



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Diseño de sistemas de control orzamentario

Materia	Diseño de sistemas de control orzamentario			
Código	O04G020V01908			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	González Sánchez, María Beatriz			
Profesorado	González Sánchez, María Beatriz			
Correo-e	bgonzale@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://bgonzale.webs2.uvigo.es/">http://http://bgonzale.webs2.uvigo.es/</a>			
Descrición xeral	Esta materia ten por obxectivo capacitar ao alumno na aplicación dos principios e técnicas de elaboración de orzamentos, así como as de control orzamentario.			

## Competencias

Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B3	Habilidades relacionadas co uso de aplicacións informáticas utilizadas na xestión empresarial
B4	Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
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
C1	Posuír e comprender coñecementos sobre as interrelacións existentes entre os distintos subsistemas que conforman o sistema empresarial
C5	Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial
C6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
C10	Valorar, a partir dos rexistros relevantes de información, a situación e previsible evolución dunha empresa
C14	Elaborar os plans e políticas nas diferentes áreas funcionais das organizacións
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial

## Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
(*)Capacitar al alumno en la elaboración de informes a partir de la información obtenida de los presupuestos	B1	C1	D1
	B2	C5	
	B3		
	B4		
	B5		
	B10		
	B13		
	B14		

(*) Preparar al alumno en la determinación de desviaciones, así como en el análisis crítico de la información derivada de su cálculo.	B9 B10	C6 C10	D1
(*) Fomentar en el alumno el razonamiento con criterios económicos	B1 B4 B5 B9 B14	C5 C6 C10 C14	D1

### Contidos

Tema	
Tema 1 Principios do orzamento	-
Tema 2 O orzamento global da empresa	-
Tema 3 O orzamento de vendas	-
Tema 4 O orzamento de produción	-
Tema 5 O orzamento de aprovisionamento ou compras	-
Tema 6 O orzamento de persoal	-
Tema 7 O Orzamento de gastos de Distribución e Vendas	-
Tema 8 O orzamento de gastos financeiros e de administración	-
Tema 9 Os documentos orzamentarios de sínteses	-
Tema 10 O control orzamentario: Análise das desviacións	-

### 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 na aula, por parte do docente, dos contidos máis relevantes e de maior dificultade conceptual. Control da aprendizaxe
Prácticas en aulas de informática	Proposta de exercicios nos que o alumno desenvolve, individualmente e con folia de cálculo, a resolución dos casos suscitados. Supervisión e asistencia do docente.
Titoría en grupo	Control titorial do proceso de aprendizaxe do alumno. Repaso teórico-práctico dos contidos impartidos. Exposición e resolución de dúbidas en grupos reducidos.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Proposta de exercicio teórico práctico a resolver polo alumno

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Tempo reservado para orientar, atender e resolver dúbidas do alumno no seu proceso de adquisición das competencias da materia.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Sesión maxistral	Evidencias da aprendizaxe teórica a través da realización dalgunhas actividades na aula	10	
Prácticas en aulas de informática	Evidencias da aprendizaxe práctica a través da resolución das cuestións que se propoñen ao alumno durante o curso, para consolidar o seu proceso de aprendizaxe na materia.	15	

Titoría en grupo	Evidencias da aprendizaxe práctica a través da resolución das cuestións que se propoñen ao alumno que traballará en grupo	5
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución dunha proba escrita presencial, ao final do cuadrimestre, sobre a adquisición de competencias de coñecemento, destreza na práctica e a adaptación a novas situacións.	70

---

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

A descrición desta guía esta pensada para a modalidade presencial. A nota obtida polo alumno na parte presencial terá vixencia para as convocatorias as que lle dea dereito a matrícula de cada curso académico.

A concreción das actividades a desenvolver dependerá en gran medida do número de alumnos, medios para traballar, etc.

Conductas inadecuadas, contrarias e prexudiciais á convicencia e á súa corrección, poderán ser sancionadas coa perda do dereito á avaliación continua por parte do estudante responsable

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas non calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2015-2016.

No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

#### BIBLIOGRAFÍA

##### BÁSICA:

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS □ AECA (1992): Principios de Contabilidad de Gestión. Documento 4. "El Proceso Presupuestario en la Empresa"

Drury, C. (2007): Management and Cost Accounting. 6th Value Media Edition. International Thomson Business Press, London.

##### COMPLEMENTARIA:

HORNGREN, CH.; FOSTER, G.; DATAR, S. (2005): □Cost Accounting: a managerial emphasis□ (12 th. Ed.)

MARTÍNEZ PEDRÓS, D. y MILLA GUTIÉRREZ, A. (1999): □Cómo elaborar y controlar los presupuestos anuales□. ESIC Editorial.

MUÑIZ , L. (2009): "Control presupuestario. Planificación, elaboración y seguimiento del presupuesto" PROFIT Editorial

NICOLÁS, PERE (1999): "Elaboración y control de presupuestos". Editorial Gestión 2000.

---

### **Recomendacións**

---

#### **Outros comentarios**

As datas e horarios das probas de avaliación están disponibles na web da Facultade.