



Guía Docente				
Datos Identificativos				2022/23
Asignatura (*)	Xestión Empresarial: Orzamentos, Contratos e Persoal		Código	616531016
Titulación	Máster Universitario en Producción Xornalística e Audiovisual			
Descriptor				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Mestrado Oficial	2º cuatrimestre	Primeiro	Optativa	3
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Socioloxía e Ciencias da Comunicación			
Coordinación	Sanchez Sanchez, Jose Francisco	Correo electrónico	francisco.sanchez@udc.es	
Profesorado	Sanchez Sanchez, Jose Francisco	Correo electrónico	francisco.sanchez@udc.es	
Web	www.mpxa.net			
Descrición xeral	O alumno será capaz de elaborar, seguir e controlar orzamentos de proxectos audiovisuais, adquirir nocións de financiamento e orzamento de custos e familiarizarse coas técnicas de negociación.			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A1	CE1. Conocer la gestión y administración de empresas audiovisuales
A11	CE11 - Elaborar presupuestos, cronogramas y planes de trabajo en un proyecto comunicativo
A20	CE20 - Conocer las responsabilidades de un productor ejecutivo en un proyecto de entrete
B8	CG5 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe		Competencias do título	
- Elaborar, seguir e controlar orzamentos de proxectos audiovisuais.		AP1	BP8
		AP11	
		AP20	
- Adquirir nocións de financiamento e orzamento de custos.		AP1	
		AP11	
- Familiarizarse coas técnicas de negociación.		AP1	BP8
		AP20	

Contidos	
Temas	Subtemas



- Xestión empresarial e orzamentos	1. Orzamentos. Do orzamento do proxecto audiovisual ao orzamento de custos da empresa. 1.1. A función de control de xestión e o orzamento. 1.2. Utilidade do orzamento como ferramenta de control de xestión. Control orzamentario. 1.3. Orzamento dun proxecto con especial énfase en: 1.3.1. Custos de persoal. Aplicación específica dos convenios de técnicos, artistas e guionistas en vigor. Tipos de contratos máis habituais no sector. Cálculo de Seguridade Social e IRPF. 2. Do orzamento e a análise de custos á contabilidade xeral da sociedade. 2.1. Plan Xeral contable, nocións básicas. 2.2. Contas Anuais da Empresa. 2.2.1. Balance. 2.2.2. Conta de Resultados. 2.2.3. Memoria. 2.3. Cocientes de análises de balances. 3. Custos de utilización de recursos. 3.1. Custos Financeiros, e Financiamento da Obra Audiovisual 3.1.1. Financiamento bancario. 3.1.2. Participación en capital. 3.1.3. Axudas e subvencións. 3.1.4. Práctica de desconto de contrato avalado por SGR. 3.2. Orzamento operativo da produtora. 4. Revisión de proxectos desde o punto de vista orzamentario.
- Contratos e Recursos Humanos	1. Análise do desenvolvemento e execución dun proxecto - Desenvolvementos internos - Encargo de desenvolvemento - Acordo de codesenvolvemento - Contrato de Encargo de produción - Contrato de Coprodución - Xestión de Recursos Humanos

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A1 A11 A20 B8	21	0	21
Seminario	A1 A20 B8	19	34	53
Atención personalizada		1	0	1
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado				

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Clases presenciais con profesionais de recoñecido prestixio nas que trasladan ao alumnado os contidos troncais da materia.



Seminario	Sesións dirixidas por profesionais relevantes do sector nas que se realizan traballos prácticos para que o alumnado adquira as competencias e coñecementos desta materia. No caso desta materia en concreto, no seminario tamén se inclúe no que na memoria de verificación do título se denomina "talleres/laboratorio", así como as titorías. A ferramenta que se utiliza como base da metodoloxía docente é un blog con ligazóns a diferentes páxinas, para que o alumno poida utilizar estes enlaces para ampliar información e para elaborar os orzamentos dos seus propios proxectos. Os alumnos formulan comentarios e preguntas que son respondidas publicamente para que sexan útiles para todos.
-----------	---

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral Seminario	A atención personalizada que se describe para estas metodoloxías denominadas ?Titorías? na acta de verificación do título, concíbese como momentos de traballo presencial co profesor para a atención e seguimento do traballo realizado por cada alumno. . Supoñen unha participación obrigatoria para o alumnado. A forma e o momento no que se desenvolverá indicárase en relación a cada actividade ao longo do curso segundo o plan de traballo da materia.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	A1 A11 A20 B8	O método de avaliación de "Intervención do alumno na aula" como método de avaliación.	20
Seminario	A1 A20 B8	O Seminario inclúe a realización de "TRABALLOS PRÁCTICOS" tal e como aparece na memoria de verificación do título. Os traballos realízanse en Excel, utilizando modelos estándar de presupostos e creando as fórmulas de cálculo necesarias que permitan que os alumnos aprendan a facelos por sí mesmos e poidan repetilos posteriormente.	80

Observacións avaliación

Fontes de información	
Bibliografía básica	- Mercedes Medina Laverón (2015). Estructura y gestión de empresas audiovisuales. EUNSA - Conocimientos básicos de Excell (). https://www.youtube.com/watch?v=hrCOOF_z6mc. - Peter Drucker (2000). El management del sXXI. Ed. Edhasa - Oriol Amat (2010). Contabilidad y Gestión de costes . PROFIT EDITORIAL - Kaplan y Norton (2011). Cuadro de Mando Integral. Ed Gestión 2000
Bibliografía complementaria	

Recomendacións
Materias que se recomenda ter cursado previamente
Materias que se recomenda cursar simultaneamente
Materias que continúan o temario
Observacións



(*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías