matrícula ordinaria se realiza de dos maneras. La primera corresponde con la evaluación continua, mediante una prueba semanal, por lo que en total se realizarán 15 prácticas a lo largo del curso con 15 cuestionarios de evaluación que suponen el 70% de la calificación final. Al final del cuatrimestre se realizará un examen escrito por el 30% de la nota.

En el caso de que se interrumpa la docencia presencial, la evaluación será virtual y se realizarán entregas semanales en la primera parte de evaluación continua.

La estructura y la puntuación es la siguiente:

P1. Presupuesto Rígido	6	
P2. Presupuesto Flexible	6	
P3. Decisiones Coste Volumen Beneficio	4	
P4. Pres. Maestro: Ventas e Inventarios	4	
P5. Pres. Maestro: Aprovis. y Transf.	4	
P6. Pres. Maestro: Inv.Perm. Prod. Term.	4	
P7. Pres. Maestro: Inv.Perm. Mat Primas	3	
P8. Pres. Maestro: Coste Estándar e IP PT	6	
P9. Pres. Maestro: Comercial y Adm. y PyG Previsional	3	
P10. Pres. Tesorería: Introducción	3	
P11. Pres. Tesorería: Hoja de Trabajo	3	
P12. Balance Previsional: Introducción	6	
P13. Balance Previsional: Inversiones	6	
P14. Presupuesto completo 1	6	
P15. Presupuesto completo 2	6	

Examen Convocatoria Ordinaria 30

Suma de puntos 100

Criterios de evaluación para estudiantes a tiempo parcial

Realizará un examen práctico por el total de la nota en la fecha prevista según el calendario de exámenes.

8. BIBLIOGRAFÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS

BÁSICA

BUENDÍA, D. y GARCÍA, E. (2016): Casos prácticos de contabilidad de gestión, Pirámide, Madrid.
 HORNGREN, C.T. ET AL (2006): Contabilidad de Costos. Un enfoque gerencial, Prentice Hall, México.

Complementaria

ATKINSON, A.A.; KAPLAN, R.S. y YOUNG, S.M. (2004): Management Accounting, Pearson Prentice Hall.
 GOLDRATT, E.M. y COX, J. (1993): La meta: un proceso de mejora continua, Díaz de Santos, Madrid.
 HANSEN, D.R. y MOWEN, M.M. (2007): Cost management: accounting and control, South-Western College Publishing, Cincinnati, 6ª edición.
 HANSEN, D.R.; MOWEN, M.M. y GUAN, L. (2008): Management accounting, South-Western College Publishing, Cincinnati.
 KAPLAN, R.S. y NORTON, D.P. (1997): El cuadro de mando integral (the balanced scorecard), Harvard Business School Press, Boston.
 ROEHL-ANDERSON, J.M. y BRAGG, S. M. (2000): Manual del Controller, Ediciones Gestión 2000, Barcelona.

9. SOFTWARE

PROGRAMA / APLICACIÓN	CENTRO	PLANTA	SALA	HORARIO
Microsoft Excel				

10. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

- Comprensión escrita
- Expresión escrita
- Asignatura íntegramente desarrollada en inglés
- Comprensión oral
- Expresión oral

Observaciones