DATOS IDENTIFICATIVOS				
Deseño de sistemas de control orzamentario				
Materia	Deseño de sistemas de control orzamentario			
Código	O04G020V01908			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Gonzalez Sanchez, Maria Beatriz			
Profesorado	Gonzalez Sanchez, Maria Beatriz			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	(*)Esta asignatrua tiene por objetivo capacitar al alumno en la aplicación de los principios y técnicas de elaboración de presupuestos, así como las de control presupuestario.			

Competencias de titulación	
Código	
A1	Posuír e comprender coñecementos sobre os aspectos internos, funcións e procesos das organizacións incluíndo a súa natureza, estrutura, goberno, operativa e dirección
A2	Posuír e comprender coñecementos sobre as interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial
A6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
A7	Posuír e comprender coñecementos sobre as principais técnicas instrumentais aplicadas ao ámbito empresarial
A9	Identificar a xeneralidade dos problemas económicos que se suscitan nas empresas, e saber utilizar os principais instrumentos existentes para a súa resolución
A11	Tomar decisións estratéxicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariais
A12	Solucionar de maneira eficaz problemas e tomar decisións utilizando métodos cuantitativos e cualitativos apropiados, incluíndo entre eles a identificación, formulación e solución dos problemas empresariais
A14	Elaborar os plans e políticas nas diferentes áreas funcionais das organizacións
A15	Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética
A16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B3	Habilidades relacionadas co uso de aplicacións informáticas utilizadas na xestión empresarial
B10	Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
B17	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos
B18	Compromiso ético no traballo

Competencias de materia	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe

(*)	A1 A2 A6 A7 A9 A11 A12 A14 A15 A16	B1 B2 B3 B10 B13 B14 B17 B18
(*)Capacitar al alumno en la elaboración de informes a partir de la información obtenida de los presupuestos	A1 A2 A6 A7 A9	B1 B2 B3 B10 B13 B14
(*)Preparar al alumno en la determinación de desviaciones, así como en el análisis crítico de la información derivada de su cálculo.	A1 A2 A6 A7 A9 A11 A12	B1 B2 B3 B10 B13 B14 B17 B18
(*) Fomentar en el alumno el razonamiento con criterios económicos	A1 A2 A6 A7 A9 A11 A12 A14 A15 A16	B1 B2 B3 B10 B13 B14 B17 B18

Contidos	
Tema	
(*)Tema 1 Principios de presupuestación	(*)1.1. Introducción 1.2. Objetivos del presupuesto 1.3. Caractrerísticas del presupuestos 1.4. Ventajas del uso del presupuestos 1.5. Limitaciones al empleo del presupuesto
(*)Tema 2 El presupuesto global de la empresa	(*)1.1. Introducción 1.2. Etapas de la planificación a corto plazo 1.3. Aprobación del presupuesto 1.4. Seguimiento del presupuesto
(*)Tema 3 El presupuesto de ventas	(*)3.1. Introducción 3.2. Técnicas estimación de ventas 3.3. Estimación de los ingresos previstos
(*)Tema 4 El presupuesto de producción	(*)4.1. Introducción 4.2. Estimación de la producción prevista 4.3. Elaboración del presupuesto de producción
(*)Tema 5 El presupuesto de aprovisionamiento o compras	(*)5.1. Introducción 5.2. Estimación de las compras previstas 5.3. Elaboración del presupuesto de compras
(*)Tema 6 El presupuesto de personal	(*)6.1. Introducción 6.2. Estimación de los gastos de personal 4.3. Elaboración del presupuesto de personal
(*)Tema 7 El Presupuesto de gastos de Distribución y Ventas	(*)7.1. Introducción 7.2. Estimación de los Gastos de Distribución y Ventas 7.3. Elaboración del presupuesto de Gastos de Distribución y Ventas
(*)Tema 8 El presupuesto de gastos financieros y de administración	(*)8.1. Introducciíon 8.2. Estimación de los Gastos Financieros y de Administración 8.3. Elaboración del presupuesto de Gastos Financieros y de Administración
(*)Tema 9 Los documentos presupuestario de síntesis:	(*)9.1. El presupuesto de Tesorería 9.2. La cuenta de Resultados 9.3. El Balance de Situación

(*)Tema 10 El control presupuestario: Análisis de las desviaciones	(*)10.1. Introducción 10.2. Fases del control presupuestario 10.3. El control de ingresos 10.3. El control de gastos de producción 10.3.1. Control de Materaiels 10.3.2. Control de Mano de Obra 10.3.3. Control de Costes Indirectos de Producción

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	18	54	72
Prácticas en aulas de informática	23	16	39
Titoría en grupo	5	10	15
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	4	20	24

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	(*) Exposición en el aula, por parte del docente, de los contenidos más relevantes y de mayor dificultad conceptual. Control del aprendizaje.
Prácticas en aulas de informática	(*) Propuesta de ejercicios en los que el alumno desarrolla, individualmente y con hoja de cálculo, la resolución de los casos planteados. Supervisión y asistencia del docente.
Titoría en grupo	(*) Control tutorial del proceso de aprendizaje del alumno. Repaso teórico-práctico de los contenidos impartidos. Exposición y resolución de dudas en grupos reducidos.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	(*)Propuesta de ejercicio teórico práctico a resolver por el alumnos

Atención personalizada

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	(*)Evidencias del aprendizaje teórico a través de la realización de algunas actividades en al aula	10
Prácticas en aulas de informática	(*)Evidencias del aprendizaje práctico a través de la resolución de las cuestiones que se proponen al alumno durante el curso, para consolidar su proceso de aprendizaje en la materia.	15
Titoría en grupo	(*)Evidencias del aprendizaje práctico a través de la resolución de las cuestiones que se proponen al alumno que trabajará en grupo	5
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	(*)Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias de conocimiento, destreza en la práctica y la adaptación a nuevas situaciones.	70

Outros comentarios sobre a Avaliación

Bibliografía. Fontes de información

Recomendacións