

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
Centro Universitario de la Costa Sur
División de Desarrollo Regional
Carrera de Ingeniería en Recursos Naturales y Agropecuarios

NOMBRE Y CLAVE: Contabilidad Administrativa CP163

1. DENOMINACIONACIÓN Y TIPO: Curso-Taller

2. NIVEL DE FORMACIÓN PROFESIONAL: Particular Selectiva

3. PRERREQUISITOS: Administración I

4. CARGA HORARIA: 80 Horas (Teoría 20 horas, Prácticas 60 horas)

5. CREDITOS: 7

6. OBJETIVOS:

Generales:

Entre los objetivos generales del presente curso de contabilidad administrativa se encuentran lo de desarrollar en el alumno las habilidades y técnicas para la toma de decisiones dentro del sector productivo con base a la producción de la información financiera y contable. Conocer los alcances, aplicaciones y utilidades de la contabilidad administrativa tiene, así como su vinculación con la contabilidad de costos y sus diferencias con la contabilidad financiera para el sector productivo.

Por otra parte, el estudiante identificara los instrumentos contables que el administrador utiliza para la toma de decisiones, así como las variables que en forma relevante tienen que ver con tal acción ejecutiva. También podrán preparar y manejar adecuadamente elementos de la planeación apartir de información contable, siendo las mas importantes los diversos propuestos que se llevan a cabo en el sector productivo. Finalmente, comprenderá los efectos que la inflación ejerce sobre los estados financieros y sobre las decisiones que se abren de tomar apartir de ellos, así como la actualización de los miembros para el desarrollo en el alumno habilidades planeación financiera.

7. CONTENIDO TEMATICO SINTETICO:

UNIDAD 1. El papel de la información contable en la planeación.

UNIDAD 2. Análisis del comportamiento de los costos.

UNIDAD 3. El papel que juegan los presupuestos en la empresa.

UNIDAD 4. Comportamiento del costo-volumen-utilidad.

UNIDAD 5. Reporte de utilidades para el análisis por parte de la administración.

UNIDAD 1. El papel de la información contable en la planeación.

1.1 conceptos de contabilidad

- 1.2 conceptos de contabilidad financiera
- 1.3 conceptos de contabilidad administrativa.
- 1.4 Comporacion de la contabilidad financiera y contabilidad administrativa.
- 1.5 Concepto de la contabilidad fiscal.
- 1.6 La importancia de la contabilidad administrativa en la planeacion
- 1.7 La importancia de la contabilidad administrativa en el control administrativo
- 1.8 Las funciones del contador

UNIDAD 2. Analisis del comportamieno de los costos

- 2.1 clasificacion y comportamiento de los costos
- 2.2 costos variables
- 2.3 costos fijos
- 2.4 como reportar los costos variables y los costos fijos
- 2.5 metodos para segmentar los costos semivariables
- 2.6 casos practicos.

UNIDAD 3. El papel que juegan los presupuestos en la empresa.

- 3.1 el presupuesto en la planeacion
- 3.2 el proceso del presupuesto
- 3.3 organizacion para la preparacion del presupuesto
- 3.4 los principales elementos de un presupuesto
- 3.5 ¿Que es un presupuesto?
- 3.6 caracteristicas de un sistema presupuestario
- 3.7 principales indicadores del presupuesto
- 3.8 secuencia del presupuesto maestro

UNIDAD 4. Comportamiento del costo en volumen y utilidad

- 4.1 margen de contribucion
- 4.2 punto de equilibrio
- 4.3 formas de presentar el punto de equilibrio
- 4.4 enfoque grafico del analisis del costo-volumen-utilidad
- 4.5 casos practicos

UNIDAD 5. Reporte de utilidades para el analisis por parte de la administracion

- 5.1 objetivo del analisis financiero
- 5.2 conceptos utiles para el analisis de estado financiero
- 5.3 tecnicas de analisis
- 5.4 razones financieras
- 5.5 tasas de crecimiento

8. MODALIDADES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y EN SU CASO DE INVESTIGACION:

La materia se impartira por una metodologia de enseñanza-aprendisaje teorico-practica en la virtud de ser un curso taller y dado que la contabilidad administrativa debe tener siempre ese enfoque.

Los metodos de enseñanza usados seran: el metodo descriptivo, y explicativo en la primera estancia, y el logico deductivo para facilitar la enseñanza de la contabilidad administrativa. Las tecnicas de enseñanza son: grupales, individuales y estudios de caso. En cuanto las estrategias grupales individuales se usaran algunas tecnicas dinamicas como son internet, las dinas, el foro, el simposium, rejillas, entre otros.

Actividades de aprendisaje:lectura previa, resolucion de casos practicos en la contabilidad administrativa y descucion de ejemplos y problemas de la vida real.

Recursos didacticos a utilizar: proyector de acetatos,pintarron y cañon con lap top.

9. BIBLIOGRAFIA

Basica

Horngren charles,T y L sundem, Gay. 2006. Contabilidad administrativa. Mexico ,prentice hall

.Ramirez padilla, D.N.2005. Mexico, contabilidad administrativa McGraw Hill.

.Ramirez padilla, D.N.1997. contabilidad administrativa. Mexico McGraw Hill.

Hartley V. R. 1999 Costos. México CECSA.

Ramirez Padilla D. N., 1997 Contabilidad administrativa:México Mcgraw Hill.

Cardenas cutiño, G. A. 2002. Diccionario de las ciencias Económicas Administrativas. México, U. de G.

Villegas Hernandez, E. y Ortega Ochoa, R 1997 Administración de inversiones de México McGraw Hill.

Complementaria

Costos 1, Del Río González, C. México ECAFSA, 2003.

Costos 1, García colín J. México McGraw Hill, 2001.

Introduccion a los negocios, Raciman J. D., México McGraw Hill, 1999.

Costos básicos, Reveles López, R., México U. de G. 2003.

Costos 1, Reyes Peréz E. México limusa, 2000.

Principios de la contabilidad, Romero Lopéz, J. México, McGraw Hill, 2002.

10. CONOCIMIENTOS, APTITUDES, ACTITUDES, VALORES CAPACIDADES Y HABILIDADES:

Al finalizar el programa de estudios el alumno podra contar con los siguiente perfil formativo.

- a)Conocimientos: conocera y explicara lo que son la toma de decisiones en el sector productivo.
- b)Capacidades: tendra la capacidad para caracterizar la informacion contable con el fin de obtener los elementos necesarios para planear adecuadamente.
- c)Habilidades: contara con las habilidades de aplicar las tecnicas para la toma de decisiones y planeacion financiera.
- d)Aptitudes: el estudiante del CUCSUR enel curso de contabilidad administrativa contara al terminar sun proceso de enseñanza-aprendisaje, con la dispocicion para desempeñarse en pequeñas tareas que requieran de conocimientos basicos sobre la toma de decisiones dentro de un sector productivo.
- e)Actitudes: el estudiante obtendra un mejoramiento de las siguientes actitudes hacia la contabilidad administrativa: mayor confiansa, entusiasmo y optimismo. Tambien podra adquirir habilidad, prudencia,aprobacion y originalidad. Por la planeacion financiera. y, claridad, organizacion,comprension y mejoramiento de la observacion de los estados financieros en cuanto a dineros que conlleva el estudio de la contabilidad conforme a la inflacion que se ejerce en el estado financiero y sobre decisiones que se tomaran apartir de ellos.
- f)Valores: encontrara atraves del estudio de la contabilidad administrativa, al igual que, cualquier ciencia o disciplina cintifica del area economica administrativa, deseos de servir a la comunidad y al pais con animos de justicia y de amor a la verdad sirviendo a los demas con eficiencia y etica profesional.

11. CAMPO DE APPLICACION PROFESIONAL:

El programa de estudios esta dirigido a los primeros semestres de estudios a todas las licenciaturas que se imparten en el centro universitario de la costa sur, sin embargo su peculiaridad esta materia basicamente se imparte al profesional de administracion.

12. MODALIDADES DE EVALUACION.

El sistema de evaluacion de los aprendizajes considerados para evaluar este curso-taller fue:

- a) Examen Parcial 50%

- b) Examen Departamental 20%
 - c) Trabajos e Investigaciones 20%
 - d) Participacion 10%
- Calificacion final **100%**

Nota: se aplica la regla que para tener derecho a los puntos de asistencia, trabajos y participacion, es necesario que el promedio de los examenes parciales sea igual o superior a 60.

Evaluacion curricular

La evaluacion curricular se verifican dos niveles:

Primero: atrves de los examenes departamentales, tal y como señala la normatividad vigente universitaria.

Segundo: atraves de la evaluacion que realiza la Secretaria Academica, via le censo aplicado a los alumnos al finaizar al semestre o ciclo escolar, donde se les pregunta sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y se evalua el programa de estudios, el academico y la calidad del proceso integral de lo educativo.